

N. 1061431

STRUTTURA/FUNZIONE: Affari Generali

OGGETTO Assunzione con contratto a tempo determinato del sig. F. [redacted] P. [redacted], del Sig. M. [redacted] L. [redacted] della dr.ssa E. [redacted] L. [redacted] e dell'ing. L. [redacted] B. [redacted] B. [redacted] per il periodo 1° Gennaio/31 Dicembre 2020. Inquadramento degli stessi nell' Area B, livello economico B3 del vigente CCNL Federcasa e collocazione presso vari uffici aziendali.

La presente proposta viene formulata e trasmessa per l'Approvazione dell'Amministratore Unico, previa verifica sulla sussistenza dei presupposti di legge, a seguito di specifica attività istruttoria ed è corredata della relativa documentazione necessaria per l'adozione del presente atto. In particolare, si dà atto che la stessa è stata redatta nel rispetto dei principi e dei precetti contenuti nel "Modello di gestione, organizzazione e controllo" di cui agli articoli n. 6 e 7 del D.Lgs n. 231/2011 e delle procedure aziendali in esso contenute.

Il Dirigente



CONTROLLO CONTABILE

Spese che non necessitano di imputazione preventiva ai sensi dell'art. 7, comma 5 del Reg. interno di contabilità

Spese già autorizzate con provvedimento n. _____ del _____ al conto _____ Euro _____

Spese che per loro natura NON incidono sul budget dell'esercizio

Spese da imputarsi al budget dei seguenti conti del presente esercizio ovvero dei futuri esercizi:

ANNO _____	CONTO _____	Euro _____	Budget residuo euro _____
ANNO _____	CONTO _____	Euro _____	Budget residuo euro _____
ANNO _____	CONTO _____	Euro _____	Budget residuo euro _____

Il Dirigente della Struttura Amministrazione e Gestione

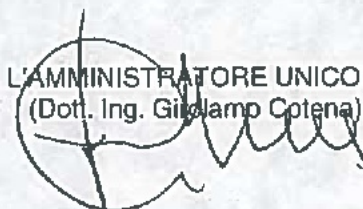


PARERI RICHIESTI AI SENSI DELL'ART. 15 DELLO STATUTO

Il Dirigente della Struttura: _____

ESITO DELLA PROPOSTA

L'AMMINISTRATORE UNICO
(Dot. Ing. Girolamo Cotena)



Prot. 1013 del 13/12/19

on All

Oggetto: assunzione con contratto a tempo determinato del sig. F. [REDACTED] P. [REDACTED], del Sig M. [REDACTED] L. [REDACTED] della dr.ssa E. [REDACTED] L. [REDACTED] e dell'ing. L. [REDACTED] B. [REDACTED] B. [REDACTED] per il periodo 1° Gennaio/31 Dicembre 2020. Inquadramento degli stessi nell' Area B, livello economico B3 del vigente CCNL Federcasa e collocazione presso vari uffici aziendali.

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. 31501 del 30 Gennaio 2019, ha approvato la sottoscrizione con i signori P. [REDACTED] F. [REDACTED] e L. [REDACTED] M. [REDACTED] di un rapporto di tirocinio, ai sensi della normativa sopra richiamata, per una durata semestrale rinnovabile per un analogo periodo temporale, a decorrere dal 1° Febbraio 2019, sulla base dei relativi piani formativi da avviare al lavoro inserendoli presso l'Area Informatica aziendale;
- che l'Azienda, con successivo decreto n. 31806 del 31 luglio 2019, l'Azienda ha prorogato fino al 31 gennaio 2020 il rapporto di tirocinio con i signori P. [REDACTED] F. [REDACTED] e L. [REDACTED] M. [REDACTED];
- che, con decreto n. 31517 del 12 Febbraio 2019, ha approvato la sottoscrizione con la dr.ssa E. [REDACTED] L. [REDACTED] e l'ing. L. [REDACTED] B. [REDACTED] B. [REDACTED] di un rapporto di tirocinio, ai sensi della normativa sopra richiamata, per una durata semestrale rinnovabile per un analogo periodo temporale, a decorrere dal 18 Febbraio 2019, sulla base dei relativi piani formativi da avviare al lavoro inserendoli rispettivamente presso l'Ufficio Edilizia Pubblica della Struttura Amministrazione e Gestione e presso l'Ufficio Progettazione e Costruzione della Struttura Tecnica;
- che con successivo decreto n. 31756 del 2 luglio 2019 l'Azienda ha prorogato fino al 12 febbraio 2020 il rapporto di tirocinio con la dr.ssa E. [REDACTED] L. [REDACTED] e l'ing. L. [REDACTED] B. [REDACTED] B. [REDACTED];

visto

- che la Conferenza dei Dirigenti, valutata positivamente l'attività svolta nel tempo dai suddetti tirocinanti nei ruoli loro assegnati, nel corso della propria riunione del 30 Ottobre 2019 ha deciso di procedere all'assunzione, con contratto a tempo determinato di durata annuale, dei soggetti che hanno svolto tirocini di inserimento lavorativo presso l'azienda

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 tali colloqui sono stati effettuati con esito positivo, come da verbali allegati sub 1) al presente provvedimento, dal Dirigente della Struttura Affari Generali, dal responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane, dai responsabili dell'Area Informatica e dell'Ufficio Qualità per i candidati L. [REDACTED] M. [REDACTED] e P. [REDACTED] F. [REDACTED], dal Dirigente della Struttura Affari Generali, dal responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane, dal Dirigente della Struttura Tecnica e dal responsabile dell'Ufficio Progettazione e Costruzione per il candidato L. [REDACTED] B. [REDACTED] B. [REDACTED] e dal Dirigente della Struttura Affari Generali, dal responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane, dal Dirigente della Struttura Amministrazione e Gestione e dal responsabile dell'ufficio Edilizia Pubblica per la candidata L. [REDACTED] E. [REDACTED]

su proposta della Struttura Affari Generali

DECRETA

N. 3 2 0 1 6

- di interrompere alla data del 31/12/2019 rapporti di tirocinio in essere con i signori P. [REDACTED] F. [REDACTED] e L. [REDACTED] M. [REDACTED] con la dr.ssa L. [REDACTED] E. [REDACTED] e con l'ing. B. [REDACTED] B. [REDACTED] L. [REDACTED]
- di assumere con contratto a tempo determinato il signor P. [REDACTED] F. [REDACTED] per il periodo intercorrente dal 1° Gennaio al 31 dicembre 2020 inquadrando lo stesso nell'Area B, livello B3 del vigente CCNL Federcasa ed assegnandolo all' Area Sistemi Informatici;
- di assumere con contratto a tempo determinato il signor L. [REDACTED] M. [REDACTED] per il periodo intercorrente dal 1° Gennaio al 31 dicembre 2020 inquadrando lo stesso nell'Area B, livello B3 del vigente CCNL Federcasa assegnandolo all'Ufficio Qualità e controllo di gestione;
- di assumere con contratto a tempo determinato la dr.ssa L. [REDACTED] E. [REDACTED] per il periodo intercorrente dal 1° Gennaio al 31 dicembre 2020 inquadrando la stessa nell'Area B, livello B3 del vigente CCNL Federcasa assegnandola alla Struttura Amministrazione e Gestione - Ufficio Edilizia Pubblica;

- di assumere con contratto a tempo determinato l'ing. B [REDACTED] B [REDACTED] L [REDACTED] per il periodo intercorrente dal 1° Gennaio al 31 dicembre 2020 inquadrando lo stesso nell'Area B, livello B3 del vigente CCNL Federcasa assegnandolo alla Struttura Tecnica – Ufficio Appalti e Gestione del Partenariato Pubblico e Privato;
- di dare atto che il costo di cui al presente provvedimento risulta compreso negli appositi stanziamenti per il personale inseriti nel Preventivo economico per l'anno 2020.

MANDA

alla Struttura Affari Generali per i successivi adempimenti di competenza.

12 DIC. 2019

L'Amministratore Unico
(Ing. Girolamo Cotena)



Il Dirigente
Struttura Affari Generali



Visto del Dirigente della Struttura Amministrativa
per controllo di regolarità contabile

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

