

## AVVISO DI MOBILITA' INTERNA

Al fine di un più razionale utilizzo delle risorse umane, in un'ottica di efficientamento dei processi amministrativi, questa Azienda ha necessità di acquisire la disponibilità, per mobilità interna, delle seguenti unità amministrative:

- a) **n.2 coadiutori amministrativi**, da destinare all'Archivio cartelle cliniche di Germaneto, da assegnare prevalentemente alle attività di gestione documentale e archivistica;
- b) **n.1 assistente amministrativo e/o collaboratore amministrativo**, da destinare all'Archivio cartelle cliniche di Germaneto, da assegnare prevalentemente alle attività di organizzazione, tenuta e conservazione documentale dell'Archivio medesimo;
- c) **n.1 collaboratore amministrativo**, da assegnare all'unità di supporto ai Direttori Tecnici dell'Esecuzione (DEC) dei contratti dei servizi esternalizzati presso il P.O. Pugliese e P.O. Ciaccio

Il personale interessato dovrà produrre apposita istanza corredata da curriculum formativo e professionale datato e firmato, nonché una copia di valido documento di riconoscimento anch'esso debitamente datato e firmato, nel termine perentorio di gg. 7 (sette) dalla data di pubblicazione del presente Avviso sui siti aziendali: [www.materdominiaou.it](http://www.materdominiaou.it) – [www.aocz.it](http://www.aocz.it). L'istanza, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Renato Dulbecco, potrà essere prodotta a mano esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Via T. Campanella – Catanzaro, oppure tramite PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.aourenatodulbecco.it](mailto:protocollo@pec.aourenatodulbecco.it) - [concorsi@pec.aourenatodulbecco.it](mailto:concorsi@pec.aourenatodulbecco.it)

Qualora i termini di cui sopra ricadano in un giorno festivo, la scadenza è fissata al primo giorno feriale lavorativo successivo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno indicare, oltre alle generalità e all'indirizzo cui deve essere trasmessa ogni comunicazione, il profilo di attuale inquadramento e l'unità operativa di appartenenza.

Ove il numero degli aspiranti dovesse superare i posti da assegnare, si procederà ad una valutazione comparata dei curricula nonché, eventualmente, ad un colloquio per valutare l'attitudine e la propensione all'attività da svolgere.

Si precisa che le domande saranno accolte anche in mancanza del parere del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza e si procederà all'eventuale copertura del posto resosi vacante con un ulteriore mirato avviso.

Si fa presente che la nuova assegnazione non comporterà modifica alla posizione giuridica ed economica allo stato rivestita dal dipendente.

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, integrare e revocare il presente avviso senza che per gli interessati insorga qualsiasi diritto di sorta.

I Direttori SOC Risorse Umane  
Dott.ssa Gabriella Gagliardi  
Dott.ssa Antonella Ciampa



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA  
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
"Renato Dulbecco"  
Catanzaro



AL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Azienda Ospedaliero-Universitaria  
"Renato Dulbecco"

### DOMANDA DI MOBILITA' INTERNA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Recapito telefonico (cellulare) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Dipendente a Tempo Indeterminato dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Renato Dulbecco

### CHIEDE

di poter partecipare alla selezione di cui all'avviso per:

- n.2 coadiutori amministrativi**  
da destinare all'Archivio cartelle cliniche di Germaneto
- n.1 assistente amministrativo e/o collaboratore amministrativo**  
da destinare all'Archivio cartelle cliniche di Germaneto
- n.1 collaboratore amministrativo**  
da assegnare all'unità di supporto ai Direttori Tecnici dell'Esecuzione (DEC) dei contratti dei servizi esternalizzati presso il P.O. Pugliese e P.O. Ciaccio

Allega alla presente Curriculum formativo – professionale.

Dichiara, inoltre, di aver ricevuto le informazioni di cui all'ex art.13 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. (con particolare riguardo ai diritti riconosciuti dall'ex art. 7 D.lgs. 163/2003) e acconsente al trattamento dei propri dati con le modalità e per le finalità connesse e strumentali alla procedura relativa all'avviso di che trattasi.

Distinti saluti

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_