

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Amministrativo Cat. C per l'Area Vasta 3.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di prendere atto ed approvare tutto quanto esposto e dichiarato nel documento istruttorio da intendersi qui interamente richiamato e sottoscritto;
2. di procedere, per le motivazioni indicate nel documento istruttorio, alla costituzione di un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, pieno ed in prova con qualifica di Assistente Amministrativo Cat. C, previa verifica dell'idoneità alla mansione, ex art. 14 e art. 15 del CCNL 01.09.1995 Area Comparto Sanità, attraverso la stipula di un contratto individuale di lavoro con il Sig. Furbetta Francesco, posizionato al 9° posto della graduatoria del concorso pubblico per assunzione di assistenti amministrativi cat. C nell'ambito dell'Area Vasta n. 3 approvata con Determina del Direttore Generale Asur n. 305/2010 e di assegnarlo alla Area Vasta n. 3;
3. di dare decorrenza al rapporto di lavoro sopra indicato dal 01.11.2014 ovvero dalla data di effettivo inizio del servizio che verrà indicata nel contratto individuale di lavoro, la quale dovrà necessariamente risultare il primo giorno del mese di riferimento;

4. di disporre l'instaurazione del rapporto di lavoro in parola, nelle more della verifica della regolarità e della congruità della documentazione presentata;
5. di dare mandato all'Area Politiche del Personale di effettuare le necessarie comunicazioni propedeutiche alla stipula del contratto individuale di lavoro all'interessato;
6. di trasmettere copia del presente atto all'Area Vasta n. 3 e di incaricare l'ufficio risorse umane della stessa di tutti gli adempimenti amministrativi connessi all'assunzione del suindicato soggetto compresi la verifica dell'idoneità alla mansione, la stipula del contratto individuale di lavoro e tutti i successivi e conseguenti adempimenti giuridici, economici e di legge;
7. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informativo Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
8. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

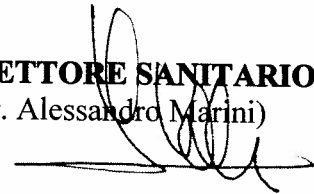
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Avv. Giulietta Capocasa)



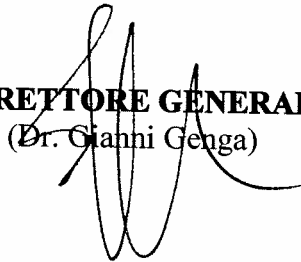
IL DIRETTORE SANITARIO

(Dr. Alessandro Marini)



IL DIRETTORE GENERALE

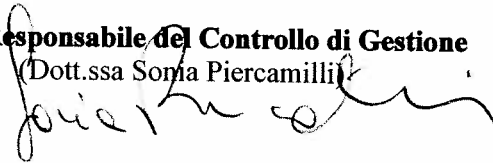
(Dr. Gianni Genga)



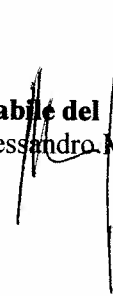
CONTROLLO DI GESTIONE E AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA:

Si attesta che dall'adozione del presente atto non derivano costi aggiuntivi rispetto a quanto previsto dalla Determina del Direttore Generale Asur n. 636 del 24.09.2014.

Il Responsabile del Controllo di Gestione
(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



Il Responsabile del Bilancio ASUR
(Dott. Alessandro Maccioni)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
AREA POLITICHE DEL PERSONALE

□ Normativa di riferimento

- *Art. 14 CCNL 01.09.1995 Area Comparto Sanità;*
- *Determina del Direttore Generale Asur Marche n. 636 del 24.09.2014;*
- *Artt. 35 e 36 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;*

Con Determina del Direttore Generale Asur n. 636 del 24.09.2014 è stato disposto di procedere alla costituzione di n. 2 rapporti di lavoro a tempo pieno, indeterminato ed in prova, previa verifica dell'idoneità fisica alla mansione, ex artt. 14 e 15 del CCNL Area Comparto del 01.09.1995, attraverso la stipula dei relativi contratti individuali di lavoro con le Sig.re Marucci Barbara e Mosciatti Alessandra, posizionate rispettivamente al 7° e 8° posto della graduatoria del concorso pubblico per n. 4 posti di Assistente Amministrativo approvata con determina DGASUR n. 305/2010, da assumere in qualità di Assistenti Amministrativi – cat. C con assegnazione all'Area Vasta n. 3.

