



**OGGETTO:** Presa d'atto inizio servizio dell'ing. Giulia Garavaglia, Dirigente Ingegnere, a tempo pieno e determinato.

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- con deliberazione n. 86 del 22/02/2024, si è preso atto "dell'esito di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo pieno e determinato di Dirigente Ingegnere su posto temporaneamente vacante, da assegnare alla Direzione Sociosanitaria" e dell'assunzione a tempo pieno e determinato del ing. Giulia Garavaglia delegando la UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della presa d'atto della data di effettiva assunzione in servizio;
- con nota email del 12/03/2024 l'ing. Giulia Garavaglia ha comunicato che la data di inizio servizio sarà il 01/04/2024;

**Dato atto** che l'onere derivante dal presente provvedimento pari a complessivi € 194.416,44 è già stato contabilizzato ai conti economici di Bilancio degli anni dal 2024/2026, di cui alla deliberazione n. 26 del 25/01/2024, per il periodo 01/04/2024 - 31/12/2026 (per l'anno 2024 si registra un risparmio di € 5.891,40 per il periodo 01/03/2024 - 31/03/2024);

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità

**DETERMINA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto dell'inizio servizio del ing. Giulia Garavaglia, Dirigente Ingegnere, a tempo pieno e determinato su posto temporaneamente vacante, a decorrere dal 01/04/2024 e fino al 31/12/2026 o anche anticipatamente in caso di rientro del titolare del posto;
2. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento pari a complessivi € 194.416,44 è già stato contabilizzato ai conti economici di Bilancio degli anni dal 2024/2026, di cui alla deliberazione n. 26 del 25/01/2024, per il periodo 01/04/2024 - 31/12/2026 (per l'anno 2024 si registra un risparmio di € 5.891,40 per il periodo 01/03/2024 - 31/03/2024);
3. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
4. di mettere a disposizione la presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;



**DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 54 del 14/03/2024**

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale.

**II DIRETTORE**  
U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
(dott. Vito Nicolai)

**U.O.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità**  
Visto per la regolarità contabile  
Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane**  
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento  
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai  
Pratica trattata da: Mariangela Casile  
ATTI n. 2019/1.4.4.3