



Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano

Deliberazione pubblicata all'Albo Informatico dell'Azienda
Dal 01/03/2021 al 22/03/2021

Il Responsabile U.O.C. Affari Generali
(dott.ssa Silvia Liggeri)

Deliberazione n. 147

del 24/02/2021

Tit. di Class. 1.1.02

D84
AB

OGGETTO: assunzione in servizio di n. 2 assistenti amministrativi (cat. C) a tempo pieno e indeterminato, mediante utilizzo graduatoria di altra Azienda sanitaria pubblica.

IL DIRETTORE GENERALE

ACCERTATO che, nella dotazione organica dell'Azienda, risultano vacanti n. 2 posti di personale amministrativo;

VERIFICATO che in Azienda non esistono graduatorie di concorso valide per l'assunzione di assistenti amministrativi (cat. C);

RITENUTO pertanto necessario procedere alla copertura dei suddetti posti, mediante l'utilizzo di graduatoria di concorso di altra azienda sanitaria pubblica in corso di validità;

RILEVATO che, ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 – comma 61 della Legge 30 dicembre 2003 n. 350 e dall'art 1 – comma 100 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311, come confermato dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/01 e s.m. e i. nonché dalla Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le Amministrazioni stesse;

VISTE:

- la nota e-mail del 29 gennaio 2021 (protocollo n. 3232/2021) con la quale questa ASST ha chiesto alla Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del

“concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 38 posti di Assistente Amministrativo (cat. C)”, approvata con deliberazione 4 febbraio 2021, n. 325, per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Lucia Lebrino e del sig. Alessandro Tarolo;

- la nota e-mail dell’ 8 febbraio 2021 (protocollo n. 4543/2021) con la quale la Fondazione IRCCS Ca’ Granda – Ospedale Maggiore Policlinico ha concesso l’utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Lucia Lebrino, utilmente collocata al 6° posto nella suddetta graduatoria, e del sig. Alessandro Tarolo, utilmente collocato al 43° posto nella suddetta graduatoria;

PRECISATO che:

- la sig.ra Lucia Lebrino e il sig. Alessandro Tarolo, risultano essere già dipendenti di questa ASST a tempo pieno e indeterminato nel profilo di coadiutore amministrativo senior (cat. Bs);
- la sig.ra Lucia Lebrino e il sig. Alessandro Tarolo, contattati da questa ASST, hanno dato disponibilità all’assunzione proposta a tempo indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), con note e-mail, prot. n. 4558/2021 e 4545/2021, conservate agli atti;

RAVVISATA la necessità di:

- procedere, mediante l’utilizzo della sopra citata graduatoria, all’assunzione a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), della sig.ra Lucia Lebrino e del sig. Alessandro Tarolo, dall’1 marzo 2021;
- di concedere alla sig.ra Lucia Lebrino e al sig. Alessandro Tarolo, già coadiutori amministrativi senior (cat. Bs) a tempo pieno e indeterminato presso questa ASST, un periodo di aspettativa non retribuita ai sensi dell’art. 12 comma 8 lettera a) del CCNL Integrativo 20 settembre 2001, per l’espletamento del periodo di prova per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), disposto con il presente provvedimento, a decorrere dall’1 marzo 2021 per sei mesi e, comunque, sino all’espletamento effettivo dello stesso;

STABILITO di disporre la stipula dei relativi contratti individuali di lavoro così come prescritto dall’art. 24 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018, subordinatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici e la contestuale risoluzione del precedente contratto a tempo indeterminato nel profilo di coadiutore amministrativo senior (cat. Bs), previo superamento del prescritto periodo di prova;

RICORDATO che con deliberazione 23 dicembre 2020, n. 935, è stato concesso alla sig.ra Lucia Lebrino, coadiutore amministrativo esperto (cat. Bs), il comando presso la Giunta regionale Lombardia – Direzione Generale Welfare, ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 2, del C.C.N.L. del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del personale del Comparto sanità stipulato 7 aprile 1999, a decorrere dall’1 gennaio 2021 sino al 31 dicembre 2021;

VISTE:

- la nota 12 febbraio 2021 prot. n. 5068 con cui questa Azienda ha comunicato a Regione Lombardia l'assunzione della sig.ra Lebrino nel profilo di assistente amministrativo (cat. C) a tempo pieno e indeterminato a decorrere dall'1 marzo 2021;
- la nota e-mail del 18 febbraio 2021 prot. n. 5701, con cui la Regione Lombardia ha comunicato il nulla osta alla prosecuzione del comando considerato il cambio di qualifica professionale;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 20 comma 5 del C.C.N.L. del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del personale del Comparto sanità stipulato 7 aprile 1999, il comando può essere disposto anche nei confronti del dipendente per il quale sia in corso il periodo di prova;

