Pubblicato sul sito web aziendale in data: 7/4/2025

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO SELETTIVO, TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITA' ED INTERCOMPARTIMENTALE PER

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-AREA DEGLI ASSISTENTI

SCADENZA: 7/5/2025

In esecuzione della deliberazione n. 350 del 3/4/2025, viene emesso avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio selettivo, per la copertura a tempo indeterminato di:

n. 3 posti di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-AREA DEGLI ASSISTENTI** con tipologia oraria a tempo pieno;

In applicazione :

- dell'art. 30 comma 2-bis, D.Lgs. n°165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'art.3 del Decreto Legge " PA 2025" n° 25 del 14.03.2025 in cui le P.A. "*provvedono in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di furi ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale*",
- dell'art. 7 della Legge Regionale n. 22/2010 e delle linee di indirizzo, di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 198 del 25/2/2011, dove avranno precedenza all'assunzione i candidati provenienti dagli enti del settore regionale allargato, di cui all'art. 25 della legge regionale n. 2 del 24/1/2006, che abbiano ottenuto l'idoneità alla selezione,

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato delle Aziende ed Enti del comparto del S.S.N. di cui al CCNQ del 18/12/2001 o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., in servizio con contratto di lavoro subordinato nel profilo *e* nella categoria oggetto delle selezione;
2. aver superato il periodo di prova presso la propria Amministrazione nel profilo oggetto di selezione;
3. non avere inidoneità parziali o totali a svolgere le mansioni connesse al profilo di appartenenza;
4. aver ottenuto la dichiarazione di assenso al trasferimento presso l'ASL n. 5 "Spezzino" da parte dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.; si precisa che, ai sensi delle disposizioni del CCNL del personale del comparto del SSN del 21.05.2018 e successive modifiche ed integrazioni; la partecipazione può avvenire anche senza il preventivo assenso di quest'ultima, fermo restando che l'assenso è condizione necessaria al perfezionamento del trasferimento stesso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche alla data del successivo ed effettivo

trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla selezione ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

Sarà altresì motivo di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda, l'invio della domanda oltre il termine di scadenza del bando o con modalità diverse da quanto espressamente richiesto dal presente bando.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito https://asl5liguria.iscrizioneconcorsi.it.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito web aziendale, per trenta giorni consecutivi e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo, con sufficiente anticipo.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: https://asl5liguria.iscrizioneconcorsi.it

Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che

dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI MOBILITA'

Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE richiesti per l'ammissione al concorso.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità in corso di validità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb). Si invita a prestare particolare attenzione all'inserimento corretto nei campi appositi di COGNOME e NOME (evitare l'inversione dei due dati);

Per iniziare cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra al punto:” REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE”, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all’ avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

Copia di un documento di identità (fronte e retro) in corso di validità ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio;

Ogni altro documento ritenuto utile ai fini della valutazione di merito;

Eventuale dichiarazione, rilasciata dall’amministrazione di appartenenza, attestante l’assenso preventivo al trasferimento presso l’ASL5;

pubblicazioni (effettuate negli ultimi dieci anni) edite a stampa, allegate in originale o in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all’originale. E’ ammessa la presentazione di copie purché il candidato dichiari che le stesse sono conformi all’originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000.

I documenti che devono essere allegati, ove posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del presente avviso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda (comunque entro il termine di presentazione della domanda) è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda. NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA MOBILITA'.

Le dichiarazioni e la documentazione non inserite nel sistema informatico ed eventualmente prodotte in modalità difformi da quanto previsto all'art. 3) del presente bando non sono presi in considerazione (anche se inviate tramite raccomandata A.R. o PEC).

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura concorsuale:

la mancanza di uno o più dei requisiti generali o specifici prescritti dal bando;

la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;

la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione ed il successivo inserimento della medesima a sistema;

la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento equipollente (fronte-retro), ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;

la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di concorso.

DOMANDE DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al presente concorso gli aspiranti devono dichiarare (su piattaforma informatica), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., consapevoli della responsabilità penale cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 quanto segue:

il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;

il comune di residenza;

la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato nel profilo, qualifica, categoria economica;

l'Azienda di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;

l'avvenuto superamento del periodo di prova;

di essere a tempo pieno o a part time (indicare il numero delle ore di lavoro settimanali);

insussistenza di limitazioni/prescrizioni a svolgere le mansioni connesse alle funzioni di appartenenza (ovvero di essere in possesso della piena idoneità fisica alle mansioni proprie della qualifica da ricoprire);

i periodi di servizio prestati con rapporto di pubblico d'impiego presso altre Pubbliche Amministrazione ed i motivi di cessazione dall'impiego;

eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza;

l'iscrizione all'Albo dell'Ordine di Professionale di appartenenza ove esistente;

le eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso;

le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso (la dichiarazione va resa anche nel caso in cui sia intervenuta una causa estintiva del reato e/o della pena, condono, ecc…). La dichiarazione va resa anche in caso negativo;

l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Legislativo 196/2003 e s.m.i.;

il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio;

indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni e recapito telefonico.

Relativamente ai requisiti di cui ai punti 11) e 12), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini penali e disciplinari con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

La S. C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'ammissione e/o eventuale esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento del Direttore Generale e comunicata all'interessata a mezzo PEC ovvero mediante email all'indirizzo comunicato nella domanda.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da apposita Commissione, nominata con atto dirigenziale dal Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane e composta dal Presidente,

dipendente dell'Azienda con funzioni dirigenziali, da due Componenti, dipendenti appartenenti al profilo professionale di riferimento ai posti da ricoprire, ed un Segretario con funzioni amministrative e di verbalizzazione.

