



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL 7 CARBONIA

Deliberazione n. 1708

Adottata dal Direttore Generale in data - 5 DIC, 2012

Oggetto: avviso interno di mobilità ordinaria per l'attribuzione di n. 15 unità appartenenti alle cat. A, B e C delle aree sanitarie tecniche e amministrative, da destinare alle attività degli sportelli CUP e Ticket dei PP.OO. aziendali.

#### PREMESSO

che è in atto un progetto di riorganizzazione e ottimizzazione del processo CUP aziendale;  
che nell'ottica di migliorare l'accesso alle prestazioni da parte dei cittadini, l'ASL di Carbonia vuole aumentare l'offerta di prenotazioni e riscossioni erogata presso gli sportelli CUP dei PP.OO. Aziendali;

#### RITENUTO

pertanto di dover predisporre idoneo avviso interno riservato al personale dipendente delle cat. A, B e C delle aree sanitarie tecniche e amministrative, da destinare alle attività degli sportelli CUP e Ticket dei PP.OO. aziendali;

#### VISTO

l'avviso di mobilità predisposto dalla SC Gestione del Personale, allegato al presente provvedimento del quale ne costituisce parte integrante e sostanziale;

## IL DIRETTORE GENERALE

**INFORMATE** le OO.SS.dell'Area di Comparto e la RSU

**ACQUISITO** il parere positivo del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

## DELIBERA

Per quanto meglio esposto in premessa:

1. di indire avviso interno di mobilità ordinaria per l'attribuzione di n. 15 unità appartenenti alle cat. A, B e C delle aree sanitarie tecniche e amministrative, da destinare alle attività degli sportelli CUP e Ticket dei PP.OO. aziendali;
2. di approvare l'avviso di mobilità interna allegato al presente provvedimento del quale ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la pubblicazione del bando di cui trattasi nell'albo aziendale e nel sito internet aziendale [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it);
4. di demandare alla SC Gestione del Personale e alla Commissione all'uopo individuata i successivi adempimenti;

Il DIRETTORE GENERALE  
Dott. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo  
dott. Claudio Ferri



Il Direttore Sanitario  
dott. Franco Trincas



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL 7 CARBONIA

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 108 del 5 DIC. 2012

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 6 DIC. 2012 al 20 DIC. 2012

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Servizio Affari Generali



*[Handwritten signature]*

Destinatari:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL 7 CARBONIA

IL DIRETTORE GENERALE

INDICE

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ORDINARIA INTERNA PER N° 15 UNITA' DA DESTINARE ALLE ATTIVITA' DEGLI SPORTELLI CUP E TICKET DEI PRESIDI OSPEDALIERI AZIENDALI.**

PUBBLICATO NELL'ALBO AZIENDALE IN DATA \_\_\_\_\_

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE ENTRO IL \_\_\_\_\_

In esecuzione della Deliberazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è indetto Avviso pubblico di mobilità ordinaria interna per colloquio per n° 15 unità da destinare alle attività degli sportelli CUP e TICKET dei presidi ospedalieri aziendali.

**1. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice **secondo il fac simile allegato**, deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, sito in via Dalmazia, 83 - Carbonia, entro il termine perentorio di **giorni 10 dalla data di pubblicazione** del presente bando presso l'albo aziendale.

A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio Protocollo di quest'Azienda U.S.L. n° 7. La domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine invece fa fede il timbro a data dell' Ufficio Postale accettante.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

**2. CRITERI DI ACCESSO**

Il presente avviso è rivolto ai dipendenti inquadrati nelle categorie A, B, C. delle aree sanitarie tecniche e amministrative

**3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata fotocopia (fronte retro) di un documento d'identità in corso di validità ed un curriculum formativo e professionale.

**4. FORMULAZIONE ELENCO DI IDONEI**

I candidati dovranno sostenere un colloquio attitudinale in relazione alla funzione da ricoprire.

La Commissione a seguito dell'esame dei curriculum e dell'esito dei colloqui formulerà un elenco di idonei, dal quale attingere per la copertura dei posti oggetto della mobilità.

**5. TUTELA DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati personali forniti dal dipendente saranno raccolti presso il competente Servizio del Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che abbiano un concreto interesse ai sensi della L. 241/90. L'interessato gode dei diritti complementari come tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati sbagliati, 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, pena l'esclusione dalla selezione. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale quale esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Dlgs 196/2003.

## **7. MODIFICA, SOSPENSIONE, REVOCA E ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

L'Azienda si riserva di utilizzare la graduatoria scaturita dal presente bando per ulteriori esigenze di mobilità che dovesse in futuro presentarsi.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dr. Maurizio CALAMIDA**

## Allegato 1 – FAX SIMILE DOMANDA

Al Direttore Generale ASL 7 Carbonia  
Via Dalmazia, 83 - 09013 - Carbonia

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato di questa  
Amministrazione presso \_\_\_\_\_  
con la qualifica di \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

### C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità interna per colloquio per n° 15 unità da destinare alle  
attività degli sportelli CUP e TICKET dei presidi ospedalieri aziendali.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) di essere nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- 2) di essere residente in \_\_\_\_\_ (cap. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_) in  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- 3) di essere dipendente della ASL 7 di Carbonia, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con la  
qualifica di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 4) di accettare incondizionatamente tutte le indicazioni contenute nel bando in merito alla gestione della  
procedura concorsuale e agli adempimenti conseguenti;
- 5) di essere disposto incondizionatamente a garantire tutte le funzioni proprie dell'operatore CUP ed in  
particolare:
  - I. Prenotazione, registrazione diretta, riscossione, emissione di ricevute e fatture per
    - a. Prestazioni di Specialistica Ambulatoriale
    - b. Prestazioni di Assistenza Ambulatoriale
    - c. Prestazioni di Day Service
    - d. Prestazioni in regime di ricovero
    - e. Prestazioni di Igiene Pubblica
    - f. Prestazioni di Attività Libero Professionale
    - g. Prestazioni ad accesso diretto
    - h. Altre prestazioni di natura sanitaria
    - i. Diritti amministrativi di varia natura
  - II. Consegna Referti
  - III. Altre funzioni attribuite dalla Direzione Aziendale
- 6) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n° 196/1993);

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità deve essere fatta al seguente  
indirizzo: \_\_\_\_\_ (indicare CAP), tel \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

Allega alla domanda di partecipazione

1. un curriculum, datato e firmato, debitamente autocertificato;
2. fotocopia (fronte/retro) di un documento d'identità in corso di validità.