

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO
OMEGNA

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE N. 72 del 15 FEBBRAIO 2017

O
G
G
E
T
T
O

**PROCEDURA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
EX ART. 18 – COMMA 2 – LEGGE 68/1999 PER N.4 POSTI DI
COADIUTORE AMMINISTRATIVO CAT.B) : PRESA ATTO ED
APPROVAZIONE VERBALE E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI**

L'anno duemiladiciassette il giorno QUINDICI

del mese di FEBBRAIO in OMEGNA,

IL DIRETTORE GENERALE

- Dott. Giovanni Caruso

coadiuvato da:

- Dott. Antonino Trimarchi **DIRETTORE SANITARIO**

- Dott. Antonio Jannelli

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Riservato alla S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio per la registrazione della spesa

data _____

al N. _____ conto _____

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a

Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio

(Dott.ssa Manuela Succi)

Beneficiario _____ €. _____

Beneficiario _____ €. _____

Beneficiario _____ €. _____

Annotazioni eventuali :

**IL DIRIGENTE STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPLESSA
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE****Premesso che :**

- nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale è stata prevista, con nota del Direttore Generale prot. n.27591 del 05.05.2016, l'acquisizione di n.4 Coadiutori Amministrativi Cat.B a tempo indeterminato ai sensi della Legge n.68 del 12.03.1999;
- con deliberazione n. 399 del 14.10.2016 si procedeva alla nomina della Commissione Esaminatrice deputata alla selezione dei candidati;
- con deliberazione n. 447 del 14.11.2016 si procedeva all'assunzione di n.2 unità e con deliberazione n.517 del 28.12.2016 si prendeva atto dell'assunzione di un' ulteriore unità;
- con nota prot. n.166 del 03.01.2017 è stata inoltrata al Centro per l'Impiego della Provincia del Verbano Cusio Ossola richiesta numerica per l' unità mancante;
- con comunicazione prot. n.112 del 03.01.2017 il Centro per l'Impiego della Provincia del VCO ha avviato a selezione n.1 lavoratore;

Rilevato che la Commissione di cui sopra ha rassegnato il verbale delle operazioni di selezione svoltesi in data 01.02.2017, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A), il quale non viene pubblicato in quanto suscettibile di recare contrasto con i principi contenuti nelle Linee per il trattamento dei dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web del 2 marzo 2011;

S I P R O P O N E



- 1°) **Di prendere atto e di approvare** il verbale rassegnato dalla Commissione esaminatrice della procedura per assunzione a tempo indeterminato ai sensi della Legge 68/1999, per la copertura a tempo indeterminato di n.4 posti di Coadiutore Amministrativo Cat.B), allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A); dalla lettura del quale si evince il regolare svolgimento di tutte le operazioni di selezione da cui risulta n.1 candidato idoneo e precisamente il Sig. LUGARA' Giorgio – nato il 11.12.1990.
Tale verbale non viene pubblicato in quanto suscettibile di recare contrasto con i principi contenuti nelle Linee per il trattamento dei dati personali effettuato da soggetti pubblici per le finalità di pubblicazione e diffusione sul web del 2 marzo 2011.
- 2°) **Di invitare,** il succitato candidato alla sottoscrizione di contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato nella qualifica di Coadiutore Amministrativo Cat.B).
- 3°) **Di precisare** che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di cui sopra dovrà avvenire entro i trenta giorni successivi alla data di accettazione all'assunzione da parte degli interessati e la sede di lavoro di prima assegnazione verrà stabilita all'atto della stipulazione del contratto stesso. Il rapporto di lavoro di che trattasi è soggetto a periodo di prova di mesi sei, ai sensi di quanto stabilito dall'art.15 CCNL 1/9/1995.
- 4°) **Di dare atto** che la copertura a tempo indeterminato del posto succitato, in coerenza alla nuova configurazione del SSR, risulta indispensabile a garantire lo svolgimento delle attività specifiche nonché il corretto svolgimento delle attività istituzionali in cui l' unità verrà impiegata.
- 5°) **Di dare altresì atto** che l'onere conseguente al presente provvedimento, pari a €. 25.277,75 è da imputare in bilancio 2017 rispettivamente ai conti del personale dipendente 3.10.09.12 per €.18.699,33, 3.10.09.16 per € 4.988,98 e 3.30.01.04 per € 1.589,44.
- 6°) **Di informare** il Centro per l'Impiego della Provincia dell'esito della procedura di che trattasi.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento proposto.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE
STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPLESSA
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE



(Dott.ssa Sala Claudia)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la sopraestesa proposta di istruttoria

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 - comma 1- quinque del D.Lgs.vo 19 Giugno 1999 n. 229 dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

decide di approvarla integralmente adottandola quale propria deliberazione.

bl/

A handwritten signature consisting of several stylized, overlapping lines forming a unique character. It appears to begin with a large 'A' or 'M' at the bottom left, followed by a diagonal line and some smaller loops and curves extending upwards and to the right.

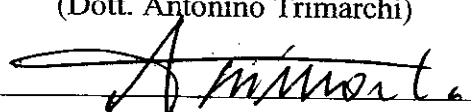
Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Giovanni Caruso)


IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Antonino Trimarchi)


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Antonio Jannelli)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente atto è stata posta in pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'A.S.L. VCO il giorno 15 FEB. 2017 per 15 giorni continuativi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ESECUTIVITA' IN DATA _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Trasmissione a:

- Collegio Sindacale
- Conferenza dei Sindaci
- Giunta Regionale

Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____

Copia per strutture:

DSO V
 SERD
 DIST. 0
 DIST. V
 DIST. D
 ML
 MED.URG

DSM
 DP
 F
 PP
 SITRPO
 MED. COMP

- AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
 ORGANI PROTOCOLLO URP
 ACQUISTI TECNOLOGIE ING. CLIN.
 ATTIVITA' TECNICHE E MANUTENZ.
 INFRASTRUTTURE, RETI E APPLICATIVI
 GEST. ECON-FIN E PATRIMONIO
 GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
 FORMAZIONE