

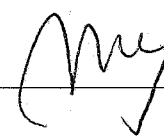
AZIENDA
OSPEDALIERA
SAN PIO

BENEVENTO

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

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 661 del 24-07-2023

<p>PUBBLICAZIONE</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>OGGETTO: Convenzione con l'Asl di Avellino per l'utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 5 unità di Assistente Amministrativo. - Ulteriore utilizzo: Graduatoria.</p>
<p>DICHIARAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE:</p> <p>il presente atto trova copertura sul/i conto/i economico/i:</p> <p>n. del Bilancio (anno)</p> <p>n. del Bilancio (anno)</p> <p>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 Avellino per l'utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 3 unità di Assistente Amministrativo – Ulteriore utilizzo Graduatoria.

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

PREMESSO CHE

- con Deliberazione n. 552 del 04/11/2022 l'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento ha preso atto della sottoscrizione della Convenzione stipulata con l'Asl di Avellino al fine di utilizzare la graduatoria relativa al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 9 posti di Assistente Amministrativo" per il reclutamento di n. 3 unità di Assistente Amministrativo;

CONSIDERATO CHE

- l'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento con nota Prot. n. 11511 del 05/06/2023 chiedeva all'Asl di Avellino, stante la vigenza della Convenzione suindicata, ulteriori n. 3 nominativi di idonei utilmente collocati nella summenzionata graduatoria di merito;

- l'Asl di Avellino con nota Prot. n. 57144 del 21/06/2023 acquisita al protocollo aziendale n. 13201 del 21/06/2022 comunicava n. 5 nominativi dei candidati utilmente collocati nella detta graduatoria di merito;

- l'Asl di Avellino con nota Prot. n. 61710 del 05/07/2023 acquisita al protocollo aziendale n. 14702 del 06/07/2023 rettificava parzialmente la nota suindicata trasmettendo n. 7 nominativi dei candidati utilmente collocati nella detta graduatoria di merito;

- l'Asl di Avellino con pec acquisita al protocollo aziendale n. 14972 del 11/07/2023, integrava la precedente nota comunicando il nominativo di un ulteriore candidato utilmente collocato nella detta graduatoria di merito;

RILEVATO CHE

- con nota prot. n. 15386 del 17/07/2023 l'Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento ha chiesto l'anticipazione alla Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale di n. 2 unità di Assistenti Amministrativi;

- con nota protocollo n. 375122 del 24/07/2023, ricevuta a mezzo pec in pari data, la Direzione Generale per la Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale riscontrava la nota suindicata, autorizzando l'anticipazione richiesta;

ATTESO CHE

- sussiste l'esigenza di garantire stabilità organizzativa e gestionale, efficienza ed efficacia operativa al fine di garantire i Lea, è necessario procedere all'assunzione di n. 5 unità di Assistenti Amministrativi;

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 approvare** lo scorrimento per il reclutamento di n. 5 unità della graduatoria di merito relativa al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 9 posti di Assistente Amministrativo" contattando i primi candidati idonei disponibili in ordine di graduatoria;
 - che, in caso di rinuncia, si procederà allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti, senza necessità di ulteriore atto deliberativo
- **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, e all'UOC proponente;
- **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 *Angela Anniversario*

Il Direttore UOC Risorse Umane
Dott.ssa *Marina 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 Avellino per l'utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 5 unità di Assistente Amministrativo – Ulteriore utilizzo Graduatoria.**

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 approvare** lo scorrimento per il reclutamento di n. 5 unità della graduatoria di merito relativa al "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 9 posti di Assistente Amministrativo" contattando i primi candidati idonei disponibili in ordine di graduatoria;
- che, in caso di rinuncia, si procederà allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti, senza necessità di ulteriore atto deliberativo
- **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, e all'UOC proponente;
- **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**