



Deliberazione n. 649 del 5 giugno 2024

OGGETTO: Assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 assistente amministrativo – area degli assistenti, mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico, per titoli, prova scritta e prova orale, approvata dall'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano.

L'anno 2024, addì 5 del mese di giugno in Como, nella sede dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana, il Direttore Generale dott. Luca Filippo Maria Stucchi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue con l'assistenza del Direttore Amministrativo dott. Giacomo Boscagli, del Direttore Sanitario dr.ssa Brunella Mazzei e del Direttore Sociosanitario ing. Maurizio Morlotti.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con deliberazione n. XII/666 del 17.07.2023 della Giunta Regionale avente per oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2023 – 2025 DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE LARIANA" e con deliberazione n. 867 del 26.07.2023 è stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di quest'Azienda per gli anni 2023, 2024 e 2025;

constatato che nel succitato fabbisogno risulta vacante, tra gli altri, n. 1 posto di assistente amministrativo – area degli assistenti;

visto che:

- l'art. 9 della Legge 3 del 16.01.2003, dispone che le Pubbliche Amministrazioni *"possono ricoprire i posti disponibili, nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione"* e che le Regioni provvedono all'attuazione della suddetta disposizione *"secondo le rispettive competenze previste dai relativi statuti e dalle norme di attuazione"*;
- l'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 350 stabilisce che in attesa di emanazione del regolamento previsto dalla suddetta Legge 3/2003, art. 9 le Pubbliche Amministrazioni *"possono effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni previo accordo tra le Amministrazioni interessate"*;
- l'art. 1, comma 100, della Legge 30.12.2004 311, stabilisce che in attesa di emanazione del regolamento previsto dalla suddetta Legge 3/2003, art. 9 *"continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 3, comma 61, terzo periodo della legge 24 dicembre 2003, n. 350"*;

richiamata la DGR XI/7758 del 28.12.2022, allegato 11;

atteso che questa Azienda, con nota agli atti del 08.04.2024, Registro Ufficiale n. 0025178, ha richiesto all'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo – area degli assistenti, approvata con deliberazione n. 252 del 27.03.2024, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato a copertura di posti vacanti;

rilevato che con nota del 21.05.2024, in atti Registro Ufficiale n. 0036362 del 23.05.2024, l'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano ha trasmesso la deliberazione n. 396 del 15.05.2024, con la quale il Direttore Generale ha deliberato, tra l'altro, di concedere a questa Azienda l'utilizzo della graduatoria del concorso pubblico in parola ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato della candidata utilmente classificata al 16° posto, signora Silvia RAFFALDINI, nata il 12.02.1991, già dipendente di questa Azienda quale coadiutore amministrativo senior – area degli operatori a tempo indeterminato;

ritenuto, pertanto, di procedere alla copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo – area degli assistenti, mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente

amministrativo – area degli assistenti, indetto dall'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano e approvata con deliberazione 252 del 27.03.2024;

atteso che sono state effettuate le necessarie comunicazioni all'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (POLIS) e al Dipartimento della funzione pubblica, come previsto dall'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, in quanto propedeutiche all'assunzione di cui al presente provvedimento;

ritenuto, pertanto, di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in prova, quale assistente amministrativo – area degli assistenti, con decorrenza dalla data che risulterà dal contratto di lavoro, la candidata classificata al 16° posto nella graduatoria del concorso pubblico in parola, signora Silvia RAFFALDINI, nata il 12.02.1991, già dipendente di questa Azienda quale coadiutore amministrativo senior – area degli operatori a tempo indeterminato;

dato atto che, ai sensi dell'art. 40, comma 9 del C.C.N.L. 02.11.2022, la signora Silvia RAFFALDINI, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto di coadiutore amministrativo senior – area degli operatori e, in caso di mancato superamento dello stesso, sarà reintegrata nell'area, profilo professionale, differenziale economico di professionalità ed eventuale assegno ad personam in godimento;

dato, infine, atto che:

- il consenso alla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana comporterà per la candidata la decadenza dalla graduatoria stessa e quindi, l'impossibilità di una successiva proposta di assunzione a tempo determinato o indeterminato da parte dell'Azienda titolare della procedura concorsuale;
- la rinuncia alla proposta di assunzione presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana non comporterà per la candidata la decadenza dalla graduatoria degli idonei ai fini di una eventuale assunzione presso l'Azienda titolare della procedura concorsuale;

acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di procedere alla copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo – area degli assistenti, mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti, con rapporto a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di assistente amministrativo – area degli assistenti, indetto dall'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano e approvata con deliberazione 252 del 27.03.2024;
2. di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in prova, quale assistente amministrativo – area degli assistenti, con decorrenza dalla data che risulterà dal contratto di lavoro, la candidata classificata al 16° posto nella graduatoria del concorso pubblico in parola, signora Silvia RAFFALDINI, nata il 12.02.1991, già dipendente di questa Azienda quale coadiutore amministrativo senior – area degli operatori a tempo indeterminato;
3. di dare atto che, ai sensi dell'art. 40, comma 9 del C.C.N.L. 02.11.2022, la signora Silvia RAFFALDINI, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto di coadiutore amministrativo senior – area degli operatori e, in caso di mancato superamento dello stesso, sarà reintegrata nell'area, profilo professionale, differenziale economico di professionalità ed eventuale assegno ad personam in godimento;
4. di dare atto, altresì, che:
 - il consenso alla stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana comporterà per la candidata la decadenza dalla graduatoria stessa e quindi, l'impossibilità di una successiva proposta di assunzione a tempo determinato o indeterminato da parte della Azienda titolare della procedura concorsuale;
 - la rinuncia alla proposta di assunzione presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Lariana non comporterà per la candidata la decadenza dalla graduatoria degli idonei ai fini di una eventuale assunzione presso l'Azienda titolare della procedura concorsuale;

5. di trasmettere copia del presente provvedimento all'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano;
6. di dare atto che l'assunzione di cui al presente provvedimento è autorizzata in relazione alle disposizioni in materia di assunzioni contenute nella deliberazione n. XII/666 del 17.07.2023 citata in premessa;
7. di dare atto, infine, che l'onere derivante dal presente provvedimento, imputato ai rispettivi conti economici, troverà regolare copertura finanziaria nel budget assegnato per l'anno 2024.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to dott. Giacomo Boscagli

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to dr.ssa Brunella Mazzei

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
f.to ing. Maurizio Morlotti

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Luca Filippo Maria Stucchi

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente. Il documento originale è conservato digitalmente presso gli archivi informatici dell'ASST Lariana - Ospedale Sant'Anna di Como dai quali il presente è estratto.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Cinzia Volonterio
Referente per l'istruttoria: Alice Paiosa