DATA DEL COLLOQUIO

La data ed il luogo di espletamento del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale al seguente indirizzo: www.asl5.liguria.it (pagina concorsi e mobilità – mobilità) almeno 10 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti e/o mediante comunicazione telegrafica.

Pertanto, coloro che non avessero ricevuto comunicazione d'esclusione a mezzo e-mail prima della data fissata per il colloquio sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato per l'effettuazione del colloquio. La mancata presentazione determina l'automatica esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ed ulteriori informazioni circa lo svolgimento della procedura.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione di mobilità prevede una procedura finalizzata alla formulazione di una graduatoria di merito con punteggi numerici sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione disporrà, pertanto, di complessivi 100 punti così suddivisi:

30 punti per i titoli di cui:

titoli di carriera	15 punti
titoli di studio e accademici	4 punti
pubblicazioni e titoli scientifici	4 punti
curriculum formativo e professionale	7 punti

70 punti per il colloquio.

Il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 49/70. Un punteggio inferiore a 49/70 determina un giudizio di inidoneità e, pertanto, l'esclusione dalla selezione.

Il colloquio è volto a verificare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazioni alle esigenze dell'azienda. Qualora, in considerazione delle caratteristiche formative e professionali richieste per la posizione lavorativa oggetto della selezione, venga accertata la non idoneità del candidato, la Commissione redige un giudizio sintetico e motivato di non idoneità, che comporta l'automatica esclusione del candidato stesso dalla selezione.

L'esito del colloquio, per i candidati dichiarati idonei, sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito internet aziendale. La valutazione di non idoneità al colloquio sarà resa nota ai candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione al profilo da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei titoli e le modalità di svolgimento del colloquio. Il punteggio complessivo è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

In applicazione di quanto disposto dall'art. 7 della Legge Regionale Liguria n. 22/2010 e delle linee di indirizzo di cui alla delibera di Giunta Regionale Liguria n. 198 del 25/2/2011, tra i candidati idonei sarà data precedenza ai dipendenti in servizio presso gli enti del settore regionale allargato di cui all'art. 25 della legge regionale n. 2 del 24/1/2006.

Si precisa che, nel caso di presentazione di domande di partecipazione alla selezione di mobilità in numero pari ai posti da ricoprire, l'Azienda, potrà valutare, di caso in caso, in relazione al curriculum professionale ed all'eventuale conoscenza del candidato, la possibilità di non dare luogo al previsto colloquio, essendo in tale caso sufficiente il parere favorevole, scritto e motivato, redatto dal Responsabile della struttura di assegnazione ed approvato dalla Direzione Generale.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di utilizzare le graduatorie così formulate, secondo l'ordine di scorrimento sopra precisato, oltre che in caso di rinuncia dei candidati dichiarati vincitori, anche per ulteriori necessità di copertura di posti dello stesso profilo professionale, per un periodo di 18 mesi dalla data dell'atto di approvazione dei lavori della Commissione.

ESITI PROCEDURA

Il verbale della Commissione, contenente le risultante della procedura di mobilità, verrà recepito con provvedimento dirigenziale del Responsabile della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane. L'assunzione in servizio avverrà con successivo provvedimento del Direttore Generale.

L'esito finale della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione, sul sito internet aziendale, dei nominativi dei candidati dichiarati idonei e del candidato prescelto.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il trasferimento dei candidati dichiarati vincitori è subordinato al rilascio della dichiarazione di assenso al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza, pena la decadenza al diritto di trasferimento.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della forma stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto di trasferimento; l'Asl n. 5 "Spezzino" si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative ovvero qualora i candidati non siano giudicati fisicamente idonei dal Medico competente dell'Asl n. 5.

All'atto del trasferimento l'Asl n. 5 non si fa carico del residuo ferie/ore maturate dal vincitore presso l'Azienda di provenienza.

Le assunzioni eventualmente derivanti dalla presente mobilità sono intese esclusivamente con contratto di lavoro a tempo pieno.

Al fine di assicurare la stabilità delle unità operative di assegnazione il vincitore non potrà chiedere il trasferimento presso altre Aziende prima di due anni di effettivo servizio.

L'assunzione, mediante l'istituto della mobilità volontaria, sarà subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative e contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende Sanitarie appartenenti al Comparto.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni normative e contrattuali che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie Locali.

Le assunzioni eventualmente derivanti dalla presente mobilità sono intese con contratto di lavoro a tempo pieno.

Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la competente Struttura Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il bando di mobilità, di riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Qualora le procedure di mobilità non individuino candidati idonei al posto da ricoprire, l'Azienda procederà ad attingere da graduatorie concorsuali di altre ASL della Regione Liguria (come previsto con nota della Regione Liguria prot. n. PG/2014/59476 del 20/03/2014) o a bandire propria procedura selettiva.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Regolamento Aziendale, approvato con deliberazione n. 519 del 1° luglio 2010, come poi successivamente modificato ed integrato con deliberazione n. 788 del 13 settembre 2012, nonché alle disposizioni vigenti in materia.

Il bando e gli allegati sono scaricabili dal sito dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5 Spezzino all'indirizzo Internet www.asl5.liguria.it\mobilità

Per IL DIRETTORE

DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

(Dott.ssa Barbara Graverini)

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Emanuela Cappelli)