

Direzione Generale

E.O. Ospedali Galliera Genova – Cod. IPA: eoog_ge – Cod. AOO: eoog
PROVVEDIMENTO N. 579 del 20/09/2023 - Prot. Generale n. PG/ 0025591/23

Oggetto: approvazione delle operazioni espletate dalla Commissione Esaminatrice e della graduatoria finale di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti - con specifiche competenze di contabilità e di bilancio. Provvedimenti conseguenti.-

Dipartimento:	Giuridico-Economico
S.C. proponente:	Risorse Umane
Direttore:	Dott. Federico Brusco
Responsabile del procedimento:	Sig. Roberto Barbagelata
Estensore del documento:	Sig.ra Claudia Vicini
Telefono:	010 5632069
E-mail:	gru.giuridico@galliera.it
Modalità di Pubblicazione	Integrale
Uffici interessati	Direzione Sanitaria S.C. Bilancio e Contabilità Medicina Preventiva Ufficio Prevenzione e Protezione S.C. Qualità, Comunicazione e Formazione S.C. Informatica, Telecomunicazioni e Ingegneria Clinica Tutti i Settori e gli Uffici della S.C. R.U.
La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce copia del documento firmato digitalmente, conservato nei sistemi informativi dell'E.O. Ospedali Galliera di Genova ai sensi della normativa vigente	

\\NAS\assunzioni\Documenti_Claudia\VICINIC\Provvedimenti\Graduatoria e nomina\concorso\Provvedimento approvazione e assunzione ASS.AMM. CONTABILE 2023.odt

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il Provvedimento n. 189 del 23.03.2023, con il quale si è proceduto all'indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti - con specifiche competenze di contabilità e di bilancio;

RAMMENTATO che con Atto Dirigenziale n.522 del 16.06.2023 si è proceduto ad ammettere i candidati e che con Atto Dirigenziale n.675 del 08.08.2023 si è proceduto a nominare la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico succitato;

DATO ATTO che, all'esito del complesso di operazioni espletate dalla Commissione Esaminatrice, secondo quanto riportato nel Verbale conclusivo dei lavori della Commissione medesima, acquisito agli atti con Prot. Gen. n. PG/24570/23 del 07.09.2023, risulta che la sotto indicata candidata ha conseguito un punteggio superiore al minimo prescritto dal relativo bando di indizione, di talché la stessa ha, pertanto, titolo all'inserimento nella sotto riportata graduatoria di merito, formulata dalla Commissione di cui trattasi e segnatamente:

Posizione graduatoria	CANDIDATO	TOTALE
1	GRIS ENRICA	Con punti 55,564 su 100 (50/70 nelle prove d'esame);

DATO ATTO che la succitata unità è prevista nell'ambito del Piano del Fabbisogno del Personale per l'anno 2022 di cui alla nota Prot. Gen. PG/19963/22 del 21.07.2022, integrata con note Prot. Gen. n. PG/21028/22 del 02.08.2022, PG/27774/22 del 11.10.2022, PG/35030/22 del 14.12.2022, in corso di conferma per il corrente anno 2023;

RITENUTO, conseguentemente, di approvare la sopra riportata graduatoria relativa al concorso pubblico, di cui al citato verbale Prot. Gen. n. PG/24570/23 del 07.09.2023, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti - con specifiche competenze di contabilità e di bilancio, procedendo alla conseguente assunzione a tempo pieno e indeterminato dell'unità in oggetto;

PRECISATO che gli effetti giuridici ed economici della nomina di cui sopra decorreranno dalla data indicata nel relativo contratto individuale da stipularsi, previo accertamento dei requisiti in capo all'unità interessata e della insussistenza di cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

DATO ATTO che il Direttore della S.C. Risorse Umane, proponente il presente Provvedimento, attesta:

- l'avvenuta regolare istruttoria della pratica e la conformità del procedimento alla vigente normativa statale, regionale e regolamentare;
- l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165) e al vigente Codice di comportamento dell'Ente, nonché l'inesistenza di comunicazioni in tal senso da parte dei dipendenti che hanno partecipato all'adozione delle decisioni relative alla conclusione del procedimento;



VISTA l'attestazione del Responsabile della S.C. Risorse Umane, che ha verificato la capienza derivante dal presente Provvedimento sull'autorizzazione n.28, vigente per l'anno 2023, tenuto conto degli Atti e dei Provvedimenti già insistenti sulla medesima autorizzazione;

TENUTO CONTO che il Responsabile proponente imputerà la spesa derivante dal presente Provvedimento sulla pertinente autorizzazione per gli anni seguenti;

VISTO il parere favorevole del Direttore della S.C. Bilancio e Contabilità in ordine alla regolarità contabile del presente Provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli, per quanto di competenza, espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ai sensi dell'articolo 3, comma 1-*quinquies*, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii.;

DISPONE

per i motivi di cui in preambolo ed in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamati:

- (1) approvare la sotto riportata graduatoria relativa al concorso pubblico, di cui al citato Verbale Prot. Gen. n. PG/24570/23 del 07.09.2023, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti - con specifiche competenze di contabilità e di bilancio:

Posizione graduatoria	CANDIDATO	TOTALE
1	GRIS ENRICA	Con punti 55,564 su 100 (50/70 nelle prove d'esame);

- (2) di procedere all'assunzione a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti - con specifiche competenze di contabilità e di bilancio, di cui al verbale Prot. Gen. n.PG/24570/23 del 07.09.2023, della sig.ra GRIS ENRICA;
- (3) di dare atto che gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione, decorreranno dalla data indicata nel relativo contratto individuale, fatto salvo l'espletamento con esito positivo degli adempimenti ed accertamenti previsti dalla vigente normativa per la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- (3) di dare atto che l'unità di cui sub 2) dovrà manifestare la propria accettazione alla nomina in argomento in forma scritta, entro tre giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, a pena di decadenza;
- (4) di dare atto che il costo complessivo annuo, pari ad € 36.160,61 =, sarà proporzionalmente imputato ai conti di Bilancio come di seguito evidenziato:

Anno	Importo	conto economico 167 05 050 (competenze fisse ordinarie)	conto economico 167.05.060 (competenze fisse integrative)	conto economico 167.25.050 (oneri sociali su competenze fisse ed accessorie)	conto economico 195.08.450 (IRAP: ruolo amministrativo comparto)
2023	€ 8.203,70=	€ 5.836,26=	€ 232,47=	€ 1.619,14=	€ 515,84=



- (5) di dare atto che il Responsabile proponente ha verificato la capienza derivante dal presente Provvedimento sull'autorizzazione n.28, vigente per l'anno 2023, tenuto conto degli Atti e dei Provvedimenti già insistenti sulla medesima autorizzazione;
- (6) di dare atto, altresì, che si terrà conto della spesa derivante dal presente Provvedimento sulle pertinenti autorizzazioni per gli anni seguenti in sede di predisposizione dei relativi bilanci d'esercizio;
- (7) di dare mandato al Direttore della S.C. Risorse Umane di procedere, anche mediante specifici Atti Dirigenziali, agli adempimenti derivanti da quanto disposto con il presente Provvedimento, nessuno escluso.

Dott. Francesco Quaglia
Direttore generale

Documento firmato digitalmente

(Nel caso di firma da parte del sostituto del Direttore generale, il nominativo indicato deve intendersi sostituito da quello del soggetto che ha provveduto ad apporre la firma digitale)

