

## **ATTI DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 657 del 28/07/2021**

#### **OGGETTO:**

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D) 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: BAGNATO ANTONELLA

Fascicolo n. 106 - 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 e-mail del 14 giugno 2021 (prot. 19905/2021), conservata agli atti, della dott.ssa Domenica Luppino – Responsabile U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie di questa ASST, con la quale la stessa ha chiesto di procedere all'utilizzo della graduatoria del concorso per collaboratore amministrativo professionale (cat. D) dell'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana al fine di assumere a tempo pieno e indeterminato la dott.ssa Cristina Sergi, già in servizio presso l'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie;

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

**ACCERTATO** che, nella dotazione organica dell'Azienda, risulta vacante un posto collaboratore amministrativo professionale (cat. D);

**VERIFICATO** che in Azienda non esistono graduatorie di concorso valide per collaboratore amministrativo professionale (cat. D);

**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 30 giugno 2021 (prot. 19907/2021), conservata agli atti, con la quale questa ASST ha chiesto all'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del "concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e a tempo indeterminato di n. 5 posti di collaboratore amministrativo professionale - cat. D – di cui n. 2 posti riservati ai volontari delle FF.AA.", approvata con Decreto n. 300 del 04/06/2021, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Cristina Sergi;

- la nota e-mail del 7 luglio 2021 (prot. 19909/2021), conservata agli atti, con la quale l'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana ha concesso l'utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Cristina Sergi, utilmente collocatasi al 14° posto;

**PRECISATO** che la dott.ssa Cristina Sergi risulta essere già dipendente di questa ASST a tempo pieno e indeterminato nel profilo di assistente amministrativo (cat. C);

**RAVVISATA** la necessità di:

- procedere, mediante l'utilizzo della sopra citata graduatoria, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di collaboratore amministrativo professionale (cat. D), della dott.ssa Cristina Sergi, dall'1 agosto 2021;

- di concedere, alle dott.ssa Cristina Sergi, già assistente amministrativo (cat. C) 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 collaboratore amministrativo professionale (cat. D), disposto con il presente provvedimento, a decorrere dall'1 agosto 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 assistente amministrativo (cat. C), 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. proponente 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 l'utilizzo della graduatoria dell'Agenzia di Tutela della Salute della Val Padana, approvata con Decreto n. 300 del 04/06/2021, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di collaboratore amministrativo professionale (cat. D), della dott.ssa Cristina Sergi, dall'1 agosto 2021;

- di concedere, alla dott.ssa Cristina Sergi, già assistente amministrativo (cat. C) 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 collaboratore amministrativo professionale (cat. D), disposto con il presente provvedimento, a decorrere dall'1 agosto 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 oltre alla contestuale risoluzione del precedente contratto a tempo indeterminato nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), 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 dare mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incumbenti 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