



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 563 del 12 NOV. 2024

**OGGETTO:** assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, ruolo amministrativo) mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico vigente presso altro Ente.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. SSA PAOLA LATTUADA

**SU PROPOSTA DEL  
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 12 NOV. 2024 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Responsabile del Procedimento  
Direttore  
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Dott. Vito Nicolai

**ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA**

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- ai Conti economici di Bilancio dell'anno 2025, pari a complessivi € 37.058,85 così suddivisi:

- Anno 2025 per il periodo dal 01/01/2025 – 31/12/2025 pari a € 37.058,85:
  - n. 52003500003 "stipendi ed altre competenze fisse comparto amm.vo – TI" per € 27.212,51
  - n. 52003500023 "oneri sociali comparto amministrativo – TI" per € 7.258,43
  - n. 52003500073 "Inail comparto amministrativo – TI" per € 274,85
  - n. 55500100016 "IRAP dipendenti" per € 2.313,06

Il Direttore UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità  
Dott. SSA Emilia Martignoni





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 563 del 12 NOV. 2024

## IL DIRETTORE GENERALE

### Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XII/2158 del 15/04/2024 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2024 - 18/04/2027;
- la deliberazione aziendale n. 198 del 18/04/2024 di presa d'atto della predetta DGR XII/2158/2024 e di insediamento dal 19/04/2024 sino al 18/04/2027 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

**Premesso** che risulta vacante n. 1 posto - ruolo amministrativo presso la UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, a seguito del trasferimento presso altra UOC della dipendente matricola n. 565100;

### Considerato che:

- il dott. Vito Nicolai, Direttore della UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ha chiesto la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto in argomento, al fine di garantire la continuità del servizio interessato;
- in Azienda non è vigente una graduatoria valida per la copertura a tempo indeterminato del posto in argomento;

**Rilevato** che, ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 comma 61 della Legge 30/12/2003 n. 350 e dall'art. 1 comma 100 della Legge 30/12/2004 n. 311, come confermato dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. nonché dalla Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le Amministrazioni stesse;

### Atteso che:

- con provvedimento n. 265 del 02/03/2023 l'ASST Rhodense ha approvato la graduatoria del "concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale";
- con nota email del 19/06/2023, conservata agli atti, questa ASST ha richiesto alla ASST Rhodense l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico di cui sopra;
- con nota email del 18/10/2024, conservata agli atti, l'ASST Rhodense ha concesso l'utilizzo della graduatoria di cui sopra, indicando quale nominativo utile per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato quello della dott.ssa Martina Meroni, utilmente collocata al 53° posto;

### Preso atto che:

- è stata proposta alla dott.ssa Martina Meroni l'assunzione a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale presso questa ASST;
- con nota email del 22/10/2024, conservata agli atti, la dott.ssa Martina Meroni ha accettato l'assunzione di che trattasi;
- la dott.ssa Martina Meroni è titolare di un contratto a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo con questa ASST;





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 563 del 12 NOV. 2024

**Dato atto** che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:

- l'assunzione a tempo indeterminato disposta con il presente provvedimento rientra nel Piano Triennale dei fabbisogni anni 2024-2026 approvato con DGR n. XII/2698 del 08/07/2024 ed è coerente con le "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2024" approvate con DGR n. XII/1827 del 31/01/2024;
- la copertura economica della suddetta assunzione rientra nei limiti di budget assegnato con decreto regionale n. 15492 del 16/10/2024, pari a complessivi € 68.850.716,00 compresi oneri riflessi ed IRAP;
- l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 37.058,85 è annotato ai conti economici del Bilancio dell'esercizio 2025, indicato nel primo foglio della presente deliberazione e sostituisce in quota parte, per un importo pari a € 34.112,88, l'onere impegnato per il costo del personale per il periodo 01/01/2025 - 31/12/2025;

**Dato atto** che la stipula del contratto individuale di lavoro della dott.ssa Martina Meroni, così come prescritto dall'art. 39 del CCNL del 2/11/2022, è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici;

**Ritenuto** di procedere, mediante l'utilizzo della graduatoria della ASST Rhodense, approvata con deliberazione dirigenziale n. 265 del 02/03/2023, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Martina Meroni, nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale dal 01/01/2025, assegnandola alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e alla contestuale risoluzione del contratto a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo stipulato con la stessa;

**Viste:**

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

**Richiamato** l'art. 3 comma 6 del D.lgs. n. 502/1992 che prevede che: "in caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o di impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal direttore più anziano per età";

**Visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, 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:

1. di procedere, mediante l'utilizzo della graduatoria della ASST Rhodense, approvata con deliberazione dirigenziale n. 265 del 02/03/2023, all'assunzione a tempo pieno e indeterminato della dott.ssa Martina Meroni, nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale dal





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 563 del 12 NOV. 2024

01/01/2025, assegnandola alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e alla contestuale risoluzione del contratto a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo stipulato con la stessa;

2. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 37.058,85 è annotato ai conti economici di Bilancio dell'esercizio 2025 indicato nel primo foglio della presente deliberazione e sostituisce in quota parte, per un importo pari a € 34.112,88, l'onere impegnato per il costo del personale per il periodo 01/01/2025 - 31/12/2025;
3. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
4. 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;
5. 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.

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO  
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

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: Mariangela Casile  
ATTI n. 2019/1.4.3.6.2.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 563 del 12 NOV. 2024

### 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 13 NOV. 2024 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

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

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto

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

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto