



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **556** del **15 OTT. 2020**

OGGETTO: Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale, mediante utilizzo della graduatoria di merito vigente presso altra azienda della dipendente d.ssa Francesca MAZZEO

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DR. FRANCESCO LAURELLI

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

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **15 OTT. 2020** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore
U.O.C. Organizzazione Risorse Umane
d.ssa Mara Taveriti

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO-FINANZIARIA

ha registrato contabilmente la spesa di € 34.592,65 prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza
n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo - TI",
n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI"
n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo - TI"
n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria
d.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **556** del **15 OTT. 2020**

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10.12.15 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/C.T.O.;
- la DGR n. XI/1063 del 17.12.18 di nomina del dr. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-C.T.O. per il periodo 1.1.19 – 1.12.23;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 2.1.19 di presa d'atto della predetta DGR n.XI/1063/18 e di insediamento dall'1.1.19 sino al 31.12.23 del dr. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini –C.T.O.

Premesso:

- che con deliberazione n.621 del 15.11.2018 la d.ssa Francesca MAZZEO, è stata assunta in qualità di Assistente Amministrativo Cat. C a tempo pieno ed indeterminato dall' 1.12.2018;
- che la stessa ha partecipato al concorso pubblico per posti di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D presso la Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo" di Pavia approvato con decreto dirigenziale n. 0793 del 29.11.2019, risultando idonea e collocata nella relativa graduatoria, nella posizione n.34 ;
- che con nota del 10.12.2019 – prot. gen.n. 14884 – questa ASST ha richiesto alla Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo" di Pavia l'utilizzo della graduatoria sopra richiamata.

Atteso:

- che la Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo" di Pavia, con nota del 7.10.2020, prot. gen n.19775 dell'8.10.2020, agli atti, ha espresso il proprio nullaosta all'utilizzo della graduatoria di che trattasi;
- che sono stati presi contatti con la d.ssa Mazzeo, al fine di conoscere la sua disponibilità all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, presso questa ASST;
- che la d.ssa Francesca Mazzeo ha accettato l'assunzione nel profilo di che trattasi.

Fatto Presente:

- che l'utilizzo di graduatorie già esistenti presso altre aziende sanitarie pubbliche consente la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure di assunzione, rendendo più spedita, efficace ed economica l'azione amministrativa, nonché la conservazione delle professionalità e competenze acquisite, segnatamente nelle aree di particolare specializzazione;
- che l'utilizzo delle graduatorie di altre Aziende può avvenire esclusivamente per le posizioni oggetto di esplicito assenso da parte dell'Azienda che ha approvato la graduatoria di concorso pubblico.

Ritenuto di assumere, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale cat D a tempo pieno ed indeterminato, mediante utilizzo della citata graduatoria, la d.ssa Francesca Mazzeo dall'1.11.2020.

Precisato che l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano di Gestione delle Risorse Umane anno 2020.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **556** del **15 OTT. 2020**

Dato atto

- che la copertura economica delle suddette assunzioni rientrano nei limiti di budget di spesa assegnato con la D.G.W n.7085 del 17.6.2020, pari a complessivi € 64.863.545,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 34.592,65 annui saranno registrati a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza:
 - n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo – TI",
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI"
 - n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo – TI"
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti"

Richiamata la DGR n. XI/2672 del 16.12.19 (cd Regole di Sistema 2020) che autorizza le Aziende ad effettuare fin dal 1.1.2020 le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato ritenute indifferibili ed urgenti nel rispetto del budget assegnato per l'anno 2020, nelle more della presentazione del Piano di Gestione delle Risorse Umane.

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 prendere atto della nota del 7.10.2020 –prot.gen.n.19775 dell'8.10.2020 - della Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo" di Pavia di nullaosta all'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico, approvata con decreto dirigenziale n. 0793 del 29.11.2019, nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D, a tempo pieno ed indeterminato;
2. di procedere all'assunzione in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale cat D a tempo pieno ed indeterminato, mediante utilizzo della citata graduatoria, della d.ssa Francesca Mazzeo;
3. che l'assunzione di che trattasi avrà decorrenza dall'1.11.2020, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. 21.5.18 dell'Area del Comparto Sanità;
4. che l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano di Gestione delle Risorse Umane 2020;
5. che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 34.592,65 annui saranno registrati a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi di competenza:
 - n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo – TI",
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI"
 - n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo – TI"
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti";



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **556** del **15 OTT. 2020**

6. di trasmettere il provvedimento agli uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
7. che il 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;
8. di pubblicare il 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 Colao)


DIRETTORE
SANITARIO
(Dott. Valentino Lembo)


DIRETTORE
SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **556** del **15 OTT. 2020**

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 **20 OTT. 2020** 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

[Handwritten signature]