

**REGIONE CALABRIA**  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**  
**U.O. GESTIONE RISORSE UMANE**

**AVVISO, INTERNO E RISERVATO, DI MOBILITA' VOLONTARIA, PER LA COPERTURA DI POSTI DI PERSONALE AMMINISTRATIVO.**

**Art. 1**  
**Generalità**

In esecuzione della deliberazione n. 420 del 10/06/2015, tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dal *“Regolamento Aziendale per la mobilità interna del Personale del Comparto”*, è indetto avviso, interno e riservato, di mobilità volontaria per la copertura dei posti di seguito indicati:

- **n. 1 posto di un Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D, da assegnare all’U.O. Cure Primarie di Catanzaro;**
- **n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Cat. C, da assegnare all’U.O. Cure Primarie di Catanzaro;**
- **n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Cat. C, da assegnare al PST di Taverna;**
- **n. 1 posto di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, da assegnare al PST di Taverna;**
- **n. 2 posti di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, da assegnare al Distretto Sanitario del Lametino;**
- **n. 1 posto di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, da assegnare al Servizio di Fisica Sanitaria.**

**L’avviso di cui al presente bando è riservato al personale in possesso delle su menzionate qualifiche dipendente, a tempo indeterminato, dell’intestata Azienda.**

**Art. 2**  
**Presentazione della domanda**

Per essere ammessi a partecipare all’avviso in questione, gli interessati dovranno presentare direttamente (in orario di ufficio, dalle ore 8,00 alle ore 13,00, da lunedì a venerdì) o a far pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, domanda indirizzata al Sig. Commissario Straordinario dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre le ore **12,00** del **15° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione del presente bando all’Albo Pretorio e sul sito web dell’intestata Azienda, pena esclusione.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

**Art. 3**  
**Documentazione da Allegare**

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare o autocertificare ai sensi di legge:

- a) Certificato di servizio;
- b) Certificato di residenza;
- c) Situazione di famiglia;
- d) Curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato;
- e) Tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria ed un elenco, in carta semplice, ed in triplice copia dei documenti e titoli allegati.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell’art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l’esclusione del candidato dall’avviso in questione.

**REGIONE CALABRIA**  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**  
**U.O. GESTIONE RISORSE UMANE**

I candidati devono, inoltre, produrre fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per il principio di celerità cui è informata la procedura non si dà luogo all'applicazione dell'art. 18 della legge n. 241/90. Non è consentito il riferimento a documenti già presentati a questa Azienda. E' esclusa la regolarizzazione formale della documentazione.

Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo; pertanto non costituisce autocertificazione; quanto dichiarato nello stesso sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate o autocertificate.

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Al riguardo si precisa che:

- Nelle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione e/o titoli che possono dar luogo a valutazione, gli interessati sono tenuti a specificare con esattezza tutti gli elementi ed i dati necessari affinché l'amministrazione sia posta nelle condizioni di poter effettuare gli adempimenti relativi all'accertamento dei requisiti e/o alla valutabilità ai fini dell'attribuzione dei corrispondenti punteggi;
- Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà riguardanti tutti gli stati, fatti e qualità di cui all'art. 47 del T.U. ex D.P.R. n. 445/2000 quali, ad esempio, la conformità all'originale delle pubblicazioni, devono risultare da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato, secondo lo schema predisposto allegato al presente bando, e corredata dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che non consentano una idonea conoscenza degli elementi necessari per una corretta valutazione e prive della fotocopia del documento d'identità. In particolare:
  - nelle dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono essere indicati la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi e/o attestati, nonché le date del conseguimento;
  - per gli eventuali servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, la posizione funzionale ed il profilo professionale d'inquadramento, la natura del rapporto di lavoro (dipendenza o libero professionale), il periodo del servizio con precisazioni di eventuali interruzioni del rapporto d'impiego. Deve, inoltre essere specificato se il servizio è stato prestato in enti, strutture o istituzioni pubbliche o private o presso istituti equiparati. Per dichiarazioni afferenti servizi prestati presso case di cura, è necessario che l'aspirante indichi, con chiarezza, se la struttura è o meno convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale.

