



Deliberazione del Direttore Generale

n. 69 del registro

OGGETTO: Dr.ssa Bisceglie Maddalena, Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) – Superamento periodo di prova e conferma in servizio.

L'anno **2012**, il giorno **VENTISEI** del mese di **OTTOBRE** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II",

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs 30.12.1992 n.502 e successive integrazioni e modificazioni;
Visto il D.Lgs 16.10.2003 n.288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n.270 del 23.6.2005;
Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1308 del 26.06.2012;
Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012;

Sulla base dell'istruttoria dell'Ufficio Concorsi e su proposta della Area Gestione Risorse Umane

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento.

Premesso

- che l'art.15 del CCNL 01.09.1995 prevede che il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è pari a mesi sei per le posizioni funzionali superiori a quelle collocate nella categoria "B" del vigente CCNL;

- che ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato;

Dato atto che con delibera n. 445 del 28.10.2011 si è provveduto all'assunzione in servizio, a decorrere dal 01.11.2011, della Dr.ssa Bisceglie Maddalena, nata a Bari il 25.08.1978, in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato – cat. "D" del vigente CCNL;

Tenuto conto che la predetta dr.ssa Bisceglie dal 01.11.2011, data di assunzione a tempo indeterminato, ha usufruito di congedo di maternità post parto e dei congedi parentali così come consentiti dalla legge e che, pertanto, la stessa risulta aver superato i sei mesi di servizio effettivo in data 16.10.2012;

Preso atto della relazione prot. n. 16865 del 23.10.2012 con cui il Direttore dell'Unità Operativa di Statistica ed Epidemiologia attesta l'effettivo superamento del suddetto periodo di prova;

Stabilito che occorre procedere formalmente a confermare in servizio a tempo indeterminato il Collaboratore Amministrativo Professionale dr.ssa Bisceglie Maddalena;

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

DELIBERA

Per tutti i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. di prendere atto che la dr.ssa Bisceglie Maddalena, nata a Bari il 25.08.1978, assunta a tempo indeterminato presso questo Istituto con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale, in data 16.10.2012 ha superato positivamente il periodo di prova;
2. di stabilire che, in attuazione del comma 8 dell'art.15 - CCNL 01.09.1995, il predetto Collaboratore Amministrativo Professionale è confermato in servizio a tempo indeterminato con il medesimo profilo professionale conferito all'atto dell'assunzione avvenuta il 01.11.2011 e con il riconoscimento dell'anzianità dal medesimo giorno, a tutti gli effetti;

La presente deliberazione sarà pubblicata sul sito Web dell'Istituto e contestualmente trasmessa al Collegio Sindacale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile del procedimento
Il Collaboratore Amministrativo Professionale
f.to: Dr.ssa Maria Addante

Il Responsabile AGRU f.f.
Il Collaboratore Amministrativo Prof. Esperto
f.to: Sig.ra Teresa Bonadie

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dott. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to: Dott.ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE
f.to: Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° _____ fogli.

Il Segretario

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Oncologico

Dal **30.10.2012** al **in corso**

Bari, **30.10.2012**

Il Responsabile del Procedimento
L'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo