Azienda Sanitaria Locale 5
LA SPEZIA

Pubblicato sul sito web aziendale in data: 21 novembre 2018

ALLEGATO N. 1

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

SCADENZA:

In esecuzione della deliberazione n. 864 del 20 novembre 2018, viene emesso avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio selettivo, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. **1** posto di **Collaboratore Professionale Sanitario – Ortottista – cat. D** con tipologia oraria a tempo pieno;
- n. **1** posto di **Collaboratore Professionale Sanitario – Dietista – cat. D,** con tipologia oraria a tempo pieno;

In applicazione 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, 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, 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.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta sulla base del fac-simile allegato al bando (allegato A). Nella domanda, il candidato sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
2. il comune di residenza;
3. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato nel profilo, qualifica, categoria economica;
4. l'Azienda di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. di essere a tempo pieno o a part time (indicare il numero delle ore di lavoro settimanali);
7. 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);
8. i periodi di servizio prestati con rapporto di pubblico d'impiego presso altre Pubbliche Amministrazione ed i motivi di cessazione dall'impiego;
9. eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza;
10. l'iscrizione all'Albo dell'Ordine di Professionale di appartenenza ove esistente;
11. le eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso;
12. 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;
13. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Legislativo 196/2003 e s.m.i.;
14. 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;
15. 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.

La domanda deve essere datata e **sottoscritta in originale**, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione non necessita di autentica ai sensi della Legge 127/1997. In caso di invio tramite procedura telematica la sottoscrizione può essere anche in forma di firma digitale. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante i periodi di servizio prestati, dalla quale si evidenzi in modo corretto l'inquadramento giuridico e gli eventuali incarichi ricoperti (unica forma di certificazione ritenuta valida in sostituzione del certificato di servizio), vedi allegato B) debitamente datata e sottoscritta;
2. una scheda informativa, valida come curriculum, redatta in forma di autocertificazione secondo le modalità indicate nell'allegato C), debitamente datata e sottoscritta.
3. eventuale dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, attestante l'assenso preventivo al trasferimento presso l'Azienda Sanitaria Locale n. 5 Spezzino (cfr punto 4 requisiti di partecipazione alla selezione);
4. pubblicazioni 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 (vedi allegato D).
5. ogni altro documento ritenuto utile ai fini della valutazione di merito;
6. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
7. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio.

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione del giudizio di idoneità devono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (L. 12 novembre 2011 n. 183, art. 15). **Si ricorda che in ordine all'art. 15 della legge 183/2011 non potranno essere accettate certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione o da gestori di pubblici servizi ritenute utili ai fini dell'ammissione alla selezione o per la valutazione nel merito.**

AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, accompagnate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono e, per avere valenza di certificazione, devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e precisamente "consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue……".

La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla loro valutazione.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente il servizio prestato (unica forma di autocertificazione ammessa ai fini dell'attestazione dell'attività lavorativa), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

1) l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo struttura ed indirizzo)
2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo determinato/indeterminato; contratto di collaborazione ecc…)
3) la qualifica rivestita;
4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno-parziale), con l'indicazione del numero ore settimanali;
5) la data di inizio e fine rapporto di lavoro (indicare giorno/mese/anno);

6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ……);

7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso. Nella certificazione relativa all'attività lavorativa, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46, del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Eventuali titoli presentati in copia fotostatica devono essere accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. con la quale il candidato ne attesta la conformità all'originale (allegato n. 4).

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il bando rimarrà pubblicato sul sito internet aziendale www.asl5.it sezione mobilità per trenta giorni; la domanda di ammissione all'avviso e la documentazione devono essere presentate entro e non oltre il 20 dicembre 2018 secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano entro il termine fissato dal bando all'ufficio protocollo generale dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 5 - SPEZZINO Via Fazio, n. 30 – piano I, aperto dalle ore 8.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato. Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda in tale giorno dovrà avvenire mediante raccomandata A/R;
- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal bando, al seguente indirizzo: AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 5 - SPEZZINO – Via Fazio, n. 30 - 19100 La Spezia. A tale fine fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante esclusivamente delle "Poste Italiane SpA;
- **tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato -** *esclusivamente in unico file in formato PDF* - al seguente indirizzo: **concorsi@pec.asl5.liguria.it**. L'oggetto dell'invio dovrà chiaramente riportare il titolo del concorso per il quale si chiede di partecipare. L'invio deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del bando. A tale fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC. La validità dell'invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non è titolare.

  Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. Inoltre la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

Si precisa inoltre che per le domande inoltrate in forma cartacea le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte in forma autografa dagli aspiranti (non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione); per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC), **intestata al concorrente medesimo**, le stesse possono essere, a pena di esclusione, inviate con le seguenti modalità:

- sottoscritte mediante firma digitale, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco CNIPA (DigitPA);

- sottoscritte in forma autografa e scannerizzate.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato recapito della domanda dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

N.B.: Non verranno prese in considerazione eventuali domande di trasferimento agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento, sono tenuti ripresentarla entro i termini e con le modalità previste dal bando.

La domanda di ammissione da parte del candidato non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso l'Asl n. 5 "Spezzino" pertanto l'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso.

Trascorsi due anni dalla data di approvazione della graduatoria, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso. Prima della scadenza del termine di cui sopra, i candidati possono chiedere, con apposita domanda, la restituzione della documentazione prodotta. Nel caso la restituzione venga effettuata a mezzo del servizio postale, le spese sono a carico degli interessati.

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'eventuale esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento del Direttore Generale e comunicata all'interessata almeno 3 giorni prima del colloquio a mezzo telegramma o raccomandata A.R. ovvero mediante email all'indirizzo comunicato nella domanda.

L'elenco degli ammessi e dei non ammessi sarà pubblicato sul sito aziendale www.asl5.liguria.it – pagina Mobilità – sezione Ammissioni almeno 3 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

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 telegramma o raccomandata o 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 verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda, nonché la specifica motivazione a lavorare presso questa Azienda. 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 del Regolamento Europeo in materia di trattamento dei dati personali 2016/679, 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 .

Il Direttore della Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane
(Dottor Giovanni FRANDI)