

Decreto n. 387 del 29/06/2023

OGGETTO: Assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di n.1 unità di personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente Amministrativo, per specifiche esigenze aziendali.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona del Dr Maurizio Galavotti

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr.ssa Roberta Chiesa

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario: Ing Maurizio Morlotti

L'anno 2023, giorno e mese sopraindicati:

CON I POTERI di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTI:

- le "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio sanitario regionale" negli anni susseguitesesi per quanto di interesse ai fini assunzionali;

- il decreto n.55/2023 con il quale veniva approvato il Piano Triennale dei fabbisogni del personale per il periodo 2023-2025 ai sensi degli artt.6 e 6 ter del D.Lgs n.165/2001 che costituisce, nelle more dell'approvazione regionale, per la programmazione ordinaria, il Piano di Gestione delle Risorse Umane 2023;

- i CCCCNLL del personale del comparto sanità pro tempore vigenti;

CONSIDERATO che la Direzione strategica ritiene, nell'ambito delle risorse disponibili, di provvedere all'assunzione a tempo indeterminato di n.1 unità di Personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente Amministrativo;

PRESO ATTO che:

- con nota registrata al prot. ASST il 16.5.2022 al n.11170/22, quest'ASST formulava richiesta di scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato nella qualifica di Assistente Amministrativo - categoria C) (ad oggi Personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente Amministrativo) vigente presso l'ATS Val Padana al fine di procedere con l'assunzione di n.1 unità di personale a tempo indeterminato;

- con nota registrata al prot. ASST il 19.6.2023 al n.14164/23, l'ATS Val Padana comunicava il nulla osta all'utilizzo della sopraccitata graduatoria;

- risultava candidata utilmente collocata per la stipula di un contratto a tempo indeterminato la Sig.ra Bonomelli Anna, nata a Edolo il 13.10.1987, la quale dichiarava la propria disponibilità all'assunzione;

RITENUTO, pertanto, di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno in qualità di Personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente Amministrativo la Sig.ra Bonomelli Anna, nata a Edolo il 13.10.1987;

PRECISATO che la sede di assegnazione sarà definita all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;
- il parere tecnico favorevole del Dirigente/Responsabile/Referente UO/Servizio/Uffici;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno in qualità di Personale dell'Area degli Assistenti - Personale del ruolo amministrativo - Assistente Amministrativo la Sig.ra Bonomelli Anna, nata a Edolo il 13.10.1987;

2 - di stabilire che l'assunzione di cui trattasi avviene a decorrere dall'1.7.2023;



3 - che al presente atto farà seguito la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi della normativa vigente;

4 - di riconoscere alla dipendente di cui sopra il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del personale del comparto sanità pro tempore vigente;

5 - che il costo presunto relativo alle competenze fisse da corrispondere al personale di cui al presente provvedimento trova copertura nel bilancio economico di previsione anni 2023 e successivi, con registrazione ai competenti conti economici e con gestione nel budget per gli anni di riferimento, e che il costo relativo alle competenze accessorie attingerà ai fondi contrattuali aziendali, così come costituiti a norma del CCNL, nei limiti previsti dalla normativa vigente e con registrazione ai competenti conti economici e con gestione nel budget per gli anni di riferimento;

6 - di precisare che la sede di assegnazione sarà definita all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

7 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

8 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr Maurizio Galavotti)

OGGETTO: ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI - PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, PER SPECIFICHE ESIGENZE AZIENDALI.

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 27/06/2023

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
GELMI ALESSANDRA**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 27/06/2023

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO
MEZZADRELLI GIOVANNA**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005