

## **ATTI DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 1007 del 09/12/2021**

#### **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: BAGNATO ANTONELLA

Fascicolo n. 177 - 0 Anno 2021  
Titolario 01 - 04 - 03

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

**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 dell'11 novembre 2021 (prot. 30807/2021) con la quale questa ASST ha chiesto alla Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del "*Concorso Pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità nel profilo di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, cat. C"* approvata con Determinazione Dirigenziale n. 833 del 10/11/2021, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Meletti Maddalena (23° posizione);

- la nota del 25 novembre 2021 (prot. 30808/2021) con la quale alla Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo ha concesso l'utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Meletti Maddalena, utilmente collocata al 23° posto nella suddetta graduatoria;

**PRECISATO** che la sig.ra Meletti Maddalena risulta essere già dipendente di questa ASST a tempo pieno e indeterminato nel profilo di coadiutore amministrativo senior (cat. Bs), e contattata per l'assunzione in argomento, ha accettato con nota e-mail (prot. 30820/2021), 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 Meletti Maddalena dal 16 dicembre 2021;

- di concedere alla sig.ra Meletti Maddalena 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 dicembre 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;

**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;

**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 utilizzo della graduatoria della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo approvata con Determinazione Dirigenziale n. 833 del 10/11/2021 – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), della sig.ra Meletti Maddalena dal 16 dicembre 2021;

- di concedere alla sig.ra Meletti Maddalena, 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 dicembre 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 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