Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Corso Alcide de Gasperi, 167 – 80053 Castellammare di Stabia
P.I. C.F.0 - N° 06322711216
UOC Gestione Risorse Umane
PEC:sgru@pec.aslnapoli3sud.it
Telef/Fax 081-872 9501
Sito aziendale: www.aslnapoli 3sud.it

Prot. n. 13852 del 21 GIU. 2013

Al Direttore
UOC Relazioni con il Pubblico
Dott.ssa Angela IMPROTA

Alle OO.SS
dell'Area COMPARTO
tramite l'Ufficio Relazioni Sindacali

L O R O S E D I

OGGETTO: Trasmissione avviso interno di mobilità.

Si trasmette, in allegato, l'avviso interno di seguito elencato, con invito a pubblicarlo all'Albo Pretorio Informatico della ASL Napoli 3 Sud - link avvisi interni **con decorrenza dal 27 giugno 2013 a tutto il 08 luglio 2013**:

1) **Avviso di mobilità interna a domanda posti di personale amministrativo - Area Comparto - da assegnare - Dotazione Organica e Fabbisogno - presso il Servizio Gestione Risorse Umane.**

Quanto sopra con invito a dare ampia diffusione al bando suddetto.

Il Direttore
del Servizio Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Anna Alfieri

AVVISO INTERNO DI MOBILITA'
a domanda posti di personale amministrativo - Area Comparto - da assegnare Dotazione Organica e Fabbisogno presso il Servizio Gestione Risorse Umane

SI RENDE NOTO

che, per le esigenze operative rappresentate dal Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane

è indetto

ai sensi del Regolamento in materia di mobilità interna - Area Comparto approvato con deliberazione del Commissario Straordinario di questa Azienda n.256 del 17/02/2010, esecutiva nei modi di legge, avviso di mobilità interna a domanda per la copertura di posti di personale amministrativo Area Comparto, **da assegnare Dotazione Organica e Fabbisogno presso il Servizio Gestione Risorse Umane,** di seguito indicato:

- **n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo -professionale - categoria D -;**
- **n. 1 posto di Assistente Amministrativo - categoria C - .**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con contratto a tempo pieno indeterminato presso questa Azienda inquadrati nel corrispondente profilo professionale;
b) Anzianità di servizio nel solo profilo professionale di appartenenza del dipendente.

I dipendenti interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma), **in plico chiuso,** con intestazione dell'avviso a cui si intende partecipare, all'Ufficio protocollo generale di questa Asl - Via Guglielmo Marconi n. 66 - 80059 Torre del Greco ex Presidio Bottazzi - entro e non oltre le ore 12.00 del 10° giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso **all'albo pretorio informatico della Asl Napoli 3 sud - link avvisi interni.**

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Nella domanda regolarmente sottoscritta, ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto di seguito specificato:

_ il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza, l'eventuale recapito telefonico e il C.A.P.;

_ di prestare servizio presso_____ in qualità di _____ dal_____ al_____;

_ l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità ove diverso da quello di residenza.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata, nonché le domande inoltrate prima della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio informatico della Asl Napoli 3 sud - link avvisi interni.

I dipendenti potranno produrre, inoltre in allegato, un curriculum vitae, formato europeo, nel quale sarà resa, analitica dichiarazione sostitutiva nei modi previsti dalla normativa vigente in materia ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, di tutti i documenti ritenuti utili per la valutazione compresi i titoli di studio (lauree, specializzazioni, corsi di perfezionamento, etc.), e di tutte le attività formative, professionali, di servizio e di aggiornamento, complete degli elementi essenziali per la relativa valutazione.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n° 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostitutive dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, pertanto, i candidati in sostituzione dei certificati, potranno produrre analitica dichiarazione sostitutiva, nei modi previsti dalla sopraindicata normativa vigente.

Si precisa che tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, per essere prese in esame, **pena la non valutabilità**, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale, rilasciata dall'autorità competente.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere accompagnate da copia del documento di identità.

Per quanto riguarda il certificato di servizio, **pena la non valutabilità**, la dichiarazione sostitutiva o la certificazione devono contenere l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale è stato prestato, la posizione funzionale o le qualifiche attribuite, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale con relativa percentuale), il periodo di servizio effettuato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc..) le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, **nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività**, il motivo della cessazione e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'assegnazione del personale necessario per la funzionalità della struttura sopra indicata sarà effettuata secondo l'ordine della graduatoria stilata dal Commissione nominata dal Direttore Generale, sulla base dei criteri fissati per la mobilità ordinaria a domanda di cui al Regolamento Aziendale per la mobilità interna per l'Area Comparto, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 256 del 17/02/2011.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Castellammare di Stabia, 20 giugno 2013.

Il Direttore Generale
Dott. Maurizio D'Amora