

**GETTO : Trasmissione Avviso di mobilità.**

**Ai Responsabili delle U.O.C./U.O.S.**

- AA.LL.
- AA.GG.
- U.R.P. e Comunicazioe
- Formazione del Personale
- Innovazione e Controllo di Gestione
- Prevenzione e protezione aziendale

**Ai Referenti Amministrativi PP.OO.:**

- Tivoli
- Monterotondo
- Subiaco
- Colleferro
- Palestrina-Zagarolo

**Ai Referenti Amministrativi Distretti Sanitari di:**

- Colleferro
- Guidonia
- Palestrina
- Monterotondo
- Subiaco
- Tivoli

**Ai Direttori Sanitari PP.OO.:**

- Tivoli
- Colleferro
- Monterotondo
- Subiaco
- Palestrina-Zagarolo

**Al Direttore f.f. U.O.C.**

- Casa della Salute Palombara

**Ai Direttori dei Distretti Sanitari di:**

- Colleferro

**Ai Direttori dell' Area Coordinamento:**

- Gestione Risorse Finanziarie e redazione doc
- Tecnica e Gestione Risorse Materiali

**Ai Direttori dei Dipartimenti Ospedalieri:**

- P.O. Colleferro
- P.O. Monterotondo
- P.O. Subiaco

**Ai Direttori dei Dipartimenti:**

- Emergenza e Accettazione
- Aziendale Materno Infantile
- Oncologico
- Medicina e Servizi Presidio Ospedaliero Tivo
- Chirurgia P.O. Tivoli
- Interaziendale Medicina Legale
- Prevenzione
- Salute Mentale
- Interaziendale del Farmaco
- Assistenza e delle attività prof.le tec. e sanita

**LORO SEDI**

trasmette Avviso di mobilità per:

**. 1 unità coadiutore amministrativo cat. "B" o assistente amministrativo cat. "C" assegnare alla U.O. C Affari Generali sede di Villa Olivia .**

Interessati dovranno presentare domanda entro **30 MAG. 2011**.  
Invitano pertanto le SS.LL. in indirizzo a dare massima diffusione al presente avviso.

Grazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

Il Direttore Area di Coordinamento  
Giuridica e delle Risorse Umane  
(Dr. Plinio D' Ottavi)



## **AVVISO MOBILITA' INTERNA**

**IN CONSIDERAZIONE** della necessità di acquisire personale ascrivibile al profilo amministrativo, per svolgere attività presso l'U.O.C. Affari Generali con sede a Roma, si pubblica:

**SI EMETTE AVVISO DI MOBILITA'** interno per l'acquisizione di disponibilità per l'eventuale trasferimento di n. 1 unità di personale amministrativo come di seguito riportato:

Coadiutore amministrativo cat. "B" o Assistente amministrativo cat. "C".

I dipendenti interessati, dovranno inoltrare la domanda all'Area di Coordinamento Giuridico e delle Risorse Umane, U.O.C. Personale Dipendente e convenzionato S. Giuridico-, U.O.S. Reclutamento – Via Tiburtina n. 22/A – Tivoli, corredata di:

Tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare per gli effetti della graduatoria di merito;

Curriculum formativo e professionale;

Attestato di servizio;

Certificato di residenza;

Stato di famiglia;

Documentazione attestante particolari situazioni familiari e personali.

namamento del trasferimento è subordinato alla valutazione della Direzione  
ale

mande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo Aziendale entro il  
16 AG. 2011; a tale scopo farà fede il timbro di accettazione del suddetto Ufficio.

Il Direttore Area di Coordinamento  
Giuridica e delle Risorse Umane  
(Dr. Plinio Di Ottavi)

I.O.S. Reclutamento  
(a De Florio)

www.AlboPretorionline.it 16/05/11