

Direzione Amministrativa

Interpello rivolto al personale dipendente della Asl 6 di Sanluri appartenente al ruolo amministrativo del Comparto, categorie C/D/Ds, eventualmente disponibili a svolgere attività di segreteria amministrativa presso le Commissioni d'invalidità civile della Asl 6 di Sanluri

Premesso:


- che la Azienda Sanitaria Locale 6 di Sanluri intende dare corso alla più ampia rotazione dei dipendenti appartenenti alle categorie C/D/Ds del ruolo amministrativo del Comparto per l'attribuzione delle funzioni di segreteria amministrativa in seno alle Commissioni deputate all'accertamento dell'invalidità civile di questa Asl;
- che in tale ottica, pertanto, si intende dare massima divulgazione al presente interpello finalizzato alla ricerca del massimo numero possibile di manifestazioni di interesse da parte del personale appartenente ai profili professionali di cui sopra, mediante pubblicazione dello stesso nel sito web aziendale;
- che le attività di cui sopra verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio in ossequio alla vigente normativa di riferimento.

INVITA

Il personale dipendente a tempo determinato/indeterminato appartenente al ruolo amministrativo del Comparto, categorie C/D/Ds, a presentare apposita manifestazione di interesse in carta libera mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale di Via Ungaretti, 9, Sanluri piano I°, **entro il termine perentorio di giorni 5 dalla pubblicazione del presente avviso nel sito web aziendale.**

La Direzione Aziendale stilerà, quindi, un elenco di soggetti idonei allo svolgimento delle funzioni di segreteria amministrativa per le Commissioni di Invalidità Civile, che verrà pubblicato nella home page del sito aziendale.

**Il Commissario Straordinario
Dr.ssa Maria Maddalena Giua**



pg 1