

ATTI DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE N. 615 del 14/07/2021

OGGETTO:

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRA AZIENDA SANITARIA PUBBLICA.

PROPONENTE: RISORSE UMANE
Il Dirigente Responsabile: VIVERIT LELIO ARMANDO
Il Funzionario istruttore: LOMBARDI FEDERICO

Fascicolo n. 103 - 0 Anno 2021
Titolario 01 - 04 - 03

Immediatamente esecutiva: S
Soggetta a privacy: N
Pubblicazione differita: N
Con introiti: N
Con Oneri: S

VISTA la richiesta dell'8 maggio 2021 (protocollo 17485/2021), conservata agli atti, del dott. Giovanni Palazzo – Direttore Amministrativo di questa ASST, con la quale lo stesso ha chiesto di procedere all'utilizzo della graduatoria del concorso per assistente amministrativo (cat. C) dell'ATS Milano al fine di assumere a tempo pieno e indeterminato la sig.ra Bucca Stefania, già in servizio a tempo pieno e indeterminato presso la Direzione Amministrativa, nel profilo di coadiutore amministrativo professionale (cat. Bs);

ACCERTATO che, nella dotazione organica dell'Azienda, risulta vacante un posto 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 del suddetto posto, 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 9 giugno 2021 (protocollo n. 18595/2021) con la quale questa ASST ha chiesto all' ATS Milano l'utilizzo della graduatoria del "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo - cat. C", approvata con deliberazione 27 maggio 2021, n. 513, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Bucca Stefania;
- la nota del 18 giugno 2021 (protocollo n. 18601/2021) con la quale l'ATS Milano ha concesso l'utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Bucca Stefania, utilmente collocata al 55° posto nella suddetta graduatoria;

PRECISATO che:

- la sig.ra Bucca Stefania, risulta essere già dipendente di questa ASST a tempo pieno e indeterminato nel profilo di coadiutore amministrativo senior (cat. Bs);
- la sig.ra Bucca Stefania, contattata da questa ASST, ha dato disponibilità all'assunzione proposta a tempo indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), con note e-mail, (protocollo n. 18602/2021), conservata 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 Bucca Stefania, dal 16 luglio 2021;
- di concedere alla sig.ra Bucca Stefania, già coadiutore amministrativo 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 dal 16 luglio 2021 per sei mesi e, comunque, sino all'espletamento effettivo dello stesso;

STABILITO di disporre la stipula del relativo contratto individuale 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;

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;

SU PROPOSTA del Responsabile della U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nel parere tecnico, conservato agli atti;

ATTESO che la Struttura proponente ha acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria inerente al presente provvedimento, come riportato nel parere contabile, conservato agli atti;

IL DIRETTORE GENERALE

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

- d e l i b e r a -

per le motivazioni esposte in premessa:

- di procedere mediante utilizzo della graduatoria dell'ATS Milano approvata con deliberazione 27 maggio 2021, n. 513, – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), della sig.ra Bucca Stefania dal 16 luglio 2021;

- di concedere alla sig.ra Bucca Stefania, già coadiutore amministrativo 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 dal 16 luglio 2021 per sei mesi e, comunque, sino all'espletamento effettivo dello stesso;

- di disporre la stipula del relativo contratto individuale 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;

- 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;

- di conferire mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;

- 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.;

- 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.;

- di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

(atti n. 103/2021 tit. 01.04.03)

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Elisabetta Fabbrini