

Azienda Pubblica di servizi alla persona Montedomini – Sant’Ambrogio – Fuligno – Bigallo
A.S.P. Firenze Montedomini

Via de' Malcontenti, 6

50122 FIRENZE

DETERMINAZIONE N. 193 DEL 18 NOVEMBRE 2013

Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI NR. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI cat. C PER SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI E TITOLI – RIGGINELLO GIULIA – UCCCELLO MARCO E IANNUCCI GIUSEPPE.-

IL DIRETTORE F.F.

VISTA la Deliberazione Consiliare nr. 4 del 11/02/2013 – esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO che con determinazione nr. 187 del 07/11/2013 — esecutiva ai sensi di legge:

- è stata approvata la graduatoria dei candidati risultati idonei al concorso pubblico per titoli ed esami finalizzata alle assunzioni a tempo pieno e determinato di nr. 3 Assistenti Amministrativi cat. C, da inserire nei Servizi: Personale e Formazione, Economico finanziari, Segreteria/immobili;
- è stato dato mandato all'ufficio Personale e Formazione di provvedere a contattare i primi tre candidati risultati utili nella graduatoria in parola, compatibilmente con la normativa in vigore a tutela del vincitore;

RICORDATO:

- che l'ASP Firenze Montedomini nasce dalla fusione delle AA.SS.PP. Montedomini, Bigallo, Fuligno e Sant’Ambrogio, deliberata dal comune di Firenze con delibera del Consiglio n. 2009/C/00085 del 26/10/2009, approvata con Decreto Presidenziale della Giunta Regione Toscana 29/12/2010 con decorrenza giuridica 01/01/2011;
- che per quanto riguarda l'organico l'ASP Firenze Montedomini ha dovuto, quindi, procedere al riordino e riorganizzazione del personale al fine di valutare le eventuali carenze di operatori sulla pianta organica di fusione;
- che, visti i profondi cambiamenti, L'Azienda ha deciso di procedere ad una ristrutturazione generale delle tre componenti: risorse umane, mezzi e strumenti materiali, organizzazione, partendo da un'analisi analitica svolta da azienda esterne ed una formazione aziendale di tutto il personale sulla comunicazione efficace ed il lavoro di squadra al fine di orientare gli operatori all'assertività e alla responsabilità personale, per collaborare e crescere in una realtà in movimento come quella che sta attraversando l'Azienda, e quindi supportare il cambiamento in atto;
- che entro i primi mesi del prossimo anno sarà presentata dalla direzione al Consiglio di Amministrazione una proposta di organigramma di fusione e che detta proposta dovrà passare l'approvazione del Consiglio di Amministrazione interno e dovrà successivamente essere posta all'approvazione del Consiglio Comunale di Firenze quale nuovo allegato al Regolamento d'organizzazione dell'ASP;

- che successivamente a quest'ultima approvazione, sarà possibile attivare le eventuali procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo indeterminato relativamente ai profili professionali che risulteranno necessari e vacanti;

RICORDATO INOLTRE

- che - giusto art.7 dello Statuto vigente - il Consiglio di Amministrazione resta in carica per un periodo pari a quella della Consigliatura Comunale in cui è stato nominato e decade con la scadenza o con lo scioglimento del Consiglio Comunale, la cui scadenza è prevista per il mese di giugno 2014;
- che pertanto il Consiglio di Amministrazione dell'ASP Firenze Montedomini dopo la scadenza del mese di giugno resterà attivo solo per ordinaria amministrazione;
- che il Direttore generale dell'Azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed il rapporto di lavoro è di durata determinata e comunque non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato – giusto art.11 dello Statuto vigente;

VALUTATO PERTANTO che l'attuale assetto organizzativo e strutturale, pur con step intermedi di modifiche e cambiamenti, sarà mantenuto almeno per ulteriori 16 mesi considerando non solo l'iter procedurale sopra richiamato per giungere all'espletamento di concorsi e relative assunzioni, ma anche l'avvicendamento di un nuovo Consiglio di Amministrazione e nuovo Direttore Generale;

VISTO il disposto del D. Lgs. 368 del 06/09/2001 in particolare agli articoli 1 e 4, così come modificati dal D.L. nr.76/2013;

VISTO l'art.4 comma 1 del D.L. 101/2013 del 31/08/2013 che ha modificato l'art.36 comma 2 del D.lgs. nr.165/2011

DATO ATTO che l'ufficio Personale e Formazione ha provveduto, in data 18/11/2013, a convocare con per il giorno 22/11/13 i Sigg.ri Uccello Marco, Riginello Giulia, Iannucci Giuseppe per fare atto di accettazione di incarico e conseguente assunzione nel profilo sopra indicato, dando la propria disponibilità ad iniziare il servizio il prossimo 02/12/2013 per la durata di 16 mesi (sedici mesi);

VERIFICATO che la spesa trova la necessaria copertura economica nel Bilancio di Previsione 2013, e troverà stanziamento anche nel bilancio di Previsione 2014 e 2015 con imputazione al centro di costo "STRUTTURA", trattandosi di personale necessario al regolare svolgimento dell'attività propria dei servizi amministrativi almeno fino alla ridefinizione della struttura organizzativa;

VISTO lo schema di contratto di cui si allega copia sotto la lettera A)-B)-C) quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

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

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

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

D E T E R M I N A

- 1) Per quanto esposto in premessa, di assumere con contratto a tempo pieno e determinato nel profilo di Assistente Amministrativo Cat. C, per sedici mesi a decorrere dal 02/12/2013 e pertanto fino al 31/03/2015 così come riportato nel contratto individuale di lavoro qui allegato sotto la lettera A) – B) – C) quale parte integrante e sostanziale del presente atto per la specifica dell'inquadramento giuridico ed economico nonché le altre clausole contrattuali previste di legge, i Sigg.ri Uccello Marco, Riginello Giulia, Iannucci Giuseppe risultati in posizione utile nella graduatoria di cui in premessa;

2) di imputare la spesa derivante dalle assunzioni di che trattasi al centro di costo "Struttura" del Bilancio di Previsione 2013 che offre la necessaria copertura economica per la somma di € 7.680,00 comprensiva di stipendio ed oneri a carico ente così come approvato con deliberazione consiliare nr.28 del 17/12/12 e successive variazioni di budget giuste deliberazioni nr. 12 del 19/07/2013 e nr. 15 del 31/10/2013; di prevedere la spesa di € 99.840,00 comprensiva di stipendio ed oneri a carico ente al centro di costo "Struttura" del Bilancio di Previsione 2014 e la somma di € 23.040,00 comprensiva di stipendio ed oneri a carico ente al centro di costo "Struttura" del Bilancio di Previsione 2015;

* * * * *

Allegati:

**Allegato A); schema Contratto Individuale di lavoro subordinato a tempo Pieno e Determinato
Sig. Uccello Marco;**

**Allegato B); schema Contratto Individuale di lavoro subordinato a tempo Pieno e Determinato
Sig. ra Riginello Silvia;**

**Allegato C); schema Contratto Individuale di lavoro subordinato a tempo Pieno e Determinato
Sig. Iannucci Giuseppe;**

* * * * *

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

*VISTO DI REGOLARITA' TECNICA
Responsabile Ufficio Personale e Formazione
Elisabetta Vivoli*

*VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
Responsabile Servizio Economico-Finanziario
Rag. Paolo Sottani*