

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.

UOC Risorse Umane

Il Responsabile del procedimento: Maurizia Ficarelli

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE**

Il giorno _____ presso la sede legale, il Direttore Generale nella persona del Dott. Ida Maria Ada Ramponi ha adottato la seguente deliberazione.

OGGETTO: COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT.C) ASSUNZIONE DELLA SIG.RA VALENTI MOIRA MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIA DELL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C APPROVATA CON DELIBERAZIONE N. 202/2022

ASSISTITO DA:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Maurizia Ficarelli

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Roberto Sfogliarini

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott. Diego Maltagliati

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate:

La LR 30/12/2009 n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";

La DGR n. X/4496 del 10/12/2015 con la quale è stata disposta la costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema;

La DGR n. XI/5204 del 07/09/2021 di nomina della Dr.ssa Ramponi Ida Maria Ada quale Direttore Generale della ASST di Crema;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTA la deliberazione n.237 del 05/04/2022 di approvazione definitiva del piano dei fabbisogni di personale triennio 2021-2022-2023 dell'Asst Crema;

RICHIAMATA la deliberazione n. 202 del 24/03/2022 di approvazione della graduatoria relativa alla procedura dell'avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Cat C) e di contestuale scorrimento della medesima sino alla posizione n. 3;

DATO ATTO che i candidati collocati nella suddetta graduatoria alle posizioni n. 1 e 2 hanno accettato l'assunzione a tempo indeterminato presso la ASST di Crema, mentre il candidato collocato nella posizione n. 3, la sig.ra Zumelli Cinzia, non ha ricevuto il nulla osta dal proprio Ente, agli atti (prot. n. 8886 del 11/04/2022), relativo all'assunzione medesima;

DATO ATTO altresì che la sig.ra Zumelli Cinzia era stata destinata all'U.O. Programmazione, Bilancio e contabilità, come da delibera n. 202 del 24/03/2022;

CONSIDERATO che si ritiene necessario procedere allo scorrimento della graduatoria in argomento al fine di garantire il turnover di personale amministrativo, stante la cessazione di una dipendente dell' U.O. Programmazione, Bilancio e Contabilità;

RITENUTO pertanto:

-di procedere all'assunzione della sig.ra VALENTI MOIRA, 4^a classificata, nel profilo di Assistente Amministrativo (Cat C) se disponibile ad accettare la nomina;

-di assegnare la candidata sopraccitata all'U.O. Programmazione, Bilancio e Contabilità;

-di stipulare con il candidato citato un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 21/05/2018;

-di precisare che l'assunzione in argomento avrà decorrenza dalla stipula del contratto da parte del citato candidato;

RILEVATO che la conseguente spesa annua comprensiva di oneri ed IRAP, pari a € 31.931,63 complessivi, è imputabile ai rispettivi conti del bilancio economico per gli anni di competenza e, precisamente:

C.E. n.440.031.00021 "Competenze fisse comparto ruolo amministrativo tempo indeterminato";

C.E. n.440.031.00027 "Oneri sociali comparto ruolo amministrativo tempo indeterminato";

C.E. n.520.001.00020 "IRAP personale dipendente";

DATO ATTO che il presente provvedimento viene adottato su proposta del Direttore ad interim UOC Risorse Umane che ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile e copertura economica da parte del Direttore UOC Programmazione Bilancio e Contabilità;

ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, per quanto di competenza, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni;

DELIBERA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1. di procedere allo scorrimento della graduatoria relativa alla procedura dell'avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Cat C) approvata con deliberazione n. 202/2022, stante quanto evidenziato in narrativa;

2. di procedere all'assunzione della sig.ra VALENTI MOIRA, 4^a classificata, nel profilo di Assistente Amministrativo (Cat C) se disponibile ad accettare la nomina;

3. di assegnare la candidata sopraccitata all'U.O. Programmazione, Bilancio e Contabilità;
Il Responsabile del procedimento di UOC Risorse Umane - Dott. Maurizia Ficarelli
Addetto all'istruttoria: Dott. Maria Musumeci

4. di stipulare con il candidato contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 21/05/2018, se disponibile ad accettare;
5. di precisare che l'assunzione in argomento avrà decorrenza dalla stipula del contratto da parte del citato concorrente;
6. di dare altresì atto che la conseguente spesa annua comprensiva di oneri ed IRAP, pari a € 31.931,63 complessivi, è imputabile ai rispettivi conti indicati in premessa del bilancio economico per gli anni di competenza;
7. di trasmettere al Collegio Sindacale il presente provvedimento ai sensi dell'art. 3 ter D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e art. 12, comma 14, L.R. n. 33/2009 come modificata dalla L.R. n. 23/2015

Parere favorevole:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

F.to Dott. Maurizia Ficarelli

IL DIRETTORE SANITARIO

F.to Dott. Roberto Sfogliarini

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO

F.to Dott. Diego Maltagliati

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Dott. Ida Maria Ada Ramponi

Ai fini della pubblicazione la firma autografa è sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2

Deliberazione di UOC Risorse Umane

OGGETTO: COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT.C) ASSUNZIONE DELLA SIG.RA VALENTI MOIRA MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIA DELL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C APPROVATA CON DELIBERAZIONE N. 202/2022

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta sopra citata.

Il Direttore di UOC Risorse Umane

(F.to Dott. Maurizia Ficarelli)

.....

Ai fini della pubblicazione la firma autografa è sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2

Data, 26/04/2022

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'ufficio UOC Programmazione Bilancio e Contabilità attesta la copertura economica e la regolarità contabile della proposta della deliberazione sopra riportata.

Il Responsabile di UOC Programmazione Bilancio e Contabilità

(F.to Dott. Marco Brusati)

.....

Ai fini della pubblicazione la firma autografa è sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2

Data, 26/04/2022