

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**114 / 2022 del 12/04/2022**

Oggetto: UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL "CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C - DA ASSEGNARE AI CUP/CENTRO PRELIEVI AZIENDALI" APPROVATA DALLA ASST RHODENSE, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO.

OGGETTO: UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL “CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C - DA ASSEGNARE AI CUP/CENTRO PRELIEVI AZIENDALI” APPROVATA DALLA ASST RHODENSE, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO

vista la seguente proposta di deliberazione n. 191/2022, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che AREU è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 es.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

DATO ATTO che l'ASST Rhodense, con deliberazione n. 1083 del 25.11.2021, ha approvato la graduatoria del “Concorso Pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. C da assegnare ai CUP/Centro Prelievi”;

PRESO ATTO che con nota prot. AREU n. 20259/2021 questa Agenzia ha chiesto alla ASST Rhodense 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. 285/2022, con la quale l'ASST Rhodense ha concesso l'utilizzo della graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato della 28° classificata, Sig.ra Cristina SONZOGNI;

RITENUTO di procedere alla copertura in ruolo del predetto posto, a causa della cessazione intervenuta, a decorrere dal 01.03.2022, di n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, dott.ssa Maria Rachele DE COLLE, al fine di garantire la continuità delle attività svolte presso la struttura Complessa Affari Generali e Legali,

STABILITO pertanto di assumere con rapporto di lavoro a tempo determinato, nel profilo di Assistente Amministrativo – cat. C- la Sig.ra Cristina SONZOGNI utilmente collocata alla 28° posizione nella graduatoria in parola;

RICHIAMATO il C.C.N.L. del 21.05.2018 del Personale del Comparto per il triennio 2016-2018;

DATO ATTO che dall'adozione del presente provvedimento non derivano costi aggiuntivi a carico del budget del personale, in quanto trattasi di turnover 2022;

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, per la copertura n. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. C da assegnare ai CUP/Centro

Prelievi", approvata dall'ASST Rhodense con deliberazione n. 1083 del 25.11.2021; per l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato;

2. di stipulare n. 1 contratto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo, cat. C, a favore della Sig.ra Cristina SONZOGNI, utilmente collocata alla 28° posizione nella predetta graduatoria, a far data dal 16.04.2022;
3. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano costi aggiuntivi a carico del budget del personale, in quanto trattasi di turnover 2022;
4. di dare atto che gli oneri economici derivanti dall'adozione del presente provvedimento saranno inseriti nel modello A del Bilancio d'esercizio 2022 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	2022	€ 21.500,00
		Esercizi successivi	€ 31.900,00

5. 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;
6. 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;
7. 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