



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 48 del 25 GEN. 2019

OGGETTO: Assunzione a tempo pieno ed indeterminato della sig.ra Daniela Albè nel profilo di Assistente Amministrativo cat. C, mediante utilizzo della graduatoria di concorso pubblico espletato dalla ASP Istituti Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

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

25 GEN. 2019

accertata la competenza procedurale, sottopone in data _____ 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 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo - TI",

n. 52003500023 "oneri sociali comparto sanitario - TI"

n. 52003500063 "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

[Signature]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **48** del **25 GEN. 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;

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;

atteso che nelle Regole di sistema 2019 viene confermato quanto già previsto con la DGR n. X/2989 del 23.12.2014 Regole di Sistema 2015 in merito allo scorrimento delle graduatorie e all'opportunità di condividere tra gli Enti del SSR l'utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti, con il duplice vantaggio di ridurre le tempistiche di assunzione e la spesa legata all'attivazione di nuove procedure concorsuali;

verificati anche gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 5 vista dalla Corte dei Conti in data 28.11.2013 relativi alla possibilità introdotta dall'art 4, comma 1, del D.L. 31.08.2013, n. 101 convertito in legge 30.10.2013 n. 125, secondo la quale, in caso di mancanza di graduatorie proprie, si possono ricoprire i posti vacanti disponibili, utilizzando gli idonei inseriti nelle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;

tenuto conto che l'utilizzo di graduatorie già esistenti consente una semplificazione e una razionalizzazione delle procedure di assunzione, rendendo più spedita, efficace ed economica l'azione amministrativa;

dato atto che l'utilizzo delle graduatorie di altre ASST può avvenire esclusivamente per le posizioni oggetto di esplicito assenso da parte dell'ASST che ha approvato la graduatoria di concorso pubblico;

verificato che la sig.ra Daniela Albè nata a Legnano (MI) il 07.04.1971 già titolare di un contratto a tempo determinato presso l'UOC CUP e Accoglienza risulta utilmente collocata nella graduatoria di concorso pubblico per Assistente Amministrativo cat. C, approvata con determinazione n. RU/217/2018 del 27.07.2018 della ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelling e Pio Albergo Trivulzio;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 48 del 25 GEN. 2019

considerato che l'utilizzo della predetta graduatoria consente la stabilizzazione di personale già in servizio che ha già acquisito professionalità e competenze specifiche e che in tal modo si evita il rischio di una eventuale assunzione presso altra azienda che comporterebbe difficoltà organizzativa e ostacolo alla continuità gestionale;

verificato che con nota prot. n. 13051 del 21.12.2018 è stata avanzata richiesta di utilizzo della graduatoria per posti di Assistente Amministrativo cat. C e l'ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, con nota del 15.01.2019, ha concesso l'autorizzazione all'utilizzo di detta graduatoria relativamente alla 14^a posizione, ove risulta classificata la sig.ra Daniela Albè;

ravvisata la necessità di procedere, mediante l'utilizzo della sopra citata graduatoria, all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato della sig.ra Daniela Albè presso questa ASST, a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto individuale;

preso atto del parere positivo espresso dal Dirigente della UOS CUP e Accoglienza, dott.ssa Mara Taverri;

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 € 31.525,03 saranno imputati ai conti n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo - TI", n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI", n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo - TI", n. 55500100016 "IRAP dipendenti" a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci economici preventivi per gli esercizi di competenza;

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:

- di assumere** con contratto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C la sig.ra Daniela Albè nata a Legnano (MI) il 07.04.1971 attingendo dalla graduatoria di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di posti di Assistente Amministrativo cat. C approvata dall' ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio con determinazione n. RU/217/2018 del 27.07.2018, stante la relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della medesima ASP, trasmessa con nota del 15.01.2019;
- di dare atto che** l'assunzione in argomento, subordinata all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità fisica incondizionata alla mansione, avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro che verrà sottoscritto con l'interessata;

[Handwritten signature]



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

48 del 25 GEN. 2019

3. **di dare atto** che la conferma dell'assunzione a tempo indeterminato è subordinata al superamento del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio dall'assunzione stessa, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 21.05.2018;
4. **di dare atto** che le assunzioni a tempo indeterminato disposte con il presente provvedimento saranno contabilizzate nel Piano di Gestione delle Risorse Umane anno 2019;
5. **di dare atto** che l'onere derivante dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 31.525,03 saranno imputati ai conti n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amministrativo - TI", n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo - TI", n. 52003500063 "Inail comparto amministrativo - TI", n. 55500100016 "IRAP dipendenti" a cura della UOC Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci economici preventivi per gli esercizi di competenza;
6. **di comunicare** il disposto del presente provvedimento alla dipendente interessata nonché al Responsabile del Servizio di appartenenza e a tutti gli Uffici coinvolti, per il seguito di competenza;
7. **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;
8. **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 Colao)

DIRETTORE SANITARIO
ad interim
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

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

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. 117/2017)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.

48 del

25 GEN. 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 29 GEN. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Maria Carichella

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

[Signature]