

PG/2016 /12785
/2016
DSC 10/6/2016

**Agli assistenti amministrativi cat. C
della ASL di Lanusei,
e, pc. Alle OO.SS. aziendali**

OGGETTO: Avviso interno per il trasferimento presso gli uffici amministrativi del distretto, sede di Tortoli, con procedura di mobilità, di un assistente amministrativo, cat. C.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA la nota n. 2846 del 10.6.2016, con la quale il direttore del distretto dott. Sandro Rubiu, facendo seguito a identiche istanze informali formulate da mesi, chiede formalmente che venga assegnato agli uffici amministrativi del distretto, sede di Tortoli, un assistente amministrativo cat. C, al fine di far fronte ai fabbisogni lavorativi connessi al tempestivo adempimento dei procedimenti amministrativi che fanno capo al distretto, anche in relazione agli obiettivi assegnati al distretto nel piano di rientro, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 62 del 19.02.2016;

SENTITO il Dirigente responsabile dei servizi amministrativi di supporto alle attività distrettuali;

RITENUTO di dover accogliere tale richiesta, considerato che, nell'ambito della riorganizzazione dei servizi amministrativi del distretto, al fine di razionalizzarne le attività per assicurare il presidio di tutti i procedimenti di competenza del distretto stesso, è necessario incrementarne le risorse umane, assegnando un assistente amministrativo cat. C negli uffici amministrativi di Tortoli;

RITENUTO pertanto di dovere attivare la procedura di mobilità interna, poiché rispetto alla sede di Tortoli, quella di Jerzu dista oltre 25 chilometri, tenuto conto che, ai sensi dell'art. 18 CCNL integrativo del 20.09.2011 e dell'art. 3 CCNL del 31.07.2009, la mobilità ha luogo quando si dispone l'impiego del personale nell'ambito delle strutture situate oltre 25 chilometri;

DATO atto che la procedura di mobilità è disciplinata dalle seguenti norme:

- artt. 18 CCNL integrativo del 20.09.2011 e 3 CCNL del 31.07.2009, contenuti nella raccolta sistematica delle disposizioni contrattuali del Comparto sanità, rubrica "capo V mobilità interna), consultabili nel sito www.aranagenzia.it, sezione contratti di comparto, sanità;
- per quanto compatibili con le norme contrattuali, dalle disposizioni contenute nell'art. 35 del contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro del personale del comparto dell'azienda (1998/2001);
- **RITENUTO** pertanto di dover pubblicare l'avviso di mobilità, per consentire ai lavoratori a tempo indeterminato appartenenti al profilo degli assistenti amministrativi cat. C di presentare istanza di trasferimento;

AVVISA

1. è indetta una procedura di mobilità interna, per il **trasferimento presso gli uffici amministrativi del distretto, sede di Tortoli, di un assistente amministrativo, cat. C.**
2. le domande di ammissione alla procedura, datate e sottoscritte, indirizzate al Direttore Amministrativo, devono pervenire, a pena di esclusione, **entro il giorno 26 giugno 2016**, al protocollo dell'azienda, esclusivamente via email al seguente indirizzo: protocollo@pec.asllanusei.it;
3. le domande devono essere corredate dal curriculum datato e sottoscritto, che, a pena di esclusione, deve essere contenuto entro le quattro pagine;
4. ai sensi delle disposizioni contrattuali richiamate, *"in caso di più domande, per i dipendenti inclusi nelle categorie C e D, dovrà essere effettuata una valutazione positiva e comparata del curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire"*;
5. Eventuali approfondimenti di merito possono essere richiesti al direttore amministrativo dott. Giovanni Deiana, responsabile del procedimento.

Il Direttore Amministrativo f.f.

Dott. Giovanni Deiana