Con nota prot. 0089864 del 16.10.2014 il Dirigente della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Area Vasta 3 comunicava alla Direzione Generale nonché alla scrivente Area che la Sig.ra Mosciatti Alessandra, posizionata all'8° posto della graduatoria così come sopra descritta, aveva rinunciato all'assunzione e pertanto chiedeva lo scorrimento della suddetta graduatoria al fine di procedere all'assunzione del secondo soggetto e concludere il procedimento avviato con la citata determina n. 636/2014.

La Direzione Generale prendeva atto della necessità formulata dall'Area Vasta 3 e dava mandato alla scrivente Area di dare avvio al procedimento finalizzato allo scorrimento della graduatoria concorsuale e successiva assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistenti Amministrativi Cat. C per l'Area Vasta 3.

In merito alla presenza del posto nell'ambito della dotazione organica dell'Area Vasta 3 e il riferimento al piano occupazionale 2014 si prende atto di quanto già dichiarato nella Determina del Direttore Generale Asur n. 636 del 24.09.2014 riassorbendo nel presente atto ogni assunto ivi indicato in merito al secondo soggetto idoneo, in quanto trattasi di mera sostituzione a seguito di rinuncia tra il soggetto posizionato all'8° posto con il soggetto posizionato al 9° posto della graduatoria approvata con determina DGASUR n. 305/2010.

L'Area Politiche del Personale verificherà, inoltre, le eventuali autocertificazioni prodotte dal candidato da assumere e, qualora dovessero emergere dichiarazioni mendaci, lo stesso decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento di cui alla presente istruttoria redatto sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. n. 445/2000)

In riferimento a quanto sopra si propone al Direttore Generale il seguente schema di atto deliberativo:

1. di prendere atto ed approvare tutto quanto esposto e dichiarato nel documento istruttorio da intendersi qui interamente richiamato e sottoscritto;

2. di procedere, per le motivazioni indicate nel documento istruttorio, alla costituzione di un rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, pieno ed in prova con qualifica di Assistente Amministrativo Cat. C, previa verifica dell'idoneità alla mansione, ex art. 14 e art. 15 del CCNL 01.09.1995 Area Comparto Sanità, attraverso la stipula di un contratto individuale di lavoro con il Sig. Furbetta Francesco, posizionato al 9° posto della graduatoria del concorso pubblico per assunzione di assistenti amministrativi cat. C nell'ambito dell'Area Vasta n. 3 approvata con Determina del Direttore Generale Asur n. 305/2010 e di assegnarlo alla Area Vasta n. 3;
3. di dare decorrenza al rapporto di lavoro sopra indicato dal 01.11.2014 ovvero dalla data di effettivo inizio del servizio che verrà indicata nel contratto individuale di lavoro, la quale dovrà necessariamente risultare il primo giorno del mese di riferimento;
4. di disporre l'instaurazione del rapporto di lavoro in parola, nelle more della verifica della regolarità e della congruità della documentazione presentata;
5. di dare mandato all'Area Politiche del Personale di effettuare le necessarie comunicazioni propedeutiche alla stipula del contratto individuale di lavoro all'interessato;
6. di trasmettere copia del presente atto all'Area Vasta n. 3 e di incaricare l'ufficio risorse umane della stessa di tutti gli adempimenti amministrativi connessi all'assunzione del suindicato soggetto compresi la verifica dell'idoneità alla mansione, la stipula del contratto individuale di lavoro e tutti i successivi e conseguenti adempimenti giuridici, economici e di legge;
7. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informativo Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
8. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Il Responsabile del Procedimento
Il Dirigente Area Politiche del Personale
Dott. Riccardo M. Paoli

Il funzionario istruttore
Dott. Giovanni Neri
E-Mail: giovanni.neri@sanita.marche.it

- ALLEGATI -

(non sono presenti allegati)