

**OGGETTO:** Assunzione con contratto a tempo determinato del sig. **Dxxxxx Axxxxx** per il periodo 3 Maggio 2021 /2 Maggio 2022.

## L'AMMINISTRATORE UNICO

### Premesso

- che Regione Liguria, con la D.G.R. n. 1186 del 28 Dicembre 2017, ha approvato la disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari recependo l'accordo sui tirocini adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le P.A. del 25 Maggio 2017;
- che l'Azienda, con decreto n. 32045 dell'8 Gennaio 2020, ha approvato la sottoscrizione con il signor **Dxxxxx Axxxxx** di un rapporto di tirocinio, ai sensi della normativa sopra richiamata, per una durata semestrale rinnovabile per un analogo periodo temporale, a decorrere dal 13 Gennaio 2020, sulla base del relativo piano formativo da avviare al lavoro inserendolo nell'Ufficio Rendicontazione Condomini Autogestione presso la Struttura Amministrazione e Gestione;
- che l'Azienda, con successivo decreto n. 31806 del 3 luglio 2020, ha prorogato per un'analoga durata di sei mesi il rapporto di tirocinio con il signor **Dxxxxx Axxxxx**, consentendo inoltre il recupero del periodo di sospensione disposto dal D.p.c.m. 9 marzo 2020 (Emergenza Covid) fino al 4 marzo 2021;

### visto

- che la Conferenza dei Dirigenti, vista la positiva attività svolta nel tempo dal suddetto tirocinante nel ruolo a lui assegnato, nel corso della propria riunione del 23 Febbraio 2021 ha deciso di proporre al sig. **Dxxxxx Axxxxx** l'assunzione, con contratto a tempo determinato di durata annuale con inquadramento nell'area C Livello C1, previa valutazione delle competenze acquisite dallo stesso secondo quanto previsto dalla

procedura del Sistema di Gestione della Qualità aziendale *AG03-Procedura Affari Generali e Risorse Umane*;

### **verificato**

- che, conformemente alla procedura del Sistema di Gestione della Qualità aziendale *AG03-Procedura Affari Generali e Risorse Umane*, l'Azienda può effettuare assunzioni, con contratto a tempo determinato per il periodo di un anno suscettibile di trasformazione in contratto a tempo indeterminato prima della scadenza, acquisendo le prestazioni di soggetti che hanno svolto tirocini di inserimento o reinserimento lavorativo presso l'Azienda;
- che l'Azienda, sempre conformemente alle procedure di Sistema di Gestione della Qualità aziendale *AG03-Procedura Affari Generali e Risorse Umane* nell'ambito dei soggetti che hanno svolto tirocini di inserimento o reinserimento lavorativo presso l'Azienda, individua le figure professionali che siano in grado di rispondere positivamente alle proprie esigenze ed effettua, tramite la Struttura Affari Generali e la Struttura ove la risorsa andrà collocata, colloqui di approfondimento delle specifiche competenze acquisite dai soggetti interessati;
- che tale colloquio è stato effettuato con esito positivo, come da verbale allegato sub 1) al presente provvedimento, dal Dirigente della Struttura Amministrazione e Gestione, dal responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane e dal responsabile dell'Ufficio Rendicontazione Condomini Autogestioni e tutor con funzioni di affiancamento aziendale del tirocinante sul luogo di lavoro

**su proposta della Struttura Amministrazione e Gestione – Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane**

### **DECRETA**

- di assumere con contratto a tempo determinato il signor **Dxxxxx Axxxxx** per il periodo intercorrente dal 3 maggio 2021 al 2 maggio 2022 inquadrando lo stesso nell'Area C, livello C1 del vigente CCNL Federcasa ed assegnandolo all' Ufficio Rendicontazioni Condomini Autogestioni presso la Struttura Amministrazione e Gestione;
- di dare atto che il costo di cui al presente provvedimento è compreso negli appositi stanziamenti per il personale inseriti nel Preventivo Economico per l'anno 2021 e non necessita di imputazione preventiva ai sensi dell'art. 7, comma 5, del vigente

Regolamento interno di contabilità.

**MANDA**

All' Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane per i successivi adempimenti di competenza.

**L'Amministratore Unico**  
(Ing. Girolamo Cotena)

Il Dirigente  
Struttura Amministrazione e Gestione  
Dott. Paolo Gallo

Firmato da GALLO PAOLO  
Il 26/04/2021 (11:25:12)  
Visto in conformità del regolamento contabile

Firmato da COTENA  
GIROLAMO  
Il 27/04/2021 (12:15:30)

Visto del Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane per il controllo di regolarità procedurale

V.to: Il Responsabile dell'Ufficio Programmazione Economica  
per il controllo di regolarità contabile  
Dott. Andrea Mancini

Visto: mc.dettori

A.R.T.E. AZIENDA REGIONALE TERRITORIALE PER L'EDILIZIA  
DELLA PROVINCIA DI GENOVA  
Via Bernardo Castello 3  
16121 GENOVA  
Tel. 010/53901 – Fax 010/5390317  
pec [protocollo@pec.arte.ge.it](mailto:protocollo@pec.arte.ge.it)  
e-mail [info@arte.ge.it](mailto:info@arte.ge.it)  
sito web [www.arte.ge.it](http://www.arte.ge.it)

C. F. 00488430109  
Ufficio del Registro delle Imprese  
di Genova – R.E.A. 360473

