

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE EX A.S. N. 7

PARTE GIURIDICA ASP DI CATANZARO

AVVISO INTERNO E RISERVATO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO, DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO, PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO DELL'ASP DI CATANZARO.

Art. 1
Generalità

In esecuzione della deliberazione n. **1060/D.G.** del **08/07/2010**, è indetto avviso interno e riservato al personale amministrativo, dipendente a tempo indeterminato, per la costituzione dell'Ufficio gestione del contenzioso del lavoro dell'ASP di Catanzaro.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

L'avviso di cui al presente bando è riservato al personale amministrativo, dipendente a tempo indeterminato, dell'intestata azienda.

Costituisce titolo di preferenza il possesso della Laurea in Giurisprudenza o equipollente e/o in mancanza della laurea il possesso di adeguata esperienza professionale nel settore.

Art. 2
Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione, gli interessati dovranno presentare direttamente (in orario di ufficio, dalle ore 8,00 alle ore 13,00, da lunedì a venerdì) o far pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, domanda indirizzata al Sig. Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre le ore **12,00** del **15° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'intestata Azienda e sul sito istituzionale, pena esclusione.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

Si precisa che nel caso in cui la scadenza coincida con il giorno di sabato gli Uffici addetti al ricevimento delle domande saranno aperti dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

Si precisa, altresì, che le domande pervenute fuori termine, non saranno prese in considerazione a nulla rilevando la data di spedizione portata dal timbro postale.

Art. 3
Documentazione da Allegare

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare:

- a) Certificato di servizio;
- b) Curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato;
- c) Tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare ed un elenco, in carta semplice, ed in triplice copia dei documenti e titoli allegati.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l'esclusione del candidato dall'avviso in questione.

I candidati devono, inoltre, produrre fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE EX A.S. N. 7

PARTE GIURIDICA ASP DI CATANZARO

Per il principio di celerità cui è informata la procedura non si dà luogo all'applicazione dell'art. 18 della legge n. 241/90. Non è consentito il riferimento a documenti già presentati a questa Azienda. E' esclusa la regolarizzazione formale della documentazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente; tali numeri dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nel citato elenco, con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata o autocertificazione).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

I requisiti di ammissione all'avviso di che trattasi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

Art. 4
Individuazione del Personale

L'assegnazione del personale presso il costituendo Ufficio gestione contenzioso del lavoro sarà effettuata con provvedimento del Direttore Generale dopo l'espletamento del presente avviso, tra coloro che hanno presentato domanda, sulla base dei curricula nonché delle esigenze del richiamato costituendo ufficio, tenuto anche conto della funzionalità delle strutture nelle quali prestano attualmente servizio i dipendenti indicati, con la conseguenziale revoca dei precedenti provvedimenti e/o disposizioni afferenti agli uffici relativi ai contenziosi del lavoro dell'ex A.S. n. 6 di Lamezia Terme e dell'ex A.S. n. 7 di Catanzaro.

Art. 5
Disposizioni Finali

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando di avviso, interno e riservato, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La partecipazione al suddetto avviso implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane ex A.S. n. 7 – Parte Giuridica ASP di Catanzaro – Ufficio Concorsi – Via Daniele n. 24 – 88100 Catanzaro - Telefono: **0961/703107 – 0961/703108** – Telefax: **0961/723024**.

Catanzaro, lì 12/07/2010.

F.to Il Direttore dell'U.O. G.R.U. ex A.S. n. 7
P.G. ASP di Catanzaro
(Dott. Ferdinando Cosco)

F.to Il Direttore Generale
(Dott. Pietro De Sensi)

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE EX A.S. N. 7

PARTE GIURIDICA ASP DI CATANZARO

(Schema esemplificativo della domanda)

SIG. DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 – CATANZARO

Il sottoscritto, _____, nato a _____ il _____ e
residente in _____ alla Via _____ n. _____,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso interno e riservato al personale amministrativo, dipendente a tempo indeterminato, per la costituzione dell'Ufficio gestione del contenzioso del lavoro dell'ASP di Catanzaro, pubblicato all'Albo Pretorio Aziendale e sul sito istituzionale il _____.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere nato a _____ il _____;
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- Di essere residente in _____ **alla Via** _____ **n.** _____;
- Di essere stato assunto presso _____ in data _____ in qualità di _____;
- Di essere attualmente in servizio presso _____ dal _____ in qualità di _____;

- Chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli venga fatta al seguente indirizzo:

Via _____

Tel. _____

Alla domanda allega:

- Certificato di servizio;
- Curriculum formativo e professionale
- Elenco, in triplice copia dei documenti e dei titoli allegati.

Con osservanza.

_____ data _____

Firma _____

