

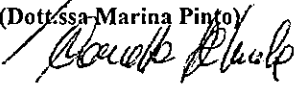
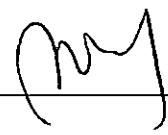
AZIENDA  
OSPEDALIERA  
SAN PIO

BENEVENTO

**AZIENDA OSPEDALIERA  
"SAN PIO" - BENEVENTO  
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione  
DEA di II Livello**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Deliberazione n. 560 del 21/06/2023

<p><b>PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.</p> <p>Premesso che il regolamento UE 2016/679 e il D.Lvo 196/2003 e ss.mm.ii. Contengono principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.</p> <p>Il Direttore U.O.C. Risorse Umane (Dott.ssa Marina Pinto) </p>	<p><b>OGGETTO:</b> "Convenzione con l'ASL di Caserta per l'utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 1 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale - Cat. D" - Immissione in servizio.</p>
<p><b>DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE:</b></p> <p>il presente atto trova copertura sul/i conto/i economico/i:</p> <p>n. del Bilancio (anno) n. del Bilancio (anno) n. del Bilancio (anno)</p> <p>In presenza di fattura di importo superiore a € 5.000,00, prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Risorse Economiche effettuerà il controllo tramite l'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Il Direttore U.O.C. Risorse Economiche</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Il Presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.</p> <p>IL DIRETTORE GENERALE</p> <p></p>

## PROPOSTA DI DELIBERA

**Oggetto:** *“Convenzione con l’ASL di Caserta per l’utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 1 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D” – Immissione in servizio.*

La Dott.ssa Marina PINTO in qualità di Direttore della U.O.C. Risorse Umane

### **PREMESSO CHE**

- nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023 è previsto il reclutamento di n. 2 unità di Collaboratori Amministrativi Professionali;

- l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento con nota prot. n. 15699 del 22/11/2022 ha chiesto all’ASL di Caserta formale assenso all’utilizzo della graduatoria relativa al *“Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.46 posti di Collaboratori Amministrativi Professionali (ctg. D)”*;

- l’ASL di Caserta con nota acquisita al protocollo n. 16831 del 13/12/2022 ha comunicato il proprio assenso all’utilizzo di detta graduatoria e contestualmente, nelle more della stipula dell’atto conventigio, ha trasmesso i nominativi dei candidati ivi utilmente collocati;

### **CONSIDERATO CHE**

- con Deliberazione n. 260 del 20/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento ha preso atto della sottoscrizione della Convenzione stipulata con l’ASL di Caserta al fine di utilizzare la graduatoria relativa al *“Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.46 posti di Collaboratori Amministrativi Professionali (ctg. D)”* per il reclutamento di n. 1 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale;

- con Deliberazione n. 315 del 19/04/2023, esecutiva ai sensi di legge, l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento ha immesso in servizio a tempo indeterminato, il Collaboratore Amministrativo Professionale, la Dott.ssa Valentina Cesiano con decorrenza dal 01/05/2023;

### **RILEVATO CHE**

- con Deliberazione n. 486 del 01/06/2023, così come rettificata con Deliberazione n. 516 del 09/06/2023, esecutiva ai sensi di legge, l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento ha approvato lo scorrimento della graduatoria suindicata per un’ulteriore unità;

### **PRESO ATTO CHE**

- con nota prot. n. 12557 del 14/06/2023 2023 inoltrata a mezzo pec si è proceduto a richiedere la disponibilità all’accettazione dell’incarico al Dott. Giovanni Giuliano, che con pec acquisita al prot. aziendale n. 12717 del 16/06/2023 accettava l’incarico e trasmetteva nei termini di cui alla normativa contrattuale la documentazione propedeutica all’immissione in servizio;

### **Visti**

- il D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- il CCNL Comparto Sanità attualmente vigente;

**DICHIARATA**, in qualità di responsabile del procedimento, la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta e le condizioni di ammissibilità, finalizzate all’adozione del presente provvedimento ai sensi dell’art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., a seguito dell’istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

**DICHIARATA** l'insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, introdotto dalla Legge 190/2012 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

**DICHIARATO CHE**

non sussistono motivi ostativi a procedere, attesa la piena conformità alle disposizioni di legge e regolamenti aziendali;

**DATO ATTO CHE**

tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso l'U.O.C. Risorse Umane.

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore Risorse Umane

**PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

l'adozione del presente provvedimento, e nello specifico, per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono per trascritti e confermati:

- **di immettere in servizio** a tempo indeterminato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, nel profilo Professionale del ruolo amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale il Dott. Giovanni Giuliano con decorrenza 16/07/2023;
- **di demandare** all'U.O.C. Risorse Umane tutti i necessari, successivi provvedimenti consequenziali al presente atto;
- **di trasmettere** mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale come per legge;
- **di dare atto** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile;
- **di precisare** che il provvedimento amministrativo in questione è soggetto agli obblighi in materia di trasparenza, derivanti dal D.Lgs n. 33/2013.

*L'estensore*

Dott.ssa  Anniversario

*Il Direttore UOC Risorse Umane*  
Dott.ssa  Pinto

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott.ssa Maria Morgante**

dell'A.O.R.N. "San Pio", nominato con D.G.R.C. n. 331 del 21.06.2022, immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 108 del 04.08.2022 ed immesso in servizio con Delibera n. 416 del 09.08.2022, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Dott.ssa Daniela Capone, e dal Direttore Sanitario, Dott. Giovanni Di Santo, ha adottato la seguente delibera:

**Vista**

la suesposta proposta del Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane avente ad oggetto: "Convenzione con l'ASL di Caserta per l'utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 1 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D" – Immissione in servizio.

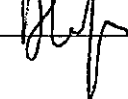
## **PRESO ATTO**

- dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

**RITENUTO DI** prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa;

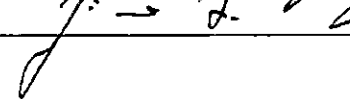
**CON IL PARERE FAVOREVOLE RESO**, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento-

*Il Direttore Amministrativo*  
*Dott.ssa Daniela Capone*



---

*Il Direttore Sanitario*  
*Dott. Giovanni Di Santo*



---

## **DELIBERA**

di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa:

- **di immettere in servizio** a tempo indeterminato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, nel profilo Professionale del ruolo amministrativo – Collaboratore Amministrativo Professionale il Dott. Giovanni Giuliano con decorrenza 16/07/2023;
- **di demandare** all'U.O.C. Risorse Umane tutti i necessari, successivi provvedimenti consequenziali al presente atto;
- **di trasmettere** mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale come per legge;
- **di dare atto** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile;
- **di precisare** che il provvedimento amministrativo in questione è soggetto agli obblighi in materia di trasparenza, derivanti dal D.Lgs n. 33/2013.

**Il Direttore Generale**  
**Dott.ssa Maria Morgante**



---