

**Azienda di Servizi alla Persona  
ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE  
E PIO ALBERGO TRIVULZIO  
Via Marostica, 8 – 20146 Milano**

Milano, 06.07.2023

**Determinazione  
dell'Area Risorse Umane n. RU/70/2023**

AREA PROPONENTE	Area Risorse Umane	
Responsabile del procedimento	Il Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane (dott. ssa Rossana Coladonato)	<i>Firmato digitalmente</i>
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Dirigente Responsabile Servizio di Programmazione Economico- Finanziaria (dott.ssa Rossana Coladonato)	<i>Firmato digitalmente</i>
Prot.	<b>Oggetto: UTILIZZO GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ( AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO AMMINISTRATIVO) DELL'ASST GAETANO PINI</b>	

Il Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane,

atteso che al personale di questa Azienda, che opera con riferimento all'organico pervenuto dalla ex I.P.A.B. Pio Albergo Trivulzio, sono applicati i CC.CC.NN.L. del Comparto Sanità Pubblica vigenti nel tempo, nelle more dell'applicazione dell'art.11, comma 1, del D.L.vo n. 207/2001 nonché dell'art. 10, comma 4, della L.R. n. 1/2003;

acclarata la necessità di addivenire alla copertura di un posto vacante presso la dotazione organica dell'Azienda nel profilo professionale di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo), e garantire l'attività dei servizi amministrativi;

dato atto che con nota agli atti del 29.06.2023 dell'ASST Gaetano Pini -CTO ha concesso l'utilizzo della graduatoria ad esito di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 contratto di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo), approvata con delibera n. 337 del 08.06.2023, nei confronti della 10° classificata, sig.ra Sotelo Parraga Jackeline (nata il 26.04.1990);

ritenuto opportuno pertanto procedere all'utilizzo della predetta graduatoria e al conferimento di n. 1 contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo), nei confronti della candidata collocata in posizione utile, al 10° posto della graduatoria medesima, sig.ra Sotelo Parraga Jackeline (nata il 26.04.1990) con effetto dalla data di effettivo inizio del servizio e alle condizioni tutte del contratto individuale di lavoro approvato in atti;

ritenuto di prendere atto di quanto sopra e di procedere nel senso come sopraddetto;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Area Risorse Umane;

attestata la legittimità dell'atto e la rispondenza del medesimo alle regole tecnico-amministrative ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera a), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

acquisito il visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio di Programmazione Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera b) del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

evidenziato che la produzione degli effetti della presente determinazione è subordinata all'apposizione del visto di esecutività da parte del Direttore Generale, ai sensi del disposto dell'art. 34, comma 5, del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

atteso che con Determinazione n. DG/71/2022 del 28.10.2022 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo in capo alla Dott.ssa Rossana Coladonato, Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane;

richiamata la Deliberazione Consiliare di indirizzo n. 9=10 del 27.12.2018 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale dell'ASP Istituti Milanese Martini e Stelline e Pio Albergo Trivulzio", recante nomina del Dott. Giuseppe Calicchio a Direttore Generale di questa Azienda;

### **DISPONE**

per le motivazioni tutte citate in premessa e quivi integralmente riportate:

1. di utilizzare la graduatoria dell'ASST Gaetano Pini -CTO ad esito di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 contratto di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo) approvata con delibera n. 337 del 08.06.2023, nei confronti del 10° classificata sig.ra Sotelo Parraga Jackeline (nata il 26.04.1990);
2. di procedere alla stipula di n. 1 contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo) nei confronti della candidata utilmente posizionata alla 10° posizione della graduatoria medesima, sig.ra Sotelo Parraga Jackeline, con effetto dalla data di effettivo inizio del servizio e alle condizioni tutte del contratto individuale di lavoro approvato in atti;
3. di dare comunicazione del contenuto del presente provvedimento ai destinatari dello stesso, agli Uffici competenti e alla ASST Santi Paolo e Carlo;
4. di dare atto che nei confronti del personale di cui al punto 1) trovano applicazione i CC.CC.NN.L. Comparto Sanità vigenti nel tempo;
5. di dare atto, altresì, che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento saranno finanziati nell'ambito delle previsioni del bilancio 2023, come da annotazioni del Servizio di Programmazione Economico – Finanziaria dell'Azienda (conto Co.Ge. diversi – Bdg 84/2023 e seguenti) e successivi esercizi.

**Il Dirigente Responsabile dell'Area Risorse Umane**  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Visto di esecutività del Direttore Generale,  
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org. e Cont.  
(dott. Giuseppe Calicchio)

Atto firmato digitalmente,  
ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,  
del D.Lgs n. 82/2005 e norme collegate.