



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **262** del **30 APR. 2019**

OGGETTO: Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Assistente Amministrativo cat. C mediante utilizzo della graduatoria di merito del concorso pubblico unificato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di posti di Assistente Amministrativo cat C.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE f.f. UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **30 APR. 2019** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore f.f. U.O.C. Organizzazione Risorse Umane
dott.ssa Sandra Di Simone

Sandra Di Simone

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO-FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

X la spesa di € 31.525,03 prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anni 2019/2020 ai conti economici:

- n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo - TI",
- n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI"
- n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo - TI"
- n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i al /ai conto/i n..... "....."

☐ gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i..... al /ai conto/i economico/i n..... "....."

☐ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore UOC Economico Finanziaria
Dott.ssa Emilia Martignoni

Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **262** del **30 APR. 2019**

IL DIRETTORE GENERALE

Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

premesso che il sig. Loris Bianchin, impiegato del ruolo amministrativo assegnato all' Ufficio Relazioni con il Pubblico, attualmente assente con diritto alla conservazione del posto, ha presentato domanda volontaria di pensionamento a partire dal prossimo mese di dicembre;

considerato che, nell'ottica di garantire la continuità delle attività in capo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico la Referente del Servizio URP-Comunicazione e Rapporti con il Volontariato dott.ssa Alice Cosmai ha concordato con la Direzione Strategica di procedere alla copertura del posto che si renderà vacante, mediante l'assunzione di un operatore nel profilo di Assistente Amministrativo cat. C;

dato atto che per la copertura del posto in parola è possibile attingere da una graduatoria relativa ad un concorso pubblico unificato per la copertura di posti di Assistente Amministrativo approvata con deliberazione della azienda capofila ATS Città Metropolitana di Milano n. 376 del 12 aprile 2017 e recepita da questa ASST con deliberazione n. 1102 del 24.10.2018;

considerato che l'ATS Città Metropolitana di Milano, sentita al riguardo, con nota datata 27.03.2019, ha comunicato il nominativo del candidato avente diritto che, contattato via e-mail per la stipula del contratto in parola a tempo pieno ed indeterminato in qualità di Assistente Amministrativo cat. C, ha dato la sua disponibilità al posto proposto, come meglio specificato qui di seguito:

Posizione	Cognome e nome	Luogo di nascita	Data nascita	Proposta assunzione (accetta/rinuncia)
155	Miragliotta Gianpietro	Palermo	21.09.1983	Accetta

ravvisata l'urgenza di procedere all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso questa ASST a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale del sopradetto candidato;

vista la DGR n. X/1046 del 17.12.2018 relativa alle regole di sistema 2019 che autorizza le Aziende ad effettuare fin dal 01.01.2019, nelle more della presentazione del Piano di Gestione delle Risorse Umane e nell'ambito del turn-over del 95%, le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato ritenute indifferibili ed urgenti nel rispetto del budget assegnato per l'anno 2019;

u



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

262

del

30 APR. 2019

evidenziato che le assunzioni a tempo indeterminato disposte con il presente provvedimento saranno contabilizzate nel Piano di Gestione delle Risorse Umane anno 2019;

preso atto che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 31.526,03 saranno registrati, ai conti

n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo - TI",

n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI"

n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo - TI"

n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

a cura della UOC Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci economici preventivi per gli esercizi 2019/2020;

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

DELIBERA

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

1. **di utilizzare** la graduatoria approvata dall'ATS Città Metropolitana di Milano (capofila) con deliberazione n. 1102 del 24.10.2018, agli atti, relativa al concorso pubblico unificato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Amministrativo cat. C recepita da questa ASST con deliberazione n. 621 del 15.11.2018 per la copertura del posto di Assistente Amministrativo cat. C a tempo pieno ed indeterminato;
2. **di prendere atto** che il nominativo di cui in premessa è stato trasmesso dall'Azienda capofila ATS Città Metropolitana di Milano, previo scorrimento della graduatoria medesima, secondo l'ordine stabilito nel bando del concorso e tenuto conto delle riserve di cui alla Legge n. 68/99 e al D.Lgs. n.66/2010 e al DPCM/15;
3. **di assumere** con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C il seguente candidato:

Posizione	Cognome e nome	Luogo di nascita	Data nascita	Proposta assunzione (accetta/rinuncia)
155	Miragliotta Gianpietro	Palermo	21.09.1983	Accetta

4. **di procedere** all'assunzione del sopradetto candidato idoneo, subordinatamente all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità fisica ed incondizionata alla mansione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C e di invitare lo stesso a presentare la documentazione prescritta ai fini dell'assunzione, dando atto che, solamente dopo che lo stesso avrà ottemperato a quanto sopra, potrà essere stipulato il relativo contratto individuale di cui all'art. 25 C.C.N.L. del 21.05.2018 con l'indicazione della data di decorrenza dell'assunzione medesima;
5. **di dare atto** che l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano di Gestione delle Risorse Umane 2019;

4



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **262** del **30 APR. 2019**

6. **di dare atto** che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 31.525,03 saranno registrati ai conti
n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo - TI",
n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI"
n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo - TI"
n. 55500100016 "IRAP dipendenti"
a cura della UOC Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci economici preventivi per gli esercizi 2019/2020;
7. **di trasmettere** il presente atto deliberativo all'ATS Città metropolitana di Milano in quanto Azienda capofila della procedura concorsuale in argomento;
8. **di dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
9. **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)

**DIRETTORE
AMMINISTRATIVO**
(Dott. Valentino Cialao)

**DIRETTORE
SANITARIO**
(Dott. Valentino Lembo)

**DIRETTORE
SOCIO SANITARIO**
(Dott.ssa Paola M. S. Pini)

UOC Organizzazione Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L.241/90: dott.ssa Sandra Di Simone
Pratica trattata da: dott.ssa Donatella Marsilio

(Atti n. 2019.1.4.3.6.2)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **262** del **30 APR. 2019**

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal **- 7 MAG. 2019** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine e n. // pagine di allegati..

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Maria Ciuchella

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
il Funzionario addetto