

ATTI DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE N. 545 del 21/06/2022

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: CASILE MARIANGELA

Fascicolo n. 59 - 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 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;

VISTA la richiesta e-mail (protocollo 18323/2022), conservata agli atti, della dott.ssa Luppino Domenica – Direttore dell'U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie, con la quale la stessa ha chiesto di procedere all'assunzione della dott.ssa Didoni Marica in qualità di collaboratore amministrativo professionale (cat. D), mediante l'utilizzo della graduatoria di concorso dell'ASST Niguarda.

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

VISTE:

- la nota e-mail del 27 aprile 2022 (protocollo n. 18326/2022) con la quale questa ASST ha chiesto all'ASST Niguarda l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del "*concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di collaboratore amministrativo professionale (cat. D)*", approvata con deliberazione n. 131 del 3 febbraio 2022, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Didoni Marica (41° posizione);
- la nota dell'11 maggio 2022 (protocollo n. 18328/2022) con la quale l'ASST Niguarda ha concesso l'utilizzo della graduatoria, di cui al precedente capoverso, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Didoni Marica (41° posizione) utilmente collocata nella suddetta graduatoria;

PRECISATO che la dott.ssa Didoni Marica risulta essere già dipendente di questa ASST a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo (cat. C), 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 collaboratore amministrativo professionale (cat. D), della dott.ssa Didoni Marica dall'1 agosto 2022;
- di concedere, alla dott.ssa Didoni Marica, 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 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 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.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 Niguarda approvata con deliberazione n. 131 del 3 febbraio 2022 – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di collaboratore amministrativo professionale (cat. D), della dott.ssa Didoni Marica dall'1 agosto 2022;

- di concedere, alla dott.ssa Didoni Marica, 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 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 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 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° 553 del 16/06/2022

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

Parere Contabile

Parere: Favorevole

Data: 20/06/2022

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. 545 / 2022 DEL 21/06/2022

OGGETTO: ASSUNZIONE IN SERVIZIO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT.D) 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 21/06/2022 al giorno 09/07/2022.