AREU
Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia

DETERMINA

DEL DIRIGENTE

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

201/ 2023 del 25/10/2023

***Oggetto*: SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C - ASSUNZIONE DI N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

OGGETTO: SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C - ASSUNZIONE DI N. 3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Determinazione avanzata dal Dirigente della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane con delega conferita dal Direttore Generale con nota prot. n. 3529 del 02/03/2022 e n. 17633 del 27/09/2022 alla Dott.ssa Laura Lucia Canzi

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

PREMESSO che AREU è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

PREMESSO, altresì, che con deliberazione n. 93 del 04.04.2023 è stata approvata la graduatoria di merito del Concorso Pubblico in oggetto e contestualmente è stato disposto di stipulare n. 1 contratto a tempo indeterminato, nel profilo di Assistente amministrativo – Area degli Assistenti con il vincitore e con successivo provvedimento è stata utilizzata la graduatoria fino alla 3° posizione;

RICHIAMATO il PTFP 2022, approvato con DGR n. XI/6654 dell'11.07.2022, avente ad oggetto "Approvazione dei piani dei fabbisogni 2020-2021-2022 e 2021-2022-2023 e costituzione dei fondi dell'AREU" dal quale risultano le dotazioni organiche stabilite per l'Agenzia;

DATO ATTO della nota prot. AREU n. 24166 del 22.12.2022, con la quale è stata trasmessa alla Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia la proposta di PTFP 2023 2025, a tutt'oggi in attesa di approvazione;

VISTO che, in sede di bilancio di assestamento 2023, la DG Welfare ha assegnato ad AREU le risorse richieste sul Budget del personale, al fine di completare il PTFP 2022, garantire il 100% del turnover 2023 e prevedere un improcrastinabile incremento di Fabbisogno 2023;

RITENUTO, pertanto, di procedere con lo scorrimento della graduatoria in parola per l'assunzione di n. 3 risorse di personale amministrativo, al fine di garantire le attività amministrative presso Strutture di AREU;

DATO ATTO che questa Agenzia con nota formale ha chiesto la disponibilità all'assunzione a tempo indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti ai seguenti candidati:

- Sig.ra Barbara Margherita Simona Sacchi (prot. AREU n. 22059/2023) classificatosi alla 4° posizione;
- Sig.ra Ramona Saoncella (prot. AREU n. 22176/2023) classificatosi alla 5° posizione;
- Sig.ra Barbara Ceppi (prot. AREU n. 22263/2023) classificatosi alla 6° posizione;

- Sig.ra Sara Carbonaro (prot. AREU n. 22063/2023) classificatosi alla 7° posizione;
- Sig.ra Lucia Soria (prot. AREU n. 22473/2023) classificatosi all' 8° posizione;

RILEVATO che:

- la Sig.ra Barbara Margherita Simona Sacchi, con nota prot. AREU n. 22099/2023 ha espresso la sua disponibilità all'assunzione;
- la Sig.ra Ramona Saoncella, con nota prot. AREU n. 22329/2023 ha espresso la rinuncia all'assunzione, pertanto, viene depennata dalla graduatoria;
- la Sig.ra Barbara Ceppi, con nota prot. AREU n. 22308/2023 ha espresso la rinuncia all'assunzione;
- la Sig.ra Sara Carbonaro, con nota prot. AREU n. 22134/2023 ha espresso la sua disponibilità all'assunzione;
- la Sig.ra Lucia Soria, con nota prot. AREU n. 22492/2023 ha espresso la sua disponibilità all'assunzione;

DATO ATTO che n. 2 posti risultano già coperti con risorse in servizio presso AREU con rapporto di lavoro a tempo determinato, nel profilo di Assistente Amministrativo e alla firma del contratto individuale a tempo indeterminato cesseranno i rapporti di lavoro a tempo determinato;

RITENUTO, pertanto, di stipulare n. 3 contratti di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, a decorrere dal 01.11.2023 con i seguenti candidati:

POS.	NOME E COGNOME	SEDE DI ASSEGNAZIONE
4°	Barbara Margherita Simona Sacchi	SC Formazione
7°	Sara Carbonaro	SC Economico Finanziario
8°	Lucia Soria	SSD Gestione Amministrativa Servizi Sanitari

RICHIAMATO il CCNL/2022 per l'Area del Comparto Sanità;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo F.F. e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DETERMINA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di procedere all'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, con decorrenza dal 01.11.2023 dei seguenti candidati:

POS.	NOME E COGNOME	SEDE DI ASSEGNAZIONE
4°	Barbara Margherita Simona Sacchi	SC Formazione
7°	Sara Carbonaro	SC Economico Finanziario
8°	Lucia Soria	SSD Gestione Amministrativa Servizi Sanitari

2. di ritenere che, ai fini della determinazione dei costi relativi alle assunzioni previste con l'adozione del presente provvedimento, per n. 2 unità nella "ex cat. C" con rapporto di lavoro a tempo determinato, trattasi di passaggio da incarico a ruolo che non comporta oneri economici aggiuntivi;
3. di dare atto che gli oneri economici derivanti dall'adozione del presente provvedimento saranno inseriti nel modello A del Bilancio d'esercizio anno 2023 e anni successivi relativo ai costi del personale e imputati sul relativo conto della contabilità aziendale per i seguenti anni e importi presunti comprensivi di oneri e IRAP:

Conto	Descrizione	Anno	Costo (incluso oneri e IRAP)
30.20.91 30	Competenze Fisse - Tabellare Personale Comparto amministrativo - Tempo indeterminato	2023	€ 5.400,00
		Anni successivi	€ 31.900,00

4. di dare atto, altresì che, ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

Il Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Dott.ssa Laura Lucia Canzi

(Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)