



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 206 del 18 APR. 2024

OGGETTO: assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti, ruolo amministrativo) mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico vigente presso altro Ente.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. SSA PAOLA LATTUADA

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 18 APR. 2024 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Responsabile del Procedimento
Direttore

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- ai Conti economici di Bilancio degli anni 2024-2025, pari a complessivi € 56.719,01 così suddivisi:

- Anno 2024 per il periodo 01/05/2024 – 31/12/2024 pari a € 22.687,60:
 - n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amm.vo – TI" per € 16.658,79
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" per € 4.444,56
 - n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI" per € 168,25
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti" per € 1.416,00
- Anno 2025 per il periodo dal 01/01/2025 – 31/12/2025 pari a € 34.031,41:
 - n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amm.vo – TI" per € 24.988,18
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" per € 6.666,85
 - n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI" per € 252,38
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti" per € 2.124,00

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 206 del 18 APR. 2024

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/4538 del 15/04/2021 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2021 - 18/04/2024;
- la deliberazione aziendale n. 240 del 19/04/2021 di presa d'atto della predetta DGR XI/4538/2021 e di insediamento dal 19/04/2021 sino al 18/04/2024 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

Premesso che risulta vacante n. 1 posto di Assistente Amministrativo presso la UOC Gestione acquisti (Provveditorato-Economato);

Considerato che:

- il Direttore della UOC Gestione acquisti (Provveditorato-Economato), dott. Claudio Di Benedetto ha chiesto la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto in argomento, al fine di garantire la continuità del servizio interessato;
- in Azienda non è vigente una graduatoria valida, per la copertura a tempo indeterminato, utile a ricoprire il posto in argomento;

Rilevato che, ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 comma 61 della Legge 30 dicembre 2003 n. 350 e dall'art. 1 comma 100 della Legge 30/12/2004 n. 311, come confermato dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. nonché dalla Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le Amministrazioni stesse;

Atteso che:

- con determinazione dirigenziale n. 497 del 17/10/2023 l'ASST Lodi ha approvato la graduatoria del "concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti – ruolo amministrativo";
- con nota email, conservata agli atti, questa ASST ha richiesto alla ASST Lodi l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico di cui sopra;
- con nota e-mail, conservata agli atti, l'ASST Lodi ha concesso l'utilizzo della graduatoria di cui sopra, indicando quale nominativo utile per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato quello della sig.ra Angela Valentino, utilmente collocata all'11° posto;

Preso atto che:

- è stata proposta alla sig.ra Angela Valentino l'assunzione a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo presso questa ASST;
- con nota e-mail conservata agli atti, la sig.ra Angela Valentino ha accettato l'assunzione di che trattasi;
- la sig.ra Angela Valentino è titolare di un contratto a tempo pieno e determinato in scadenza il 28/02/2025 nel profilo di Assistente Amministrativo con questa ASST;

Dato atto che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 206 del 18 APR. 2024

- l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento rientra nel Piano Triennale dei fabbisogni anni 2023-2025 approvato con DGR n. XII/653 del 17/07/2023 ed è coerente con le "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2024" approvate con DGR n. XII/1827 del 31/01/2024";
- la copertura economica della suddetta assunzione rientra nei limiti di budget assegnato con decreto regionale n. 20355 del 19/12/2023, pari a complessivi € 65.870.806,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 56.719,01, è annotato ai conti economici del Bilancio degli esercizi 2024/2025 indicati nel primo foglio della presente deliberazione e sostituisce in quota parte, per un importo pari a € 28.694,76, l'onere impegnato per il costo del personale per il periodo 01/05/2024 - 28/02/2025;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo come da documentazione conservata agli atti;

Dato atto che la stipula del contratto individuale di lavoro della sig.ra Angela Valentino, così come prescritto dall'art. 39 del CCNL del 2/11/2022, è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici;

Ritenuto di procedere, mediante l'utilizzo della graduatoria della ASST Lodi, approvata con determinazione n. 497 del 17/10/2023, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Angela Valentino nel profilo di Assistente Amministrativo dal 01/05/2024, assegnandola alla UOC Gestione acquisti (Provveditorato-Economato) e alla contestuale risoluzione del contratto a tempo determinato stipulato con la stessa;

Viste:

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, 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 procedere, mediante l'utilizzo della graduatoria della ASST Lodi, approvata con determinazione n. 497 del 17/10/2023, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della sig.ra Angela Valentino nel profilo di Assistente Amministrativo dal 01/05/2024, assegnandola alla UOC Gestione acquisti (Provveditorato-Economato) e alla contestuale risoluzione del contratto a tempo determinato stipulato con la stessa;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 206 del 18 APR. 2024

2. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 56.719,01 è annotato ai conti economici di Bilancio degli esercizi 2024/2025 indicati nel primo foglio della presente deliberazione e sostituisce in quota parte, per un importo pari a € 28.694,76, l'onere impegnato per il costo del personale per il periodo 01/05/2024 - 28/02/2025;
3. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
4. 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;
5. 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.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

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. 2019/1.4.3.6.2.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 206 del 18 APR. 2024

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 18 APR. 2024 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

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

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Stefano Saporiti

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

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto