

Publicato il

21/7/09

con repertorio N.

416



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
REGGIO CALABRIA  
COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**AVVISO INTERNO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE DI  
PROFILO AMMINISTRATIVO DA IMPIEGARE PER LE ATTIVITA' DI  
SEGRETERIA NEI CORSI DI FORMAZIONE AZIENDALI**

Questa Azienda intende avviare, a partire dal prossimo mese di Settembre, i corsi di formazione rivolti al personale dipendente e convenzionato.

Si rende, pertanto, necessario indire il presente avviso interno per individuare un nucleo di personale amministrativo da impiegare per le attività di segreteria nei corsi di formazione predetti. Trattasi di attività lavorativa occasionale, su incarico, da espletarsi sia in orario di servizio che al di fuori di esso. La remunerazione prevista è quella da normativa contrattuale vigente.

Alla presente selezione possono partecipare tutti i dipendenti di questa Azienda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) profilo professionale amministrativo, Cat. C e D;
- b) anzianità minima di servizio triennale.

Nell'ambito di tale selezione, si procederà alla predisposizione di due distinte graduatorie corrispondenti alle due categorie professionali indicate al punto a), valutando, a parità di requisiti e condizioni, quali criteri di priorità, la maggiore anzianità di servizio e l'eventuale esperienza professionale specifica posseduta.

I dipendenti interessati dovranno presentare, direttamente all'Ufficio Protocollo aziendale, entro e non oltre le ore 12.00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio Aziendale, domanda di partecipazione, datata e firmata, redatta in carta semplice, indirizzata alla Commissione Straordinaria -ASP di Reggio Calabria, corredata da sintetico curriculum formativo -professionale contenente le seguenti indicazioni:

1. nome e cognome;
2. data e luogo di nascita;
3. unità operativa o Servizio di appartenenza;
4. qualifica professionale;
5. anzianità di servizio maturata;
6. dichiarazione di disponibilità a svolgere l'attività di addetto di segreteria dei corsi di formazione aziendali;
7. indirizzo e recapito telefonico ai quali deve essere inoltrata ogni comunicazione necessaria;
8. indicazione dell'eventuale esperienza professionale specifica posseduta.

Si dispone che al presente avviso venga data la massima diffusione presso le strutture aziendali.

**REGIONE CALABRIA  
ASP  
di REGGIO CALABRIA**

UFFICIO RELAZIONI CON IL  
PUBBLICO E COMUNICAZIONE

Prot. n. 1812

del 21/7/09

Via Sant'Anna II Tronco 18/P 89128 Reggio Calabria  
Tel. Fax. 0965 347334

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA