

## AVVISO INTERNO RISERVATO AI DIPENDENTI DELLA ASL ORISTANO

### MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI E DELLE FUNZIONI LEGALI.

E' indetto un avviso di manifestazione di interesse, rivolto al personale dipendente della Asl di Oristano, finalizzato all'individuazione di n. 1 (una) unità del profilo di Assistente Amministrativo e di n. 1 (una) unità del profilo di Coadiutore Amministrativo Senior o di Coadiutore Amministrativo, al fine di dare avvio al nuovo assetto organizzativo dell'ufficio protocollo presso il servizio Affari Generali e delle Funzioni Legali, con particolare riferimento alla gestione dei cicli documentali e delle comunicazioni certificate.

#### ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla manifestazione di interesse dipendenti in servizio presso la Asl di Oristano, inquadrati nel profilo di Assistente Amministrativo, Coadiutore Amministrativo Senior o di Coadiutore Amministrativo, in possesso delle seguenti caratteristiche professionali:

- conoscenza dei sistemi in uso del protocollo informatico aziendale;
- capacità di gestione, smistamento e monitoraggio della PEC aziendale;
- conoscenza delle norme vigenti in materia di conservazione documentale e trasparenza amministrativa;

#### ART. 2 ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il personale selezionato sarà adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

- monitoraggio costante della casella di posta elettronica certificata;
- smistamento e assegnazione della corrispondenza in ingresso agli uffici competenti tramite l'attuale gestionale in uso.

#### ART. 3 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti di partecipazione, potranno presentare la loro candidatura indirizzata alla Direttrice Generale della Asl, al seguente indirizzo: [risorseumane@pec.asloristano.it](mailto:risorseumane@pec.asloristano.it) (si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata).

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, improrogabilmente entro il **7° (settimo)** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito [www.asl5oristano.it](http://www.asl5oristano.it), alla voce Albo Pretorio – sezione “Comunicazioni, Avvisi e Manifestazioni d'interesse”.

La manifestazione di interesse può essere sottoscritta alternativamente con apposizione di firma autografa (in tal caso il file della domanda deve contenere obbligatoriamente la scansione di un valido documento di identità personale del candidato-fronte/retro) o mediante apposizione di firma digitale personale nel file contenente la domanda.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di personale amministrativo da assegnare all'ufficio protocollo presso il Servizio Affari Generali e delle Funzioni Legali".

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

In allegato alla domanda dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

- curriculum vitae datato e firmato digitalmente o in forma olografa, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti;
- fotocopia fronte e retro di un valido documento di identità in corso di validità (in caso di firma olografa).

Si precisa che l'invio di un curriculum non redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, determina che i titoli eventualmente ivi indicati non potranno essere presi in considerazione dalla Commissione individuata per la valutazione dei candidati.

#### **ART. 4 ESCLUSIONI**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- la presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente avviso;
- il mancato possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- il mancato rispetto del termine di scadenza indicato all'art. 3 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'assenza della fotocopia fronte e retro di un valido documento di identità in corso di validità, in caso di firma olografa.

#### **ART. 5 AMMISSIONI E VALUTAZIONE DEI PARTECIPANTI**

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature si procederà alla verifica dei requisiti previsti dal presente avviso.

La scelta dei candidati sarà effettuata dal Direttore della S.C. Affari Generali e delle Funzioni Legali e dal Direttore Amministrativo sulla base della valutazione dei curricula e dell'esperienza professionale maturata, con particolare riferimento alle attività oggetto della manifestazione di interesse e di un eventuale colloquio tendente a valutare le competenze professionali richieste.

Al termine dell'iter di valutazione si procederà alla predisposizione di un elenco in ordine di maggiore o minore confacenza/non confacenza del candidato rispetto alle attività da svolgere.

Nel caso di espletamento del colloquio, la data del colloquio verrà comunicata ai candidati non meno di 5 giorni prima del giorno fissato per l'espletamento dello stesso, mediante la pubblicazione dell'avviso nel sito web aziendale – Albo Pretorio - "Comunicazioni, Avvisi e Manifestazioni d'interesse".

Tale pubblicazione/comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura.

#### **ART. 6 INFORMATIVA PRIVACY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali e sensibili comunicati ai fini della partecipazione al presente avviso di interpello, saranno oggetto di trattamento, da parte di questa Azienda, con modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di assolvere gli obblighi giuridici inerenti al suo espletamento, ai sensi del D.Lgs. 2003 n.196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", modificato e integrato dal Decreto Legislativo n.101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE 2016/679) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del Regolamento per la protezione dei dati personali, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 106 del 11.08.2025.

#### **ART. 7 NORME FINALI**

Con la partecipazione alla manifestazione di interesse il candidato accetta integralmente, senza riserve o eccezioni, il contenuto e accetta tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute.

La ASL 5 di Oristano si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

La presentazione della manifestazione di interesse implica la totale conoscenza del presente avviso e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

**LA DIRETTRICE GENERALE**

Grazia Cattina

**Il Direttore della S.C. Gestione Risorse  
Umane e Sviluppo Organizzativo**

d.a. M. Vincenza Costeri

Il Funzionario I.F. Processi di reclutamento del personale  
Collaboratore Amministrativo Vitalia Saba