

## **ATTI DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 654 del 28/07/2021**

#### **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. 108 - 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 del 28 maggio 2021 (protocollo 20574/2021), conservata agli atti, della dott.ssa Silvia Lig-geri – Direttore U.O.C. Affari Generali e Convenzioni di questa ASST, con la quale la stessa ha chiesto di procedere all'utilizzo della graduatoria del concorso per assistente amministrativo (cat. C) dell'ATS Milano al fine di assumere a tempo indeterminato la sig.ra Cassanelli Barbara, già in servizio a tempo pieno e determi-nato presso la U.O.C. Affari Generali e Convenzioni, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C);

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso in merito dal Direttore Amministrativo, conservato agli atti;

**ACCERTATO** che, nella dotazione organica dell'Azienda, risulta vacante un posto di personale amministrati-vo;

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

**RITENUTO** pertanto necessario procedere alla copertura del suddetto posto, mediante l'utilizzo di graduato-ria 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 Pub-bliche Amministrazioni possono effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi ap-provate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le Amministrazioni stesse;

**VISTE:**

- la nota e-mail del 31 maggio 2021 (protocollo n. 20576/2021) 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 Cassanelli Barbara;
- la nota del 7 luglio 2021 (protocollo n. 20592/2021) 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 Cassanelli Barbara, utilmente collocata al 63° posto nella suddetta graduatoria;

**PRECISATO** che:

- la sig.ra Cassanelli Barbara, risulta essere già dipendente di questa ASST a tempo pieno e determinato nel profilo di assistente amministrativo (cat. C);
- la sig.ra Cassanelli Barbara, 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. 20573/2021), 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 Cassanelli Barbara, dal 1° agosto 2021;

**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 specifi-ci e la contestuale risoluzione del precedente contratto a tempo determinato nel profilo di assistente ammini-strativo (cat. C);

**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. proponente il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/am-ministrativa 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 espresse 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 Cassanelli Barbara, dal 1° agosto 2021;
- 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 determinato nel profilo di assistente amministrativo (cat. C);
- 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 dare 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.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott.ssa Elisabetta Fabbrini