



## REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI

C.F. e P. Iva 02307130696

### AVVISO INTERNO

#### PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO O TECNICO DEL COMPARTO AD ESSERE ASSEGNATO A DIVERSA UNITA' OPERATIVA AZIENDALE DELL'AREA PTA

Con deliberazione n. 804 del 16.07.2021, a stralcio dell'Atto Aziendale, si è disposto di **reformare** l'assetto organizzativo dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa e le Funzioni di Staff amministrative della Asl Lanciano-Vasto-Chieti, come da allegato prospetto sub A) e di **definire** il nuovo funzionigramma delle singole strutture operative.

Al fine di dare compiuta attuazione al processo organizzativo di cui sopra, è necessario rivalutare i fabbisogni di personale di ciascuna Unità Operativa Amministrativa e Tecnica.

Pertanto, preliminarmente, si ritiene opportuno emanare apposito Avviso interno, non vincolante per l'Azienda, riservato a **personale amministrativo e tecnico del comparto** dei diversi profili professionali in servizio a tempo indeterminato nell'Azienda Lanciano-Vasto-Chieti, per acquisire manifestazioni di interesse ad essere assegnato presso altra Unità Operativa aziendale.

Le manifestazioni di interesse, con indicazione di massimo due U.O. di cui una preferita, potranno essere inviate, nel più breve tempo possibile, e comunque entro lunedì 27 settembre c.m., alla **UOC Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane** esclusivamente mezzo mail all'indirizzo: [risorse.umane@asl2abruzzo.it](mailto:risorse.umane@asl2abruzzo.it) utilizzando l'allegato modello, corredate da un curriculum formativo/professionale autocertificato.

La valutazione delle istanze verrà effettuata dal Direttore Amministrativo, unitamente al Direttore della UOC Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, sulla base del curriculum presentato nonché mediante apposito colloquio tendente a verificare la specifica esperienza lavorativa posseduta rispetto alle nuove attività da svolgere, nonché l'attitudine/motivazione allo svolgimento delle stesse.

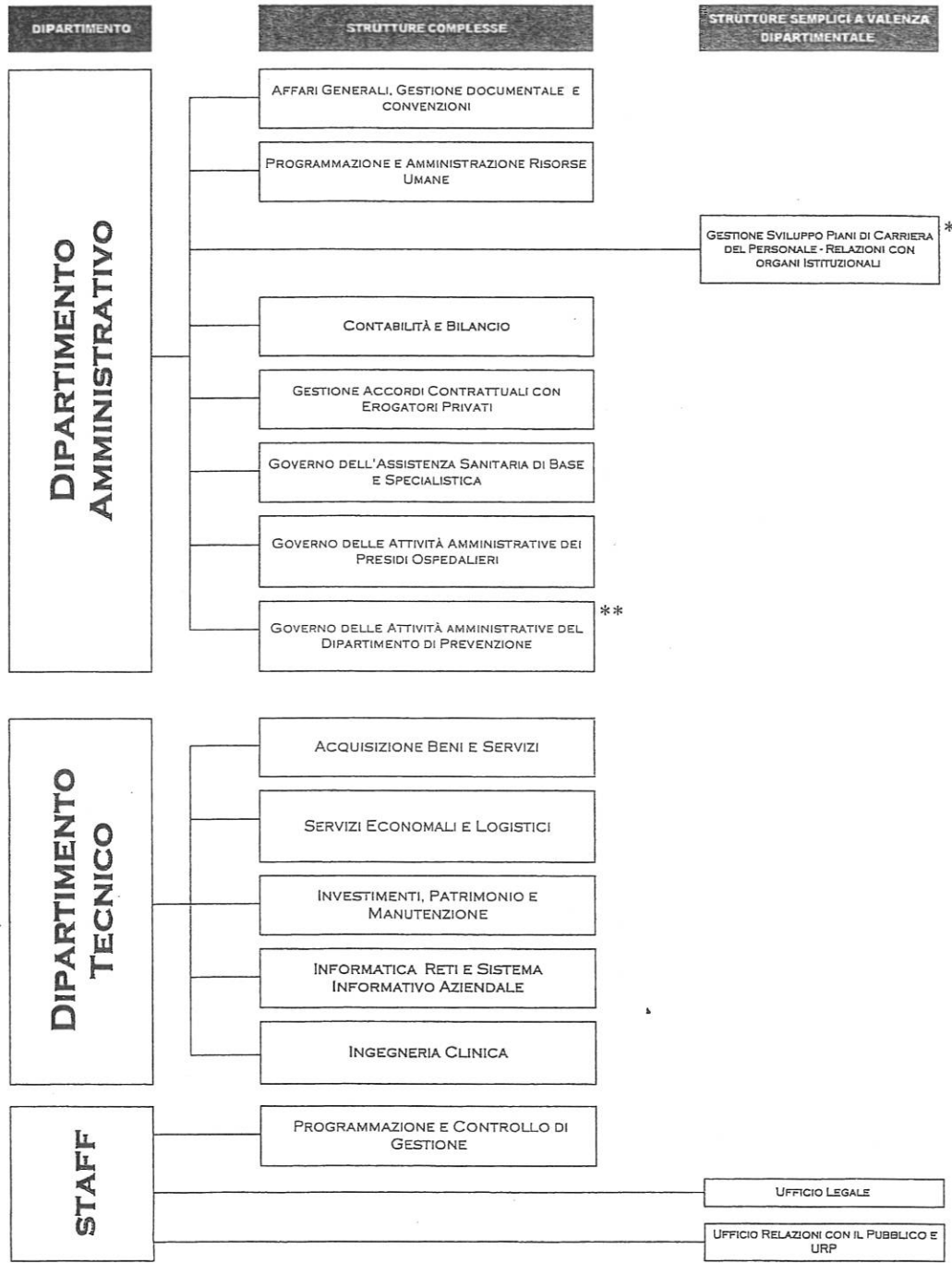
All'esito dei colloqui, la Direzione Aziendale si riserva di valutare, in relazione ai prioritari fabbisogni di personale previamente individuati, l'effettiva assegnazione del dipendente all'Unità Operativa richiesta, anche tenuto conto del fabbisogno specifico della Unità Operativa di appartenenza. Nel caso di positivo accoglimento della richiesta seguirà specifica disposizione della Direzione Generale.

Chieti, 22/09/2021

*Il Direttore Amministrativo  
(Giovanni Stroppa)*

*Il Direttore Generale  
(Thomas Schael)*

**AREA PROFESSIONALE, TECNICA, AMMINISTRATIVA E STAFF**



\* U.O.S.D. AFFERISCE ALLO STAFF FINO ALL'ATTIVAZIONE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO  
 \*\* U.O.C. COLLEGATA FUNZIONALMENTE AL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE