

REGIONE SICILIA
Azienda Ospedaliera
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
"GARIBALDI"
Catania

DELIBERAZIONE N. 184 del 17 FEB. 2025

Oggetto: Nulla osta al trasferimento mediante mobilità compensativa tra la Dott.ssa **Gagliano Maria Chiara**, Assistente Amministrativo, dipendente di questa A.R.N.A.S. e la Dott.ssa **Montuori Valeria**, Assistente Amministrativo, dipendente dell'A.S.L. Roma 1.

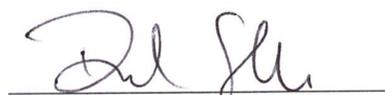
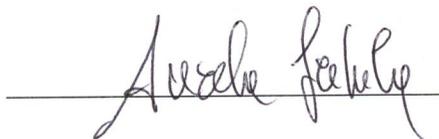
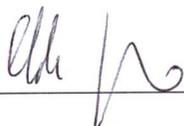
Proposta n. 57 del 17/02/2025

STRUTTURA PROPONENTE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE

L'Istruttore
(Dott.ssa *Claudia Pagliaro*)

Il Responsabile del Procedimento
Il Dirigente Amministrativo
(Dott.ssa *Aurelia Scibilia*)

Il Direttore dell'U.O.C.
Gestione Risorse Umane
(Dott. *Daniele Sorelli*)



Registrazione Contabile

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità

Il Dirigente Responsabile
Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
(Dott. *Giovanni Luca Roccella*)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,

il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Giammanco,

nominato con Decreto Presidenziale n. 321/Serv 1°/S.G./2024,

con l'assistenza del Segretario, **Dott.ssa Antonella Cinardo** ha adottato la seguente deliberazione

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

Premesso che, con istanza acquisita al prot. gen. n. 6 del 02/01/2025, le dipendenti: Dott.ssa Gagliano Maria Chiara, Assistente Amministrativo, in servizio presso la U.O.S. Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria Gestione Fondi PSN, Politiche del Personale e Relazioni Sindacali di questa A.R.N.A.S. e la Dott.ssa Montuori Valeria, Assistente Amministrativo, in servizio presso la U.O.C. Logistica dell'A.S.L. Roma 1, hanno inoltrato domanda congiunta di mobilità per compensazione;

Che, con nota prot. n. 1080 del 20/01/2025, si procedeva alla convocazione della Dott.ssa Montuori Valeria al colloquio previsto nell'ambito della procedura di mobilità compensativa;

Accertato che la Dott.ssa Montuori Valeria, in data 23/01/2025, ha superato il colloquio dinnanzi alla commissione interna per l'espressione di pareri sulle richieste di mobilità per compensazione di personale appartenente al ruolo tecnico-amministrativo, nominata giusta deliberazione n. 553 del 01/10/2019, successivamente modificata con deliberazione n. 197 dell'01/08/2024 ed integrata con deliberazione n. 33 del 14/01/2025;

Visto l'art. 63, comma 5, del C.C.N.L. 2019-2021 del Comparto Sanità, che prevede la mobilità per interscambio/compensazione ai sensi degli artt. 29 bis e 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e relative disposizioni applicative;

Ritenuto, pertanto, di potere accogliere le istanze di mobilità per compensazione avanzate dalle sopracitate dipendenti, in quanto la mobilità in questione non comporta variazione della dotazione organica ma uno scambio di unità di pari posizione funzionale;

Ritenuto di disporre che, per quanto attiene alla costituzione ed alla regolamentazione del rapporto di lavoro della Dott.ssa Montuori Valeria, nata a Siracusa il 29/04/1969, si procederà alla stipulazione di un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in qualità di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali;

Ritenuto dare decorrenza giuridica ed economica all'assunzione di che trattasi dalla data che sarà stabilita nel contratto individuale di lavoro;

Corrispondere all'interessata dalla data di assunzione il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. corrispondente all'Area di appartenenza;

Attestata la legittimità formale e sostanziale dell'odierna proposta e la sua conformità alla normativa disciplinante la materia trattata, ivi compreso il rispetto della disciplina di cui alla L. 190/2012;

PROPONE

Per le motivazioni descritte in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- Concedere nulla osta alla mobilità per compensazione tra le dipendenti: Dott.ssa Gagliano Maria Chiara, Assistente Amministrativo, in servizio presso la U.O.S. Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria Gestione Fondi PSN, Politiche del Personale e Relazioni Sindacali di questa A.R.N.A.S. e la Dott.ssa Montuori Valeria, Assistente Amministrativo, in servizio presso la U.O.C. Logistica dell'A.S.L. Roma 1;
- Disporre che per quanto attiene alla costituzione ed alla regolamentazione del rapporto di lavoro della Dott.ssa Montuori Valeria, nata a Siracusa il 29/04/1969, si procederà alla stipulazione di un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in qualità di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali;
- Ritenuto dare decorrenza giuridica ed economica all'assunzione di che trattasi dalla data che sarà stabilita nel contratto individuale di lavoro;
- Corrispondere all'interessata dalla data di assunzione, il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. corrispondente all'Area di appartenenza;
- Munire la presente della clausola dell'immediata esecutività stante l'imminenza della decorrenza della mobilità di che trattasi.

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

(Dott. Daniele Sorelli)



IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della proposta di deliberazione, che qui si intende riportata e trascritta, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Preso Atto della attestazione di legittimità e di conformità alla normativa disciplinante la materia espressa dal Direttore che propone la presente deliberazione;

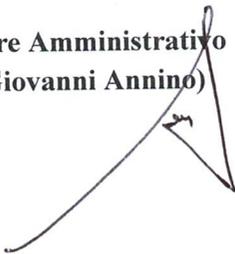
Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta per come formulata dal Direttore della struttura proponente e, pertanto, dispone di:

- Concedere nulla osta alla mobilità per compensazione tra le dipendenti: Dott.ssa Gagliano Maria Chiara, Assistente Amministrativo, in servizio presso la U.O.S. Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria Gestione Fondi PSN, Politiche del Personale e Relazioni Sindacali di questa A.R.N.A.S. e la Dott.ssa Montuori Valeria, Assistente Amministrativo, in servizio presso la U.O.C. Logistica dell'A.S.L. Roma 1.
- Disporre che per quanto attiene alla costituzione ed alla regolamentazione del rapporto di lavoro della Dott.ssa Montuori Valeria, nata a Siracusa il 29/04/1969, si procederà alla stipulazione di un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in qualità di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.
- Ritenuto dare decorrenza giuridica ed economica all'assunzione di che trattasi dalla data che sarà stabilita nel contratto individuale di lavoro.
- Corrispondere all'interessata dalla data di assunzione il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. corrispondente all'Area di appartenenza.
- Munire la presente della clausola dell'immediata esecutività stante l'imminenza della decorrenza della mobilità di che trattasi.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Giovanni Annino)



Il Direttore Sanitario
(Dott. Mauro Sapienza)

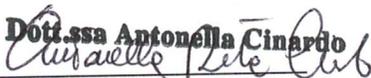


Il Direttore Generale
(Dott. Giuseppe Giammanco)



Il Segretario

Dott.ssa Antonella Cinardo



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

_____ e ritirata il giorno _____

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal _____
al _____ - ai sensi dell'art.65 L.R. n.25/93, così come sostituito dall'art.53 L.R. n.30/93 -
e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania _____

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

La presente deliberazione è esecutiva:

- immediatamente
- perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione
- a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:
 - a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____
 - b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
