

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

422 / 2021 del 29/11/2021

Oggetto: 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 - FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO, APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 883 DEL 10.11.2021

OGGETTO: 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 - FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO, APPROVATA CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 883 DEL 10.11.2021

vista la seguente proposta di deliberazione n. 729/2021, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, con determinazione Dirigenziale n. 883 del 10.11.2021, ha approvato la 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;

DATO ATTO della nota prot. AREU n. 18755 del 12.11.2021 con la quale questa Agenzia ha chiesto di utilizzare la sopra citata graduatoria di merito, al fine di assumere n. 1 unità di personale a tempo indeterminato quale Assistente Amministrativo cat. C;

VISTA la nota, prot AREU n. 19280 del 22.11.2021, con la quale la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia, ha concesso l'utilizzo della graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato della 9° classificata, Sig.ra Sara RIBONI, già in servizio presso AREU con rapporto di lavoro a tempo determinato;

RITENUTO di procedere con la copertura in ruolo del predetto posto, attualmente ricoperto dalla sig.ra Sara Riboni, al fine di garantire la continuità delle attività svolte presso la Struttura Complessa Gestione degli Approvvigionamenti;

CONSIDERATO pertanto di utilizzare la predetta graduatoria del Concorso Pubblico per titoli ed esami, per assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato la Sig.ra Sara RIBONI, utilmente collocata alla 9° posizione nella graduatoria in parola;

RICHIAMATE:

- la nota della Direzione Generale Welfare, prot. AREU 9539 del 11/06/2021, avente ad oggetto "Riscontro nota ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale e assunzioni urgenti" con la quale AREU, nelle more dell'adozione del PTFP 2020-2022, viene autorizzata ad assumere il personale ritenuto urgente e indifferibile, nel rispetto del budget assegnato nel 2021;
- Il C.C.N.L. del 21.05.2018 del Personale del Comparto per il triennio 2016-2018;

DATO ATTO che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del Bilancio 2021, in quanto trattasi di personale già in servizio a tempo determinato;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, e la regolarità tecnica e legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di utilizzare la graduatoria del Concorso Pubblico per titoli ed esami della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, approvata con determinazione del Direttore Generale n. 883 del 10.11.2021, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Assistente Amministrativo cat. C;
2. di stipulare n. 1 contratto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo, cat. C, con la Sig.ra Sara RIBONI, utilmente collocata alla 9° posizione nella predetta graduatoria a far data dal 01.12.2021;
3. di dare atto che gli oneri economici derivanti dall'adozione del presente provvedimento saranno inseriti nel modello A del Bilancio d'esercizio 2021 e anni successivi, relativi ai costi del personale e imputati sul relativo conto della contabilità aziendale per i seguenti importi presunti comprensivi di oneri e IRAP:

Conto	Descrizione	Anno	Costo (incluso oneri e IRAP)
30.20.91 30	Competenze fisse – tabellare personale comparto amministrativo – tempo indeterminato	2021	€ 2.700,00
		Esercizi successivi	€ 31.900,00

4. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Luca Filippo Maria Stucchi

Il Direttore Sanitario Giuseppe Maria Sechi

Il Direttore Generale Alberto Zoli