



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n 376 del - 9 LUG. 2020

**OGGETTO: Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Coadiutore Amministrativo Senior Cat. B Liv. BS, mediante utilizzo della graduatoria di merito di concorso pubblico vigente presso altra ASST.**

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI**

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

accertata la competenza procedurale, sottopone in data - 9 LUG. 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 Faverriti

IL DIRETTORE U.O.C. ECONOMICO-FINANZIARIA

ha registrato contabilmente la spesa di € 28.965,42 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 376 del - 9 LUG. 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 propria determinazione dirigenziale n.683 del 14.12.2018 l'ASST di Pavia ha approvato la graduatoria del concorso pubblico per posti di Coadiutore Amministrativo Senior Cat.B liv. BS;
- che con deliberazione n.265 dell'11.5.2018 questa ASST ha assunto il sig. Alessandro Baldascini in qualità di Coadiutore Amministrativo Senior Cat. B. Liv. BS a tempo pieno e determinato dall'1.6.2018 al 31.5.2019;
- che con deliberazione n. 281 del 10.5.2019 è stato prorogato il rapporto di lavoro con il sopra notato dipendente dall'1.6.2019 al 31.5.2020;
- che con deliberazione n. 243 del 28.4.2020 è stato prorogato il rapporto di lavoro con il sopra notato dipendente dall'1.6.2020 al 31.5.2021;
- che il sig. Alessandro Baldascini ha partecipato al concorso pubblico presso l'ASST di Pavia, risultando idoneo e utilmente collocato nella relativa graduatoria nella posizione n. 129.

#### Atteso:

- che con nota del 18.12.2018 – prot.gen.n. 12967 del 18.12.2018 –questa ASST ha richiesto alla ASST Pavia l'utilizzo della graduatoria sopra richiamata;
- che con nota del 21.12.2018 – prot.gen.n. 13059 del 21.12.2018 – la ASST Pavia ha rilasciato l'autorizzazione all'utilizzo immediato della graduatoria, riservandosi di confermare l'autorizzazione per n. 5 candidati, tra cui il sig. Alessandro Baldascini, utilmente classificato al 129 posto;
- che con nota del 12.6.2020 – prot.gen.n. 12888 del 15.6.2020 – l'ASST Pavia ha confermato l'autorizzazione per l'utilizzo della graduatoria sopra citata per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato del sig. Alessandro Baldascini;

#### Fatto presente:

- che sono stati presi contatti con candidato in parola, al fine di conoscere la sua disponibilità all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di Coadiutore Amministrativo cat. B liv. BS presso questa ASST;
- che il sig. Alessandro Baldascini ha accettato l'assunzione nel profilo di che trattasi.

Ritenuto di trasformare il rapporto di lavoro del sig. Alessandro Baldascini utilmente classificato nella citata graduatoria, da tempo determinato a tempo pieno e indeterminato a far data dall'1.8.2020;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n 376 del - 9 LUG. 2020

**Dato atto:**

- che l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano di Gestione delle Risorse Umane anno 2020;
- che la copertura economica della suddetta assunzione rientra nei limiti di budget di spesa assegnato con la D.G.R. X/962 del 29.01.2020, pari a complessivi € 63.588.259,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 28.965,42 saranno registrati a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici rientra 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. 502/92 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 dell'ASST Pavia (approvata con determinazione n.683/2018) relativa al concorso pubblico per Coadiutore Amministrativo Senior cat. B liv BS;
2. di trasformare il rapporto di lavoro del sig. Alessandro Baldascini, utilmente classificato nella citata graduatoria, da tempo determinato a tempo pieno e indeterminato a far data dall'1.8.2020;
3. che l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento sarà contabilizzata nel Piano di Gestione delle Risorse Umane 2020;
4. che gli oneri derivanti dalla copertura del suddetto posto, pari ad € 28.965,42 saranno registrati a cura della U.O.C. Economico Finanziaria tra i costi dei bilanci preventivi economici rientra 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"
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;

*[Handwritten signatures]*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n 376 del - 9 LUG. 2020

6. di comunicare il disposto del provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
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 Celso)

DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dott. Valentino Lembo)

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

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 Taverriti

Pratica trattata da: d.ssa Federica Ferretti

(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 376 del - 9 LUG, 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 10 LUG, 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*

*Albaire Cionchella*

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

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali

*il Funzionario addetto*

*Handwritten mark*