

Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° **1122** del **25 GIU. 2019**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: Avviso di Mobilità volontaria (dall'esterno), per titoli e colloquio, per Dirigente Amministrativo con esperienza professionale specifica in area "Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie (Bilancio e Ragioneria)".

Data 20/6/19 Firma [Firma]
Il Responsabile dell'istruttoria Dott. Alessia Ricci

Data 20/6/19 Firma [Firma]
Il Responsabile del procedimento Dott. Alessia Ricci

Il Direttore F.F. della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 20/06/19

Firma [Firma]
Il Direttore F.F. UOC Gestione del Personale
Dott.ssa Rossella Di Marzio

VISTO: Il Direttore del Dipartimento/Coordinamento
Dott. _____

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- favorevole
 non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 24/6/2019

Firma [Firma]
Il Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

- favorevole
 non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)



Data 25/6/2019

Firma [Firma]
Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

[Firma]

IL DIRETTORE F.F. DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE Dott.ssa Rossella Di Marzio

VISTI:

- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN, emanato con D.P.R. n. 483, del 10.12.1997;
- la deliberazione n.677 del 22/05/2015 con la quale è stata approvata la revisione 8 del Regolamento Aziendale sulla disciplina della mobilità del personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo;
- il Contratto Collettivo Quadro per la definizione dei comparti di contrattazione del 13/07/2016;
- le linee di indirizzo regionali in materia di risorse umane delle Aziende USL approvate con deliberazione G.R.A. n. 26/2018 come integrate dalla deliberazione di GRA n. 486 del 05.07.2018 (trasmessa con nota n. RA/0215294 del 27.07.2018)
- la nota prot. n. 108927/18 del 13.11.2018 con la quale quest'Azienda ha chiesto l'autorizzazione, a stralcio del futuro "piano assunzioni", per il reclutamento urgente di un Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato con specifico profilo economico/contabile per implementare l'organico della U.O.C. Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie, al fine di realizzare la definitiva attuazione del sistema informativo contabile di cui al D.Lgs. 118/2011;
- la nota prot. n. RA6517/19/DPF del 09.01.2019 con la quale la Regione Abruzzo, a stralcio del futuro Piano Assunzioni 2019, ha preso atto della suddetta necessità assunzionale relativa a n. 1 Dirigente Amministrativo con specifico profilo economico/contabile;

PRECISATO che:

- il Piano dei Fabbisogni di personale trasmesso alla Regione Abruzzo ha rilevato la carenza di n. 2 unità;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2019/2021 approvato con deliberazione n. 364 del 28/02/2019 con riferimento all'anno 2019 ha previsto il reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo;

VISTA la deliberazione n. 163 del 28 gennaio 2019 con la quale, previo esperimento della prescritta procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., è stato indetto, tra gli altri, avviso di mobilità volontaria (dall'esterno), per titoli e colloquio, per Dirigente Amministrativo con esperienza professionale specifica in area "Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie (Bilancio e Ragioneria);

DATO ATTO:

- che il suddetto avviso di mobilità è stato pubblicato in data 29/01/2019 nell'apposita sezione del sito web Aziendale;
- che entro il termine di scadenza fissato in data 28/02/2018 è pervenuta una sola domanda di ammissione da parte della Dott.ssa Cozzi Daniela;

VISTA la deliberazione n. 826 del 15 maggio 2019 con la quale è stata disposta l'ammissione dei succitati candidati nonché la nomina della commissione avente il compito di redigere la graduatoria di merito previo esperimento del colloquio e della valutazione del relativo curriculum;

VISTI gli atti della procedura di mobilità rimessi, dalla summenzionata commissione al termine dei propri lavori, con nota protocollo n. 62416/19 del 19 giugno 2019;

RITENUTO di recepire gli atti rimessi dalla summenzionata commissione e, verificatane la regolarità, di approvare la sotto riportata graduatoria di merito:

N. Grad.	Cognome e Nome	Punti Colloquio	Punti Titoli	Totale Punti
1	Cozzi Daniela	20	11,03	31,03

RITENUTO, pertanto:

- a) di esprimere assenso al trasferimento presso questa Azienda USL della Dott.ssa Cozzi Daniela in esito alla procedura di mobilità per n. un Dirigente Amministrativo con esperienza professionale specifica in area "Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie (Bilancio e Ragioneria) indetta con deliberazione numero 163 del 28 gennaio 2019;
- b) di invitare la Dott.ssa Cozzi Daniela a richiedere al proprio Ente di appartenenza il nulla osta al trasferimento presso questa Azienda USL;
- c) di stipulare con la Dott.ssa Cozzi Daniela, previa acquisizione del nulla osta di cui al punto che precede ed all'esito positivo della verifica di cui al punto che segue, apposita appendice al contratto individuale di lavoro in essere presso l'Ente di appartenenza;
- d) di precisare che il mancato rilascio del nulla osta dell'Ente di appartenenza a prendere servizio entro il termine massimo di tre mesi dalla data della richiesta (termine comprensivo del periodo di fruizione delle ferie maturate) o il procrastinamento della presa servizio oltre il predetto termine comporta la decadenza dal diritto al trasferimento e dalla graduatoria (giusta quanto previsto al punto "COPERTURA DEL POSTO-PRESA SERVIZIO - FERIE - DECADENZA" del surrichiamato regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 677 del 22/05/2015 che si intende qui integralmente riportato);
- e) di subordinare la stipula dell'appendice al contratto di lavoro alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'avviso di mobilità;

RITENUTO di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo al fine della copertura del posto di cui trattasi;

VISTO il D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) **DI PRENDERE ATTO** degli atti rimessi dalla commissione di valutazione al termine dei propri lavori con nota prot. n. 62416/19 del 19 giugno 2019, relativi all'avviso di mobilità volontaria (dall'esterno), per titoli e colloquio, per Dirigente Amministrativo con esperienza professionale specifica in area "Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie (Bilancio e Ragioneria)";
- 2) **RITENUTO** di recepire gli atti rimessi dalla summenzionata commissione e, verificatane la regolarità, di approvare la sotto riportata graduatoria di merito:

N. Grad.	Cognome e Nome	Punti Colloquio	Punti Titoli	Totale Punti
1	Cozzi Daniela	20	11,03	31,03

- 3) **DI ESPRIMERE ASSENSO** al trasferimento presso questa Azienda Usi del Dott.ssa Cozzi Daniela in esito alla procedura di mobilità per Dirigente Amministrativo con esperienza professionale specifica in area "Programmazione e Gestione delle Attività Economiche e Finanziarie (Bilancio e Ragioneria)" indetta con deliberazione n. 163 del 28 gennaio 2019, giusta nota prot. n. RA6517/19/DPF del 09.01.2019 con la

quale la Regione Abruzzo ha preso atto della necessità assunzionale relativa a n. 1 Dirigente Amministrativo con specifico profilo economico/contabile a stralcio del Piano Assunzioni riferito all'anno 2019;

- 4) **DI INVITARE** la Dott.ssa Cozzi Daniela a richiedere al proprio Ente di appartenenza il nulla osta al trasferimento presso questa Azienda Usl;
- 5) **DI PRECISARE** che il mancato rilascio del nullaosta dell'Ente di appartenenza a prendere servizio entro il termine massimo di tre mesi dalla richiesta (termine comprensivo del periodo di fruizione del periodo di ferie maturate) o il procrastinamento della presa servizio oltre il predetto termine comporta la decadenza dal diritto al trasferimento e dalla graduatoria (giusta quanto previsto al punto "COPERTURA DEL POSTO-PRESA SERVIZIO-FERIE- DECADENZA" del surrichiamato regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 677/2015 che si intende qui integralmente riportato)
- 6) **DI STIPULARE** con la Dott.ssa Cozzi Daniela, previa acquisizione del nulla osta di cui al punto che precede ed all'esito positivo della verifica di cui al punto che segue, apposita appendice al contratto individuale di lavoro in essere presso l'Azienda di appartenenza;
- 7) **DI SUBORDINARE** la stipula dell'appendice al contratto di lavoro alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui all'avviso di mobilità;
- 8) **DI PRENOTARE** la complessiva spesa lorda mensile pari a circa € 4.718,28 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità e degli oneri riflessi, al bilancio aziendale;
- 9) **DI DARE** immediata esecutività al presente provvedimento

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio 'pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto 'disposto dall'art. 1 dellà legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo hanno espresso formalmente parere favorevole

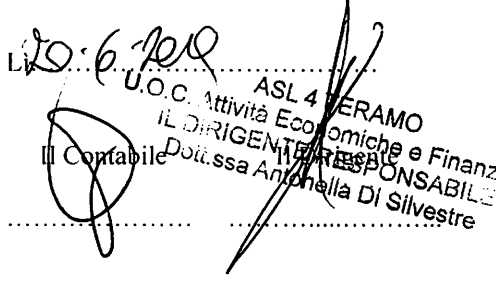
DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Roberto Fagnano

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Roberto Fagnano", written over the printed name.

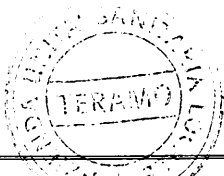
U.O. Proponente GESTIONE DEL PERSONALE	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N°
Spesa anno €..... Sottoconto	Del.Max. N°/del
Spesa anno €..... Sottoconto	Settore
Fonte di Finanziamento	Li.....
Referente UO proponente	 <p> U.O.C. ASL 4 TERAMO Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella DI Silvestre </p>
Utilizzo prenotazione: S	Il Contabile
Li.....
Il Dirigente
.....



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno **25 GIU. 2019** con prot. n. 2441/19 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma _____

L'addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisco Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. Settore economico Gestione del personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Dirigenti interessati	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C