

REGISTRO PUBBLICAZIONE ATTI N. 320 DEL 31 MAG 2021
SCADENZA: 15 GIU. 2021

AVVISO INTERNO DI MOBILITA' ORDINARIA VOLONTARIA

E' indetto Avviso interno di mobilità ordinaria volontaria, per l'assegnazione di personale con profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior (Categoria D/DS) presso l'Ufficio Legale Aziendale.

Si porta a conoscenza che questa Azienda Sanitaria Provinciale, per inderogabili esigenze di servizio nonché al fine di assicurare esauritive risposte in termini di efficacia, efficienza e celerità all'utenza interessata, stabilisce di procedere all'attivazione dell'istituto della mobilità interna ordinaria volontaria, di cui all'art. 18 del C.C.N.L. Integrativo del 20/09/2001 e ss.mm.ii.

La mobilità viene attivata per personale interno con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior (Categoria D/DS), da assegnare presso l'Ufficio Legale Aziendale.

I requisiti di ammissione sono i seguenti:

- Dipendenza presso l'ASP di Crotone con il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale o Collaboratore Amministrativo Professionale Senior (Categoria D/DS)

ovvero

- Dipendenza presso l'ASP di Crotone con profilo professionale di Categoria D/DS, previa richiesta di passaggio orizzontale nel ruolo amministrativo;
- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale);
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

Le domande da parte degli interessati, indirizzate al Commissario Straordinario dell'A.S.P. di Crotone, contenenti, a pena di esclusione, l'indicazione del profilo rivestito, le generalità, la firma e copia di valido documento d'identità, redatte in carta libera, corredate da curriculum formativo e professionale nonché da autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti per legge, dovranno pervenire all'amministrazione di questa Azienda entro le ore 13.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio Aziendale on line "www.asp.crotone.it"; tale termine è perentorio.

Le modalità di presentazione delle domande sono le seguenti:

- a) consegna a mano presso l'ufficio protocollo aziendale – sede di Crotone Centro Direzionale "Il Granaio";
- b) raccomandate A.R.;

c) pec all'indirizzo "protocollo@pec.asp.crotone.it".

Qualora la scadenza del presente Avviso coincida con il sabato o giorno festivo, la stessa è prorogata di diritto al primo giorno successivo lavorativo.

Per le domande spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

In caso di pluralità di domande, verrà effettuata da parte dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione una valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale e delle competenze in relazione al posto da ricoprire e si terrà conto della situazione personale, familiare o di particolare rilevanza sociale, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del C.C.I.A. quadriennio 2002/2005, confermato dal C.C.I.A. 2006/2009.

L'assegnazione avverrà secondo l'ordine della graduatoria di merito che verrà formulata a seguito dei punteggi assegnati.

Per quanto attiene la produzione dei documenti attestanti il possesso dei titoli utili ai fini della formulazione della graduatoria, gli stessi potranno essere sostituiti, in applicazione del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, da autocertificazione attestante in modo chiaro ed inequivocabile dati ed esposizioni per la relativa valutazione di merito.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi delle testé citate disposizioni, non essendo richiesta l'autenticazione della firma, l'aspirante dovrà sottoscrivere la domanda all'atto della presentazione della stessa o, se già sottoscritta, correderla con una fotocopia di un documento d'identità.

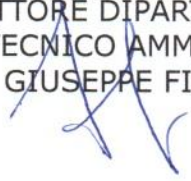
Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure inerenti l'avviso di che trattasi.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Nell'eventualità di carenza di domande potrà essere attivata la mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per come novellato dall'art. 4 del D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in L. n. 114 del 11.08.2014.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare, annullare o modificare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO
SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI
DR. GIUSEPPE FICO



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
AVV. FRANCESCO MASCIARI

