



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 216 del  
10/10/2024

**OGGETTO:** Presa d'atto inizio servizio della dott.ssa Cristiana Franchini, Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari - ruolo amministrativo), a tempo pieno e determinato.

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

**Premesso che:**

- con deliberazione del Direttore Generale n. 494 del 10/10/2024, si è preso atto "*dell'esito di avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico a tempo pieno e determinato di Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo amministrativo), da assegnare alla UOC Affari Generali e Legali, su posto temporaneamente vacante*" e dell'assunzione della dott.ssa Cristiana Franchini, a far data dalla sottoscrizione del contratto, delegando la UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane della presa d'atto della data di effettiva assunzione in servizio;
- con nota email del 10/10/2024 la dott.ssa Cristiana Franchini ha comunicato che la data di inizio servizio sarà il 16/10/2024;

**Dato atto** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale, in quanto la spesa, pari a complessivi € 16.655,74 è già stato contabilizzato con la deliberazione del Direttore Generale n. 452 del 12/09/2024;

**Acquisito** il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

**DETERMINA**

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

1. di prendere atto dell'inizio servizio della dott.ssa Cristiana Franchini a decorrere dal 16/10/2024, Collaboratore Amministrativo Professionale (Area Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo amministrativo), a tempo pieno e determinato;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale, in quanto la spesa, pari a complessivi € 16.655,74 è già stato contabilizzato con la deliberazione del Direttore Generale n. 452 del 12/09/2024;
3. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
4. di mettere a disposizione la presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
5. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;



**DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n. 216 del  
10/10/2024**

6. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale.

**Il DIRETTORE**  
U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
(dott. Vito Nicolai)

**U.O.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità**

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**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: sig.ra Mariangela Casile