



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **87** del **25 FEB. 2021**

OGGETTO: Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Assistente Amministrativo Cat. C, mediante utilizzo della graduatoria di merito di concorso pubblico vigente presso altro – sig.ra Federica Meschini

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL
DIRIGENTE RESPONSABILE UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **25 FEB. 2021** 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 Taverniti

IL DIRETTORE U.O.C. ECONOMICO-FINANZIARIA

ha registrato contabilmente la spesa di € 31.932,33 prevista nella presente proposta, che rientra nel Conto Economico dei Bilanci Preventivi Economici anno 2021/2022 ai conti:

- 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

[Handwritten signature of D.ssa Emilia Martignoni]

[Handwritten mark]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **87** del **25 FEB. 2021**

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.39 del 28.1.2020 questa ASST ha assunto la sig.ra Federica MESCHINI in qualità di Coadiutore Amministrativo Senior Cat. B liv. BS a tempo pieno e indeterminato dall'1.2.2020;
- che con proprio Decreto del Direttore Generale n.325 del 4.2.2021 la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano ha approvato la graduatoria del concorso pubblico per posti di Assistente Amministrativo Cat. C;
- che la sig.ra Federica MESCHINI ha partecipato al concorso pubblico per Assistente Amministrativo Cat. C, presso la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano, risultando idonea e utilmente collocata nella relativa graduatoria alla posizione n.38;

Atteso:

- che con nota prot.gen.n. 1379 dell'1.2.2021 questa ASST ha richiesto alla Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano l'utilizzo della graduatoria sopra richiamata;
- che con nota dell'8.2.2021– prot.gen.n. 1845 dell'8.2.2021– la Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano ha rilasciato l'autorizzazione per l'utilizzo della graduatoria sopra citata per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato della sig.ra Federica MESCHINI, collocata nella posizione n.38 della suddetta graduatoria di concorso pubblico;

Fatto presente:

- che con nota del 1.2.2021 il Direttore della UOC Gestione Operativa, dott. Marco Gelmetti, ha espresso parere favorevole all'assunzione della sig.ra Meschini;
- che, in data 1.2.2021, la candidata in parola, ha trasmesso la disponibilità all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo Cat. C presso questa ASST;

Ritenuto di assumere a tempo pieno e indeterminato in qualità di Assistente Amministrativo Cat.C, la sig.ra Federica MESCHINI utilmente classificata nella citata graduatoria, a far data dall'1.3.2021;

Dato atto:

- che l'assunzione a tempo pieno e indeterminato disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano Triennale dei fabbisogni anno 2021 secondo quanto indicato dalla DGR 4131/2020;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **87** del **25 FEB. 2021**

- che la copertura economica della suddetta assunzione rientra nei limiti di budget di spesa assegnato con la D.G.W. n.16480 del 24.12.2020, pari a complessivi € 64.456.834,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 31.932,33 saranno registrati a cura della UOC Economico Finanziaria nel conto economico tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi 2021/2022 ai conti:
 - 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;

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. 502/92 e s.m.i.

DELIBERA

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

1. di utilizzare la graduatoria degli idonei della Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano (approvata provvedimento n.325 del 4.2.2021) relativa al concorso pubblico per Assistente Amministrativo Cat. C;
2. di assumere a tempo pieno e indeterminato, in qualità di Assistente Amministrativo Cat.C, la sig.ra Federica MESCHINI utilmente classificata nella citata graduatoria, a far data dall'1.3.2021;
3. che l'assunzione disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano Triennale dei fabbisogni anno 2021 secondo quanto indicato dalla DGR 4131/2020;
4. che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 31.932,33 saranno registrati a cura della UOC Economico Finanziaria nel conto economico tra i costi dei bilanci preventivi economici degli esercizi 2021/2022 ai conti:
 - n. 52003500003 "competenze fisse comparto amministrativo – TI"
 - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI"
 - n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo – TI"
 - n. 55500100016 "IRAP dipendenti"
5. che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/09, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/15;
6. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;



Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



**Regione
Lombardia**

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n **87** del **25 FEB. 2021**

7. di disporre la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/09, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/15.


DIRETTORE GENERALE
(Dott. Francesco Laurelli)


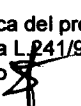

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Valentino Colao)


DIRETTORE
SANITARIO
(Dott. Valentino Lembo)


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

UOC Organizzazione Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: d.ssa Mara Taveriti
Pratica trattata da: d.ssa Antonella Semerano
(Atti n. 2019/1.4.3/6.1)





Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico
Gaetano Pini-CTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Gaetano Pini

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n 87 del 25 FEB. 2021

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 **26 FEB. 2021** 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

Alfio Ciuchella

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
il Funzionario addetto