

Adottata dal Direttore Generale in data 22.11.2023

OGGETTO: Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 (due) unità appartenente al profilo di Assistente Amministrativo, per le necessità dell'ARNAS G. Brotzu di Cagliari e dell'AOU di Cagliari mediante utilizzazione graduatoria della procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.6 comma 23 della Legge Regionale n. 17 del 22/11/2021.

PDEL/2023/1664

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 22.11.2023 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Direttore Generale	Dott.ssa Agnese Foddis
Coadiuvato da	
Direttore Amministrativo	Dott. Ennio Filigheddu
Direttore Sanitario	Dott. Raimondo Pinna

S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico dell' Azienda Ospedaliera Brotzu

SI NO

Su proposta della S.C. Risorse Umane e Relazioni Sindacali

VISTA la deliberazione n. 315 del 15/03/2022 con cui, in conformità alle disposizioni della legge regionale n. 17 del 22/11/2022, è stata bandita la procedura selettiva per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 34 (quattro) posti di Assistente Amministrativo – cat. C;

VISTA la deliberazione n. 1368 del 18/11/2022 con la quale questa Azienda ha preso atto dei lavori della Commissione per la procedura selettiva per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 34 (trentaquattro) posti di Assistente Amministrativo - cat. C e approvato la relativa graduatoria;

DATO ATTO che la suddetta graduatoria è stata utilizzata per precedenti chiamate, anche da parte dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari;

VISTA la deliberazione n.569 del 20.4.2023 e ss.mm. con la quale, nell'approvare il Bilancio di previsione triennale 2023/2025, è stato altresì proposto il Piano triennale del Fabbisogno del personale, successivamente approvato dalla Regione con deliberazione di Giunta regionale n.19/68 del 1.6.2023;

CONSIDERATO che per sopperire alle esigenze delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento Amministrativo, questa Azienda Ospedaliera deve necessariamente acquisire ulteriori due unità afferenti al profilo in questione;

- RITENUTO** pertanto di dover procedere all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 (due) unità appartenenti al profilo di Assistente Amministrativo mediante lo scorrimento della graduatoria della procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.6 comma 23 della Legge Regionale n. 17 del 22/11/2021;
- CON** il parere favorevole del Direttore Amministrativo nonché del Direttore Sanitario

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

- 1) di assumere n. 2 (due) unità di Assistente Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato mediante lo scorrimento della graduatoria relativa alla procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.6 comma 23 della Legge Regionale n.17 del 22/11/2021;
- 2) di stipulare con i candidati il relativo contratto individuale di lavoro, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla Legge per l'accesso agli impieghi presso gli Enti del SSN;
- 3) di attribuire ai candidati il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Comparto Sanità.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Agnese Foddis

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ennio Filigheddu

Il Direttore Sanitario
Dott. Raimondo Pinna

Il Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa M. Teresa Garau

Collab. Amministrativo P.O. Settore Giuridico: Roberta Addari

Assistente Amministrativo: Sara Costa