

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N 328 DEL 24.7.2019**

**S.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

Oggetto: Nomina Commissione Esaminatrice dell'avviso pubblico di mobilità, regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio selettivo, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo – cat. C.

Il Direttore S.C. Gestione Risorse Umane  
(Dott. Giovanni FRANDI)



---

- Richiamati i principi sanciti dal D.lgs. 502/92 e ss.ii.mm e dal D.lgs. 165/2001 in materia di responsabilità ed autonomia organizzativa dei dirigenti della Pubblica Amministrazione;
- Considerato che con deliberazione n. 763 del 6.8.2009 è stata disposta l'emanazione da parte dei dirigenti degli atti conclusivi di procedimento aventi natura non discrezionale, bensì meramente esecutiva ed applicativa di leggi, regolamenti e contratti;
- Dato atto che il presente provvedimento rientra nelle previsioni di cui sopra;

**IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE RISORSE  
UMANE  
evidenzia quanto segue:**

- con deliberazione n. 149 del 05 marzo 2019 è stato approvato l'avviso pubblico di mobilità, regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio selettivo, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo – cat. C;
- il bando è stato pubblicato sul sito web aziendale in data 15 marzo 2019 ed entro il termine di scadenza, 14 aprile 2019, sono pervenute n. 6 istanze di partecipazione;
- con atto deliberativo n. 430 del 10 giugno 2019 sono stati ammesse tutte le domande pervenute in atti;
- al fine di espletare il colloquio selettivo, valutare i titoli dei candidati risultati idonei e formulare le graduatorie di merito, risulta necessario costituire un'apposita Commissione Esaminatrice, secondo quanto disposto nel Regolamento Aziendale e nelle disposizioni contenute nel bando, la quale sarà così composta:
  - ⇒ n. 1 Presidente che, di diritto, è individuato nel Responsabile della Struttura cui afferisce il/i posto/i da ricoprire, che nel caso di specie, è individuato nel Direttore del Dipartimento Amministrativo;
  - ⇒ n. 2 componenti nel profilo professionale di riferimento ai posti da ricoprire
  - ⇒ n. 1 segretario con funzioni amministrative e di verbalizzazione;
- il dottor Fabio CARGIOLLI, Presidente della Commissione Esaminatrice in oggetto, ha indicato con e-mail del 19 luglio 2019, meglio conservata agli atti, i nominativi dei componenti della Commissione stessa come di seguito indicato:
  - Dott.ssa Sandra PICASSO – Assistente Amministrativo – cat. C;
  - Dott.ssa Elena MEREU - Assistente Amministrativo – cat. C;
- l'Ufficio Selezione del Personale ha individuato, quale Segretario, la Sig.ra Stefania AGRESTA, Assistente Amministrativo – cat. C;

Tanto premesso

**DISPONE**

1. di nominare la Commissione Esaminatrice dell'avviso pubblico di mobilità, regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio selettivo, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo – cat. C, indetto con deliberazione n. 430 del 10 giugno 2019, così come di seguito costituita, al fine di espletare il colloquio selettivo, valutare i titoli dei candidati risultati idonei e stilare la conseguente graduatoria di merito:

**Presidente**

Dottor Fabio CARGIOLLI – Direttore del Dipartimento Amministrativo;

**Componenti**

Dott.ssa Sandra PICASSO – Assistente Amministrativo – cat. C;

Dott.ssa Elena MEREU - Assistente Amministrativo – cat. C;

2. di dare atto che le funzioni di Segretario della selezione in argomento saranno svolte dalla Sig.ra Stefania AGRESTA, Assistente Amministrativo – cat. C;
3. di dare comunicazione di quanto stabilito nel presente provvedimento ai soggetti interni ed esterni interessati, provvedendo alla pubblicazione della costituenda Commissione Esaminatrice sul sito web aziendale [www.asl5.liguria.it](http://www.asl5.liguria.it) - pagina Concorsi / Mobilità - nello spazio riservato alla procedura in argomento;
4. di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta ulteriori spese a carico del bilancio Aziendale e che gli oneri derivanti dalla liquidazione degli eventuali compensi spettanti ai membri della Commissione saranno imputati con separati e successivi atti;
5. di trasmettere il presente provvedimento alla S.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie per l'apposizione del visto di regolarità contabile e alla S.C. Affari Generali e Legali, la quale provvederà alla pubblicazione all'Albo Aziendale e l'invio al Direttore Generale ed al Collegio Sindacale;
6. di dare atto che il presente provvedimento diventa esecutivo dal momento della sua registrazione e numerazione da parte della S. C. Affari Generali e Legali.

Il Funzionario proponente  
Dottoressa Valentina MARIOTTI



Il Direttore S.C. Gestione Risorse Umane  
Dottor Giovanni FRANDI



**ESECUTIVITA'**

Imputazione € \_\_\_\_\_ Esercizio \_\_\_\_\_ C.E. \_\_\_\_\_ centro di costo \_\_\_\_\_

Il Responsabile S.C.  
Risorse Economiche e Finanziarie  
(Dott. Fabio Cargioli)

La Spezia il 23 LUG. 2010