

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

**Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Assistenti Amministrativi Cat. C da assegnare alla Direzione Generale Asur.**

**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 n. 2 rapporti 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 contratti individuali di lavoro con le Sigg.re Quercetti Elena e Marzola Laura, posizionate rispettivamente al 31° e 32° posto della graduatoria del concorso pubblico per assunzione di assistenti amministrativi cat. C nell'ambito dell'Area Vasta 2 approvata con Determina del Direttore Generale Asur n. 305/2010;
3. di assegnare le suindicate dipendenti all'Area Vasta n. 2 e in utilizzo presso l'Area Affari Generali e Contenzioso della Direzione Generale Asur;

4. di dare decorrenza ai rapporti di cui al precedente punto 1. dal 01.09.2014 ovvero da una successiva data utile che verrà indicata nel contratto individuale di lavoro, la quale dovrà necessariamente risultare al primo giorno del mese di riferimento;
5. di disporre l'instaurazione dei rapporti di lavoro in parola, nelle more della verifica della regolarità e della congruità della documentazione presentata;
6. di dare mandato all'Area Politiche del Personale di effettuare le necessarie comunicazioni propedeutiche alla stipula del contratto individuale di lavoro agli interessati;
7. di trasmettere copia del presente atto all'Area Vasta n. 2 e di incaricare l'ufficio risorse umane della stessa di tutti gli adempimenti amministrativi connessi all'assunzione dei suindicati soggetti 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;
8. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
9. 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:

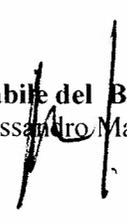
Si attesta che la spesa complessiva annua derivante dall'adozione del presente atto, pari a **Euro 60.409,02**, ha l'effettiva disponibilità economica all'interno del budget provvisoriamente assegnato per l'anno 2014 con DGRM n. 1750 del 27/12/2013:

Euro	44.418,40	sul conto	0515020102	Competenze personale ruolo amministrativo	comparto	tempo indeterminato
Euro	12.215,06	sul conto	0515020202	Oneri sociali personale ruolo amministrativo	comparto	tempo indeterminato
Euro	3.775,56	sul conto	0515020302	IRAP personale ruolo amministrativo	comparto	tempo indeterminato
<b>TOTALE</b>	<b>60.409,02</b>					

La suddetta spesa per l'anno 2014 è così suddivisa

Euro	14.806,13	sul conto	0515020102	Competenze personale ruolo amministrativo	comparto	tempo indeterminato
Euro	4.071,69	sul conto	0515020202	Oneri sociali personale ruolo amministrativo	comparto	tempo indeterminato
Euro	1.258,52	sul conto	0515020302	IRAP personale ruolo amministrativo	comparto	tempo indeterminato
<b>TOTALE</b>	<b>20.136,34</b>					

  
**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;
- Artt. 35 e 36 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Con Determina del Direttore Generale Asur n. 305 del 30.03.2010 è stata approvata la graduatoria finale degli idonei del concorso pubblico per posti di Assistente Amministrativo Cat. C nell'ambito dell'Area Vasta n. 2.

Ad oggi, detta graduatoria è stata utilizzata da parte della scrivente amministrazione per la copertura di n. 30 posti, da ultimo con Determina del Direttore Generale Asur n. 384 del 16.04.2010.

Con nota prot. n. 0015823 del 23.07.2014 il Responsabile dell'Area Affari Generali e Contenzioso richiedeva allo scrivente ufficio, acquisito il parere favorevole della Direzione Amministrativa Asur, l'assunzione di n. 2 unità di personale per la propria area di competenza mediante lo scorrimento e l'utilizzo della succitata graduatoria.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Contenzioso rappresentava nella citata richiesta di assunzione la totale assenza di personale da adibire alle procedure amministrative del settore gestione sinistri.

La Direzione Amministrativa Asur ha comunicato per le vie brevi allo scrivente ufficio di dare avvio al procedimento finalizzato all'assunzione di n. 2 Assistenti Amministrativi Cat. C, a tempo indeterminato, mediante l'utilizzo della graduatoria del Concorso Pubblico per l'Area Vasta n. 2 di cui alla Determina del Direttore Generale n. 305 del 30.03.2010 per l'Area Affari Generali e Contenzioso istituita presso la Direzione Generale Asur, attingendo dai posti di dotazione organica dell'Area Vasta n. 2.

L'Art. 36, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 riporta testualmente che: *“Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35”*.

Lo scrivente ufficio ha verificato la presenza nell'ambito della Dotazione Organica dell'Area Vasta n. 2 di diversi posti vacanti di assistente amministrativo Cat. C tali da permettere le assunzioni oggetto della presente istruttoria provvedimentale. E' stato altresì verificato che il relativo costo è stato inserito nel Piano Occupazionale 2014 dell'Area Vasta n. 2 ed autorizzato dalla Direzione Generale con nota prot. n. 0016897 del 06.08.2014.

L'Area Politiche del Personale verificherà, inoltre, le eventuali autocertificazioni prodotte dai candidati da assumere e, qualora dovessero emergere dichiarazioni mendaci, gli stessi decadranno 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 n. 2 rapporti 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 contratti individuali di lavoro con le Sigg.re Quercetti Elena e Marzola Laura, posizionate rispettivamente al 31° e 32° posto della graduatoria del concorso pubblico per assunzione di assistenti amministrativi cat. C nell'ambito dell'Area Vasta 2 approvata con Determina del Direttore Generale Asur n. 305/2010;
3. di assegnare le suindicate dipendenti all'Area Vasta n. 2 e in utilizzo presso l'Area Affari Generali e Contenzioso della Direzione Generale Asur;
4. di dare decorrenza ai rapporti di cui al precedente punto 1. dal 01.09.2014 ovvero da una successiva data utile che verrà indicata nel contratto individuale di lavoro, la quale dovrà necessariamente risultare al primo giorno del mese di riferimento;
5. di disporre l'instaurazione dei rapporti di lavoro in parola, nelle more della verifica della regolarità e della congruità della documentazione presentata;
6. di dare mandato all'Area Politiche del Personale di effettuare le necessarie comunicazioni propedeutiche alla stipula del contratto individuale di lavoro agli interessati;
7. di trasmettere copia del presente atto all'Area Vasta n. 2 e di incaricare l'ufficio risorse umane della stessa di tutti gli adempimenti amministrativi connessi all'assunzione dei suindicati soggetti 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;
8. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informatico Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
9. 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 Responsabile dell'istruttoria  
Dott.ssa Giovanni Neri  
E-Mail: giovanni.neri@sanita.marche.it

- ALLEGATI -

Non sono presenti allegati