
AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER MOBILITÀ INTERNA

Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze

Finalità dell'Avviso

Il presente avviso è rivolto al Personale del Comparto ruolo Amministrativo profilo professionale di Assistente Amministrativo area degli Assistenti dell'ASL n. 2 Gallura ed è finalizzato a garantire la continuità delle attività istituzionali e a potenziare l'organico del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze, mediante l'attivazione di una procedura di mobilità interna per l'assegnazione della sottoelencata professionalità:

- n.1 (uno) Assistente Amministrativo n. 36 ore settimanali da destinare alle attività del medesimo settore.

La mobilità è attivata ai sensi del CCNL Comparto Sanità, nell'ambito dell'istituto della mobilità interna e dei correlati criteri di valorizzazione professionale, sviluppo e impiego flessibile del personale, nonché in conformità alle disposizioni aziendali vigenti in materia di organizzazione del lavoro.

Requisiti di ammissione

Possono presentare manifestazione di interesse i dipendenti che, alla data di pubblicazione del presente avviso, risultino:

1. in servizio presso l'ASL n.2 Gallura;
2. inquadrati nei ruoli amministrativo area degli Assistenti, con contratto a tempo indeterminato;
3. in possesso di adeguato titolo di studio;

Criteri preferenziali

L'assistente amministrativo dedicato alle attività del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze deve disporre di una formazione giuridico-amministrativa adeguata, di una comprovata capacità di analisi normativa e di una piena padronanza dei processi organizzativi dell'ASL Gallura. Svolge le proprie funzioni con rigore metodologico, assicurando la corretta gestione documentale, inclusa la trattazione delle fatture e la verifica della conformità degli atti ai pertinenti riferimenti regolatori e procedurali. Il criterio preferenziale adottato risulta coerente con i principi del CCNL Comparto Sanità relativi alla valorizzazione delle competenze, alla funzionale allocazione delle risorse e alla promozione di un impiego del personale orientato all'efficienza organizzativa e alla continuità dei servizi.

Titolo di studio

Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso agli studi universitari, come previsto dalle declaratorie professionali del CCNL vigente, e/o Laurea Triennale o Magistrale in discipline economiche-giuridiche, coerenti con le funzioni amministrative e di supporto ai processi organizzativi dell'Azienda.

Presentazione della domanda

La domanda, corredata da curriculum vitae dettagliato, deve essere trasmessa esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.aslgallura.it.

- L'oggetto della PEC dovrà essere:

Manifestazione di interesse per mobilità interna/DSMD/Cognome Nome - Matricola".

- Nel curriculum dovranno essere indicati in modo chiaro e completo:

1. I requisiti di ammissione;
2. le esperienze professionali pertinenti;

3. eventuali incarichi svolti;
4. titoli formativi e competenze specifiche.

Termini di presentazione

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata al 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Azienda, sezione “Avvisi e manifestazioni di interesse”. Si evidenzia che il termine è perentorio.

Criteri di valutazione

Le domande saranno esaminate dal Direttore della SC Affari Generali, Legali e Capitale Umano, di concerto con il Direttore del Dipartimento DSMD, nonché da un Segretario verbalizzante incaricato della corretta redazione del verbale istruttorio e della formalizzazione degli esiti. La valutazione avverrà secondi i seguenti criteri:

- a) Titoli di studio e di carriera a mezzo C.V. (anzianità di servizio, incarichi, formazione specialistica, esperienze coerenti con il profilo richiesto);
- b) Eventuale colloquio di approfondimento.

In caso di più candidati idonei, verrà redatta dedicata graduatoria che terrà conto anche del servizio di provenienza, al fine di garantire equilibrio organizzativo tra le strutture aziendali. Contestualmente, sarà espresso un giudizio di confidenza volto a verificare la piena rispondenza del profilo professionale, delle competenze maturate e dell'esperienza operativa del candidato rispetto alle caratteristiche funzionali, ai carichi di lavoro e alle specifiche esigenze della struttura di destinazione, così da assicurare un corretto inserimento e la continuità dei processi organizzativi. Il giudizio di confidenza precede, a parità di valutazione, l'applicazione del criterio residuale della minore età anagrafica.

Ulteriori indicazioni e riserve ai fini della mobilità interna

È fatta salva la prioritaria esigenza aziendale di garantire l'adeguata funzionalità delle Unità Operative che, sulla base degli atti di dotazione organica, risultino in condizioni di particolare sofferenza in termini di risorse umane assegnate del medesimo profilo professionale. In tali casi, l'Amministrazione si riserva di non autorizzare il trasferimento del personale richiedente, ove ciò comporti un pregiudizio per la continuità operativa del servizio.

Informazioni

Per eventuali chiarimenti o richieste di approfondimento, gli interessati possono rivolgersi ai consueti recapiti aziendali all'indirizzo personale.areasgiuridica@aslgallura.it e/o al 0789/552052 oppure presso la stanza n. 49, corridoio della SC Affari Generali, Legali e Capitale Umano, piano 2° della sede amministrativa/legale di via Bazzoni Sircana 2-2/A, Olbia, istruttore del procedimento Dott. Giovanni Casu.

L'ISTRUTTORE

Dott. Giovanni Casu

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Tiziana Enne

IL DIRETTORE

SC AREA AFFARI GENERALI, LEGALI E CAPITALE UMANO
Dott. Roberto Piras