I requisiti di ammissione all'avviso di mobilità di che trattasi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

**REGIONE CALABRIA**  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**  
**U.O. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Art. 4**  
**Conferimento dei Posti**

In caso di pluralità di domande, si procederà alla formulazione di apposita graduatoria, ai sensi di quanto disposto dalla vigente normativa in materia e dal **Regolamento Aziendale**.

Agli esiti del presente avviso, l'effettivo trasferimento sarà disposto in relazione all'ordine di priorità fissato dalla Direzione Aziendale, avuto riguardo alle esigenze dell'Unità Operativa di provenienza del singolo dipendente, previa acquisizione del nulla osta da parte del Direttore/Responsabile del servizio di appartenenza.

**Art. 5**  
**Costituzione della Commissione e criteri per la formazione delle graduatorie**

La graduatoria sarà compilata da parte di una commissione costituita con provvedimento del Commissario Straordinario e così composta:

Personale amministrativo

- Presidente: Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato
- Componente: Direttore U.O. G.R.U. o suo delegato
- Componente: Dirigente U.O./Servizio del posto messo a concorso.
- Segretario: Dipendente categoria C/D/DS del ruolo amministrativo

La graduatoria avrà validità di dodici mesi dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di sua approvazione e sarà utilizzata anche per gli ulteriori posti che si renderanno vacanti e/o di nuova istituzione nella struttura per la quale è stato bandito l'avviso.

I punteggi a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli per la formulazione della graduatoria sono quelli stabiliti nell'Allegato 1 e nell'Allegato 2 al "**Regolamento Aziendale per la mobilità interna del Personale del Comparto**", approvato con deliberazione n. 884/DG del 04/12/2013.

**Art. 6**  
**Disposizioni Finali**

Per l'espletamento del presente avviso si fa riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dal "**Regolamento Aziendale per la mobilità interna del Personale del Comparto**".

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando di avviso, interno e riservato, di mobilità volontaria, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La partecipazione al suddetto avviso, implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – Via Acri n. 24 – 88100 Catanzaro – Telefono: **0961/7033526**.

**Catanzaro, lì 11/06/2015.**

**Il Commissario Straordinario**  
**F.to Dott. Giuseppe Perri**

**IL PRESENTE AVVISO E' STATO PUBBLICATO IN DATA 11/06/2015.**  
**SCADE ALLE ORE 12,00 DEL 26/06/2015.**

**REGIONE CALABRIA**  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**  
**U.O. GESTIONE RISORSE UMANE**

(Schema esemplificativo della domanda)

**SIG. COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**  
**Via Vinicio Cortese, 25**  
**88100 CATANZARO**

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare all'avviso, interno e riservato, di mobilità volontaria, pubblicato all'Albo Pretorio Aziendale e sul sito web il \_\_\_\_\_, per la copertura dei posti di seguito indicati (barrare la casella interessata):

- n. 1 posto di un Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D, da assegnare all'U.O. Cure Primarie di Catanzaro;**
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Cat. C, da assegnare all'U.O. Cure Primarie di Catanzaro;**
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Cat. C, da assegnare al PST di Taverna;**
- n. 1 posto di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, da assegnare al PST di Taverna;**
- n. 2 posti di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, da assegnare al Distretto Sanitario del Lametino;**
- n. 1 posto di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, da assegnare al Servizio di Fisica Sanitaria.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- Di essere residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- Di essere stato assunto presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_;
- Di essere attualmente in servizio presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_;
- Chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli venga fatta al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_

**Via** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Tel.** \_\_\_\_\_

Alla domanda allega:

- Certificato di servizio;
- Certificato di residenza;
- Situazione di famiglia;
- Curriculum formativo e professionale
- Elenco, in triplice copia dei documenti e dei titoli allegati.

Con osservanza.

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



