


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. 1296 del 06/12/2023

<p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Il Direttore U.O.C. Risorse Umane (Dott.ssa Maria Pinto)</p>	<p>OGGETTO: “Convenzione con l’ASL di Avellino per l’utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 2 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale – settore legale” - Scorrimento graduatoria di n. 2 unità.</p>
<p style="text-align: center;">DICHIARAZIONE DI REGOLARITA’ CONTABILE:</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 style="text-align: center;">Il Direttore U.O.C. Risorse Economiche</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Il Presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.</p> <p style="text-align: center;">IL DIRETTORE GENERALE</p> <p style="text-align: center;"></p>

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: “Convenzione con l’ASL di Avellino per l’utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 2 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale – settore legale” - Scorrimento graduatoria di n. 2 unità.

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

PREMESSO CHE

- con nota protocollo n.13424 del 18/10/2022 l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento chiedeva all’ASL di Avellino formale assenso all’utilizzo della graduatoria relativa al “*Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore legale*”;
- l’ASL di Avellino con nota prot. n. 53868 del 25/10/2022 comunicava il proprio assenso all’utilizzo di data graduatoria;
- con Pec del 26/10/2022 è stato trasmesso all’ASL di Avellino l’atto Convenzionale per l’apposizione della firma digitale da parte del Direttore Generale, al fine di utilizzare la graduatoria di merito della suddetta Azienda per il reclutamento di n. 2 unità di Collaboratore Professionale – settore legale;
- con nota prot. n. 14045 del 27/10/2022 l’ASL di Avellino trasmetteva la Convenzione firmata digitalmente ai sensi dell’art. 15, comma 2bis, della Legge 241/1990 e s.m.i. dal proprio Direttore Generale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- con Deliberazione n. 2098 del 02/11/2022 l’ASL di Avellino prendeva atto della sottoscrizione della Convenzione di cui sopra;
- con Deliberazione n. 553 del 04/11/2022 l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento prendeva atto della sottoscrizione della Convenzione suindicata per il reclutamento delle unità necessarie;

CONSIDERATO CHE

- nel Piano Triennale del Fabbisogno Personale 2022/2024 è previsto il reclutamento di n. 2 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale – settore legale- cat. D;

RILEVATO CHE

- con nota prot. n. 22699 del 13/11/2023, stante la vigenza della Convenzione suindicata, l’Azienda Ospedaliera “San Pio” di Benevento chiedeva all’Asl di Avellino ulteriori nominativi dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
- l’Asl di Avellino con nota prot. 0104789 del 21/11/2023, acquisita al protocollo aziendale n. 23649 del 23/11/2023, comunicava i nominativi dei candidati utilmente collocati in graduatoria;

PRESO ATTO CHE

- sussiste l’esigenza di garantire stabilità organizzativa e gestionale, efficienza ed efficacia operativa, è necessario procedere all’assunzione di n. 2 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore legale,

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 della graduatoria di merito del "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore legale" per il reclutamento di n. 2 unità di Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore legale;
- **di stabilire per l'effetto:**
 - l'immissione in servizio a tempo indeterminato dei candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
 - che, in caso di rinuncia del candidato, si procederà allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti, senza necessità di ulteriore atto deliberativo ed all'immissione in servizio del candidato che comunicherà l'accettazione dell'incarico;
- **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 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.ssa Edvige Cascone, ha adottato la seguente delibera:

Vista

la suesposta proposta del Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane avente ad oggetto: "Convenzione con FASL di Avellino per l'utilizzo della graduatoria di merito per il reclutamento di n. 2 unità di Collaboratore Amministrativo Professionale – settore legale" - Scorrimento graduatoria di n. 2 unità.

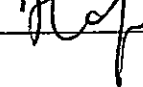
PRESO ATTO

- 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;

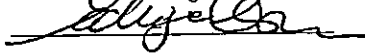
RITENUTO DI prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa;

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.ssa Edvige Cascone*



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 della graduatoria di merito del "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore legale" per il reclutamento di n. 2 unità di Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore legale;
- **di stabilire per l'effetto:**
 - l'immissione in servizio a tempo indeterminato dei candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
 - che, in caso di rinuncia del candidato, si procederà allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti, senza necessità di ulteriore atto deliberativo ed all'immissione in servizio del candidato che comunicherà l'accettazione dell'incarico;
- **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*

