



Azienda Socio Sanitaria Territoriale Nord Milano

Deliberazione pubblicata all'Albo Informatico dell'Azienda
Dal 01/07/2021 al 22/07/2021

per Responsabile U.O.C. Affari Generali
(dott.ssa *Elisa Liggeri*)

Deliberazione n. 538

del 23/06/2021

Tit. di Class. 1.1.02

D263
AB

OGGETTO: assunzione in servizio di n. 3 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 dei 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 14 maggio 2021 (protocollo n. 17283/2021) con la quale questa ASST ha chiesto all'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del "concorso pubblico per titoli ed

esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 3 posti di assistente amministrativo – cat. C" approvata con deliberazione n. 547 del 07.05.2021, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato delle sig.re Colciago Veronica (10° posizione), Colciago Roberta (23° posizione), Vitale Pierangela (28° posizione) e Peschiera Irene Silvia (96° posizione);

- la nota e-mail del 7 giugno 2021 (protocollo n. 17285/2021) con la quale l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda informava che, con deliberazione n. 633 del 01.06.2021, ha concesso l'utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato delle sig.re Colciago Veronica (10° posizione), Colciago Roberta (23° posizione) e Vitale Pierangela (28° posizione) utilmente collocate nella suddetta graduatoria;

PRECISATO che:

- le sig.re Colciago Veronica, Colciago Roberta e Vitale Pierangela risultano essere già dipendenti di questa ASST a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Coadiutore Amministrativo senior (cat. BS);
- le sig.re Colciago Veronica, Colciago Roberta e Vitale Pierangela, contattate da questa ASST, hanno dato disponibilità all'assunzione proposta a tempo indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), con note e-mail, rispettivamente prot. n. 17339/2021, prot. 17340/2021, e prot. 19127/2021, 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), delle sig.re Colciago Veronica, Colciago Roberta e Vitale Pierangela dall'1 luglio 2021;
- di concedere, come da conformi richieste conservate agli atti, alle sig.re Colciago Veronica, Colciago Roberta e Vitale Pierangela 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 luglio 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;

PPRECISATO 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;

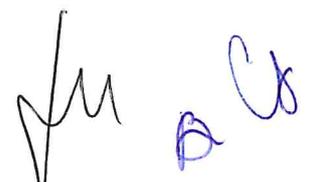
SU PROPOSTA del Responsabile dell'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione, il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nell'ultimo foglio;

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

- d e l i b e r a -

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di procedere – mediante utilizzo della graduatoria dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda approvata con deliberazione del 7 maggio 2021, n. 547 – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), delle sig.re Colciago Veronica, Colciago Roberta e Vitale Pierangela dall'1 luglio 2021;
2. di concedere, come da conformi richieste conservate agli atti, alle sig.re Colciago Veronica, Colciago Roberta e Vitale Pierangela 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 luglio 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 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;
5. di dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;



6. 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.;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.ii.;
8. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

(atti n. 97/2021 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. 538 del 23 GIU. 2021, avente all'oggetto:

“assunzione in servizio di n. 3 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 PGRU

OVVERO

- che il presente provvedimento non comporta alcun onere.

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