ATTESO che Regione Lombardia dovrà comunicare a questa Azienda l'avvenuto superamento del periodo di prova;

RITENUTO pertanto di confermare il comando della sig.ra Lucia Lebrino presso la Giunta regionale Lombardia – Direzione Generale Welfare, sino al 31 dicembre 2021;

RICORDATO che, come stabilito con la citata deliberazione 23 dicembre 2020, n. 395, questa ASST, per tutta la durata del comando, anticiperà alla dipendente sig.ra Lucia Lebrino il trattamento economico fondamentale spettante, che sarà rimborsato dalla Giunta regionale Lombardia;

RICORDATO altresì che il trattamento accessorio spettante sarà erogato alla dipendente direttamente dalla Giunta regionale Lombardia;

PRECISATO che l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del Piano Triennale dei fabbisogni;

ATTESO che l'U.O.C. proponente ha acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria inerente al presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

SU PROPOSTA del Responsabile dell'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione, il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

- d e l i b e r a -

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di procedere – mediante utilizzo della graduatoria della Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico approvata con deliberazione del 4 febbraio 2021, n. 325 – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), della sig.ra Lucia Lebrino e del sig. Alessandro Tarolo dall'1 marzo 2021;
2. di concedere alla sig.ra Lucia Lebrino e al sig. Alessandro Tarolo, già coadiutori amministrativi senior (cat. Bs) a tempo pieno e indeterminato presso questa ASST, un periodo di aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 12 comma 8 lettera a) del CCNL Integrativo 20 settembre 2001, per l'espletamento del periodo di prova per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), disposto con il presente provvedimento, a decorrere dall'1 marzo 2021 per sei mesi e, comunque, sino all'espletamento effettivo dello stesso;
3. di disporre la stipula dei relativi contratti individuali di lavoro così come prescritto dall'art. 24 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018, subordinatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici e la contestuale risoluzione del precedente contratto a tempo indeterminato nel profilo di coadiutore amministrativo senior (cat. Bs), previo superamento del prescritto periodo di prova;
4. di confermare il comando della sig.ra Lucia Lebrino presso la Giunta regionale Lombardia – Direzione Generale Welfare, sino al 31 dicembre 2021;
5. di dare atto che questa ASST, per tutta la durata del comando, anticiperà alla dipendente sig.ra Lucia Lebrino il trattamento economico fondamentale spettante, che sarà rimborsato dalla Giunta regionale Lombardia;
6. di dare atto che la Giunta regionale Lombardia corrisponderà direttamente alla sig.ra Lebrino il trattamento accessorio spettante;
7. di annotare che l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del Piano Triennale dei fabbisogni;
8. di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;
9. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.ii.;

10. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.ii.;

11. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

(atti n. 35/2021 tit. 01.04.03)

Parere favorevole:

IL DIRETTORE
SANITARIO
(d.ssa Anna Lisa Fumagalli)

IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(dott. Giovanni Palazzo)

IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO
(d.ssa Barbara Mangiacavalli)

IL DIRETTORE GENERALE
(d.ssa Elisabetta Fabbrini)

deliberazione del Direttore Generale n. 147 del 24 FEB. 2021, avente all'oggetto:

“assunzione in servizio di n. 2 assistenti amministrativi (cat. C) a tempo pieno e indeterminato, mediante utilizzo graduatoria di altra Azienda sanitaria pubblica”

* * * * *

Il sottoscritto Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione e Responsabile del procedimento:

ATTESTA

la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento;

DICHIARA

☒ di avere acquisito dalla competente U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria dei costi e/o degli introiti rivenienti dal presente provvedimento, i quali vengono annotati a bilancio come segue:

l'onere derivante dal presente provvedimento, imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del PGUR

OVVERO

☐ che il presente provvedimento non comporta alcun onere.

Il Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione
e Responsabile del procedimento
(dott. Lello Viverit)

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie conferma:

☒ la copertura economica del presente provvedimento e l'annotazione a bilancio sopra riportata

☐ che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio.

Il Responsabile della U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie
(d.ssa Domenica Luppino)