

SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



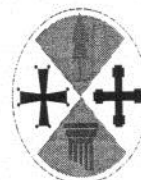
Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE

Azienda Sanitaria Provinciale - Crotone
Ufficio Affari Generali
Segreteria Generale
Registro Pubblicazioni Atti

N° 089 del 24 LUG. 2019



REGIONE CALABRIA

REGISTRO PUBBLICAZIONE ATTI N. DEL

AVVISO INTERNO DI MOBILITA' VOLONTARIA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
COLL. AMM.VO PROF.
Rag. Francesco SORVILLO

E' indetto avviso interno di mobilità volontaria, per l'assegnazione di n.1 unità personale amministrativo, profilo professionale di assistente amministrativo – Categoria C – da allocare presso il Servizio Farmaceutico territoriale di Mesoraca

Si porta a conoscenza che questa Azienda Sanitaria Provinciale, per improcrastinabili esigenze di servizio connesse al prossimo collocamento a riposo 01/07/2019 di n. 1 assistente amministrativo cat. C, attualmente in servizio presso il Serv. Farmaceutico territoriale di Mesoraca, nonché al fine di garantire continuità al servizio stesso in termini di risposte esaustive all'utenza interessata, ha stabilito di procedere mediante l'attivazione dell'istituto della mobilità interna volontaria, all'assegnazione di n. 1 unità di personale amministrativo con profilo professionale di **Assistente amministrativo – Categoria C**.

All'avviso di mobilità potranno partecipare i dipendenti in servizio su tutto il territorio dell'ASP di Crotone. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera corredata da curriculum formativo e professionale nonché da autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti per legge, dovrà essere inviata al Direttore Generale f.f. – ASP Crotone - Centro Direzionale "Il Granaio" viale Stazione – Angolo di via G. Di Vittorio, 88900 Crotone, entro le ore 13:00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Aziendale e nel sito web www.aspcrotone.it, tramite consegna a mano all'Ufficio protocollo generale aziendale o invio all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.asp.crotone.it.

In caso di pluralità di domande, verrà effettuata da parte dell'Ufficio Risorse Umane 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.

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. del 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 febbraio 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 citate disposizioni, non essendo richiesta l'autenticazione della firma, l'aspirante potrà sottoscrivere la domanda all'atto di presentazione della stessa o, se già sottoscritta, correderla con la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'ufficio Risorse Umane, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della predetta procedura.

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

Nell'eventualità di carenze di domande, potrà essere attivata la mobilità d'ufficio.

Del presente avviso è stata data idonea informazione alle OO. SS. di categoria firmatarie del C.C.I.A. mediante consegna del presente avviso in data 05/06/2019.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE GENERALE