



Sede Legale Viale Strasburgo n.233
90146 Palermo Tel 0917801111
P.I. 05841780827

Prot. N. 18008/1
del 03.07.2020

ATTO DI INTERPELLO INTERNO

personale ruolo amministrativo

Scadenza termine presentazione domande

20 LUGLIO 2020

II DIRETTORE GENERALE

Preso atto della necessità di dotare l'U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso di questa Azienda, struttura alle dirette dipendenze del Direttore Generale, di un funzionario del ruolo amministrativo che supporti, attraverso lo svolgimento delle connesse attività amministrative, l'espletamento delle azioni legali intraprese da questa Azienda;

Ritenuta la necessità, per le sopra esposte motivazioni nonché per la rilevanza strategica ricoperta dall'U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso, di avvalersi di professionalità interne del ruolo amministrativo per lo svolgimento delle attività proprie del ruolo ricoperto;

AVVISA

Il personale dipendente a tempo indeterminato, dell'area del comparto, appartenente al ruolo amministrativo - profilo professionale Collaboratore Amministrativo ctg. D, Ds, di far pervenire dichiarazione di disponibilità ad essere assegnato presso l'U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso, per prestare la propria attività nell'ambito del profilo professionale di appartenenza;

Per la valenza delle attività da espletare nell'ambito dell'U.O.S. Servizio legale e Contenzioso, sarà titolo preferenziale il possesso del diploma di laurea in giurisprudenza;

La domanda con la quale si dichiara la disponibilità ad essere trasferito presso l'U.O.S. Servizio legale e Contenzioso, deve essere redatta in carta libera, sottoscritta dal dipendente, indirizzata all'U.O.C. Risorse Umane dell'Azienda, Viale Strasburgo, 233 Palermo e presentata:

all'Ufficio Protocollo dell'Azienda

oppure mediante

casella di posta elettronica al seguente indirizzo:

risorseumane@ospedaliriunitipalermo.it

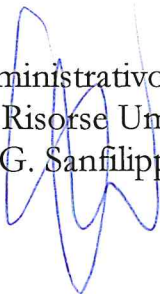
entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet dell'Azienda.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da curriculum formativo e professionale che documenti l'esperienza lavorativa e formativa acquisita.

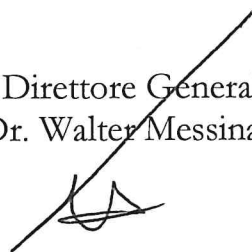
In caso di presentazione di più domande, la scelta sarà affidata al Direttore Generale sulla base della valutazione dei curricula formativi e professionali posseduti dai partecipanti al presente avviso.

Informazioni in ordine all'avviso possono essere assunte presso l'U.O.C. Risorse Umane.

Il Dirigente Amministrativo
Resp.le dell'U.O.C. Risorse Umane
Dr.ssa Maria Rosa G. Sanfilippo



Il Direttore Generale
Dr. Walter Messina



Fac-Simile della domanda
(da redigere in carta libera)

Al Responsabile U.O.C. Risorse Umane

Il/La _____ sottoscritto/a _____, domiciliato/a a _____, (provincia di _____), Via/ Piazza _____, n. _____ C.A.P. _____, telefono _____, dichiara la propria disponibilità ad essere trasferito presso l'U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso per svolgere le mansioni proprie della qualifica di inquadramento _____, come da avviso pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A

1. di essere nato a _____ provincia di _____;
2. di essere domiciliato a _____, via _____
3. di essere dipendente di questa Azienda con la qualifica di _____;
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ come documentato da allegato curriculum formativo e professionale;
5. di non trovarsi in particolari condizioni di salute che impediscano il regolare espletamento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
6. di autorizzare codesta Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs.196 del 2003, ai fini dell'espletamento della presente procedura;
7. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente:

Data _____

Firma per esteso

