



**A.S.L. CN2**

Azienda Sanitaria Locale  
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)  
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480  
e-mail: [aslc2@legalmail.it](mailto:aslc2@legalmail.it) – [www.aslc2.it](http://www.aslc2.it)

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

Struttura Operativa competente: **Direzione delle Professioni Sanitarie**

Direttore: GRASSI Maria Iris

Recapiti a cui rivolgersi:

- ✓ personalmente: Presidio Ospedaliero Via P. Belli n. 26 ALBA 12051 (CN)  
Presidio Ospedaliero Via V. Emanuele n. 3 BRA 12042 (CN)
- ✓ telefonicamente: Alba 0173/316420 – Bra 0172/420285
- ✓ tramite fax: Alba 0173/316416 – Bra 0172/420343
- ✓ tramite mail: [infermieristico.alba@aslc2.it](mailto:infermieristico.alba@aslc2.it) - [infermieristico.bra@aslc2.it](mailto:infermieristico.bra@aslc2.it)

## **AVVISO di MOBILITA' ORDINARIA ALL'INTERNO DELL'AZIENDA per *INFERMIERI e OSS* a tempo indeterminato**

Gli **Infermieri e gli O.S.S. di ruolo** che desiderano essere collocati in una graduatoria utile alla mobilità all'interno dell'Azienda possono presentare domanda attraverso il portale aziendale nella sezione concorsi e avvisi.

**Per accedere a tale mobilità, il dipendente interessato può presentare annualmente dal 15 gennaio al 15 marzo una sola domanda manifestando tre preferenze.** Le graduatorie risultanti decadranno all'approvazione delle graduatorie successive. Ai fini della redazione delle graduatorie non si terrà conto di domande di mobilità presentate al di fuori del periodo indicato.

Le domande saranno oggetto di valutazione per stilare la relativa graduatoria come da regolamento Aziendale.

La SC DIPSA utilizzerà le graduatorie risultanti in base alle reali necessità di copertura di posti che si renderanno vacanti nel corso dell'anno

Oltre ai criteri, sulla base dei quali verrà generata la graduatoria, saranno valutate nello specifico eventuali competenze acquisite attraverso un percorso formativo coerente con le competenze professionali richieste o con precedenti esperienze professionali nelle aree oggetto di mobilità.

Il dipendente individuato che non accetti la mobilità interna, decadrà dalla possibilità di effettuare e/o concorrere a ulteriori mobilità interne per quella preferenza, potrà invece restare in graduatoria per le altre eventuali due preferenze indicate.

La mobilità è disposta con provvedimento del Direttore delle Professioni Sanitarie.

Il dipendente contattato per la mobilità deve confermare la propria disponibilità formalmente con protocollo interno, esprimendo l'accettazione o il diniego del trasferimento, entro massimo 3 gg. dalla data di comunicazione da parte della SC DIPSA, pena decadenza.

In caso di decadenza della domanda, la DIPSA provvede a formulare la proposta di mobilità ad altro candidato.

Con l'accettazione del trasferimento il dipendente si impegna a non formulare ulteriori richieste di trasferimento prima che siano decorsi almeno tre anni dalla variazione di struttura/area, salvo comprovate e gravi esigenze.