

Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo

A.S.P. Firenze Montedomini

Via de’ Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

DETERMINAZIONE N. 53 DEL 23 MARZO 2012

Oggetto: SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI E TITOLI - ASSUNZIONE TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI NR. 1 COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (CAT-. Bs).-

IL DIRETTORE F.F.

VISTO il Provvedimento Presidenziale n. 1 del 13/01/2012 ratificato con Deliberazione nr. 3 del 23/01/2012 – esecutiva ai sensi di legge;

RICORDATO:

- la nota ns. prot. nr. 2895 del 09/05/2011 – con la quale l’Avvocato Elisabetta Apostoliti con sede in Firenze, in nome e per conto del Sig. Dario Giannoni, rivendica per il proprio assistito il diritto all’assunzione a tempo indeterminato presso l’ASP Firenze Montedomini, rilevando il protrarsi di anni di precariato dal 2005 presso l’Istituto Sant’Agnese e poi ASP Bigallo, oggi incorporati per fusione in ASP Firenze Montedomini con Decreto del Presidente della Regione Toscana nr. 246 del 29/12/2010, con effetto sui rapporti giuridici attivi e passivi del personale dipendente;
- la Determinazione nr. 303 del 29/12/2011 – esecutiva ai sensi di legge – con la quale si affida l’incarico all’Avvocato Vannini Andrea dello Studio Paratore Partners in Firenze, per lo svolgimento di ogni attività necessaria, per verificare e proporre una possibile strada di conciliazione con il Sig. Giannoni Dario, attualmente impiegato presso la portineria/punto di informazioni dell’ente, con contratto di somministrazione lavoro;

CONSIDERATO:

- che il Sig. Giannoni Dario è ad oggi in graduatoria - valida fino al 10/05/2012 - del Concorso pubblico per esami e titoli finalizzato ad assunzioni a tempo indeterminato di nr. 1 operatore nel profilo di Coadiutore Amministrativo Esperto cat. Bs – giusta Determinazione nr. 78 del 11/05/2009;
- che l’Azienda ha acquisito dal 11/10/2010 in gestione diretta il servizio di punto informazione/portineria con attività sulle 24 ore con turni fissi e come tale necessita di un organico di nr. 6 operatori.
- che attualmente il suddetto organico è coperto per nr. 5 unità da personale dipendente a tempo indeterminato dell’Azienda e che la sesta unità è coperta dal Sig. Giannoni Dario con contratto di somministrazione lavoro fino al 30/04/2012;

VISTA la Determinazione nr. 7 del 13/01/2012 - esecutiva ai sensi di legge – con la quale si affida l’incarico per accordo transattivo all’Avvocato Vannini Andrea, in relazione alla vertenza con il Sig. Giannoni Dario;

PRESO ATTO:

- del Provvedimento Presidenziale nr. 2 del 21/02/2012 – con il quale è stato delegato il Direttore Generale dell’Azienda - Dott.ssa Marta Meoni – a rappresentare l’ASP Firenze Montedomini davanti alla Commissione Provinciale di Conciliazione delle controversie Individuali di lavoro di Firenze e di sottoscrivere l’atto di transazione congiuntamente alla controparte Sig. Giannoni Dario, con pieni poteri di decisione e firma;
- del verbale di Conciliazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di Firenze – rep 153/12 – con il quale il 16/03/2012, dinanzi alla Commissione Provinciale di Conciliazione, il Direttore Dott.ssa Marta Meoni e il Sig. Giannoni Dario, sottoscrivono l’accordo di transazione – di cui si allega copia sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto – che prevede l’assunzione del Sig. Giannoni Dario a tempo indeterminato a far data dal 01/04/2012, attraverso lo scorrimento della graduatoria nel profilo di Coadiutore Amministrativo Esperto cat. Bs, rinunciando di fatto alle rivendicazioni precedentemente effettuate, a qualunque pretesa e/o azione, e dichiarando di non aver nulla più a pretendere o volere dalla ASP Firenze Montedomini per qualsivoglia ragione, titolo o causa dipendente o comunque connessa al rapporto di cui alla suddetta transazione;

RITENUTO:

- di procedere alla copertura del posto in parola con lo scorrimento della graduatoria ancora in vigore approvata con Determinazione nr. 78 del 11/05/2009 – esecutiva ai sensi di legge – al cui primo posto utile si trova il Sig. Giannoni Dario;
- di dare mandato all’Ufficio Personale e Formazione di provvedere alla formalizzazione dell’assunzione provvedendo a contattare il candidato e verificare la regolarità della documentazione prodotta e provvedere all’assunzione a tempo pieno ed indeterminato, con decorrenza 1° Aprile 2012;

VERIFICATO che la spesa trova la necessaria copertura economica nel Bilancio di Previsione 2012, con imputazione ai centri di costo nelle proporzioni stabilite dal Bilancio stesso;

PRESO ATTO della regolarità tecnica della presente determinazione per la quale il Responsabile dell’Ufficio Personale e Formazione firma in calce;

PRESO ATTO della regolarità contabile della presente determinazione per la quale il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario firma in calce;

Ai sensi dell’art. 11 del vigente Statuto dell’Azienda;

D E T E R M I N A

- 1) Di prendere atto ed approvare quanto esposto in narrativa;
- 2) Di acquisire con il presente atto quanto stabilito con la transazione avvenuta davanti alla Commissione Provinciale di Conciliazione, giusto processo verbale di conciliazione – rep.

153/12 – del 16/03/2012 – di cui all'allegato A) quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

- 3) Di dare mandato al Servizio Personale e Formazione di formalizzare l'assunzione del Sig. Giannoni Dario collocato al primo posto utile della graduatoria per Coadiutore Amministrativo Esperto cat. Bs con decorrenza 1° Aprile 2012;
- 4) Di subordinare l'assunzione al possesso dei requisiti di accesso all'impiego indicati nel bando di concorso;
- 5) Di imputare la spesa derivante dall'assunzione di che trattasi ai centri di costo nelle proporzioni stabilite dal Bilancio di Previsione 2012 che offrirà la necessaria copertura economica;
- 6) Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente determinazione stante l'urgenza di provvedere all'assunzione di che trattasi.

* * * * *

Allegati:

A) *Verbale di Conciliazione del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali;*

* * * * *

**IL DIRETTORE F.F.
(Dr.ssa Marta Meoni)**

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Responsabile Ufficio Personale e Formazione

Dott.ssa Elisabetta Vivoli

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Responsabile Servizio Economico-Finanziario

Rag. Paolo Sottani