

ATTI DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE N. 439 del 17/05/2022

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: CASILE MARIANGELA

Fascicolo n. 45 - 0 Anno 2022
Titolario 01 - 04 - 03

Immediatamente esecutiva: SI
Soggetta a privacy: NO
Pubblicazione differita: NO
Con introiti: NO
Con oneri: SI

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;

VISTA la richiesta e-mail (protocollo 15163/2022), conservata agli atti, del dott. Tudor Draghici – Responsabile f.f. Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Sesto San Giovanni, con la quale lo stesso ha chiesto di procedere all'assunzione della sig.ra Abate Tiziana in qualità di assistente amministrativo (cat. C), mediante l'utilizzo della graduatoria di concorso dell'ASST Santi Paolo e Carlo.

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

VISTE:

- la nota e-mail del 27 aprile 2022 (protocollo n. 15155/2022) con la quale questa ASST ha chiesto all'ASST Santi Paolo e Carlo l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del "*concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di assistente amministrativo (cat.C)*", approvata con deliberazione n. 1044 del 28 aprile 2022, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Abate Tiziana (53° posizione);
- la nota del 6 maggio 2022 (protocollo n. 14733/2022) con la quale l'ASST Santi Paolo e Carlo ha concesso l'utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Abate Tiziana (53° posizione) utilmente collocata nella suddetta graduatoria;

PRECISATO che la sig.ra Abate Tiziana 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 dato disponibilità alla stessa;

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 Abate Tiziana dall'1 giugno 2022;
- di concedere, alla sig.ra Abate Tiziana, 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 dall'1 giugno 2022 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. 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 economica e finanziaria, come riportato nel parere contabile allegato al presente provvedimento;

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'ASST Santi Paolo e Carlo approvata con deliberazione n. 1044 del 28 aprile 2022 – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), della sig.ra Abate Tiziana dall'1 giugno 2022;

- di concedere, alla sig.ra Abate Tiziana, 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 dall'1 giugno 2022 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, incumbenti all'esecuzione del presente provvedimento;

- di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e ss. mm. e 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. e ii.;

- di trasmettere il provvedimento al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Elisabetta Fabbrini

Proposta n° 446 del 11/05/2022

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

Parere Contabile

Parere: Favorevole

Data: 12/05/2022

Note:

Direttore U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie
Dott.ssa Domenica Luppino

Mastro	Conto	Descrizione	Sez.	Importo	Anno	Da	A

RELATA DI PUBBLICAZIONE

DELIBERAZIONE N. 439 / 2022 DEL 17/05/2022

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

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio sul sito aziendale, come previsto dalle norme vigenti, dal giorno 17/05/2022 al giorno 04/06/2022.