

OGGETTO: Assunzione con contratto a tempo determinato di due tirocinanti 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. 32217 del 27 Maggio 2020, ha approvato la sottoscrizione con la signora **Cxxxxxx Ixxxxxx Txxxx Jxxxx** di un rapporto di tirocinio, ai sensi della normativa sopra richiamata, per una durata semestrale rinnovabile per un analogo periodo temporale, a decorrere dall'8 Giugno 2020, sulla base del relativo piano formativo da avviare al lavoro inserendola nell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane - Centralino Accoglienza Protocollo presso la Struttura Affari Generali;
- che l'Azienda, con successivo decreto n. 32478 del 20 novembre 2020, ha prorogato per un'analogia durata di sei mesi il rapporto di tirocinio con la signora **Cxxxxxx Ixxxxxx Txxxx Jxxx**;
- che l'Azienda, con decreto n. 32231 del 10 Giugno 2020, ha approvato la sottoscrizione con la signora **Cxxxxxxxx Fxxxxx** di un rapporto di tirocinio, ai sensi della normativa sopra richiamata, per una durata semestrale rinnovabile per un analogo periodo temporale, a decorrere dal 15 Giugno 2020, sulla base del relativo piano formativo da avviare al lavoro inserendola nell'Area Gestione Tecnica del Patrimonio – Ufficio Patrimonio;

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
e-mail info@arte.ge.it
sito web www.arte.ge.it

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



- che l'Azienda, con successivo decreto n. 32480 del 20 novembre 2020, ha prorogato per un'analoga durata di sei mesi il rapporto di tirocinio con la signora Cxxxxxxx Fxxxxxx ;

visto

- che la Conferenza dei Dirigenti, in considerazione della positiva attività svolta nel tempo dalle suddette tirocinanti nei ruoli alle stesse assegnati, nel corso della propria riunione del 12 Aprile 2021 ha deciso di proporre alla sig.ra Cxxxxxxx Ixxxxxx Txxxx Jxxxx l'assunzione, con contratto a tempo determinato di durata annuale con inquadramento nell'area C Livello C2 e alla sig.ra Cxxxxxxxx Fxxxxx l'assunzione, con contratto a tempo determinato di durata annuale con inquadramento nell'area C Livello C1, previa valutazione delle competenze acquisite dalle stesse 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 tutor con funzioni di affiancamento aziendale del tirocinante sul luogo di lavoro e dal responsabile dell'Area Sistemi Gestionali e Informatici per la signora Cxxxxxxx Ixxxxxx Txxxx Jxxxx

- che tale colloquio è stato effettuato con esito positivo, come da verbale allegato sub 2) al presente provvedimento, dal Dirigente della Struttura Amministrazione e Gestione, dal responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Gestione Risorse Umane del tirocinante sul luogo di lavoro e dal responsabile dell'Area Gestione tecnica del Patrimonio e tutor con funzioni di affiancamento aziendale del tirocinante sul luogo di lavoro per la signora Callegaro Federica;

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

DECRETA


- di interrompere alla data del 30/04/2021 i rapporti di tirocinio in essere con le signore **Cxxxxxx lxxxxx Txxxx Jxxxx** e **Cxxxxxxxx Fxxxx**
- di assumere con contratto a tempo determinato la signora **Cxxxxxx lxxxxx Txxxx Jxxxx** per il periodo intercorrente dal 3 maggio 2021 al 2 maggio 2022 inquadrando la stessa nell'Area C, livello C2 del vigente CCNL Federcasa assegnandola all'Ufficio Affari Generali e Gestioni Risorse Umane - Accoglienza Centralino Protocollo presso la Struttura Amministrazione e Gestione;
- di assumere con contratto a tempo determinato la signora **Cxxxxxxxx Fxxxx** per il periodo intercorrente dal 3 maggio 2021 al 2 maggio 2022 inquadrando la stessa nell'Area C, livello C1 del vigente CCNL Federcasa assegnandola all'Area Gestione Tecnica del Patrimonio – Ufficio Patrimonio;
- 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 (18:23:58)



Firmato da COTENA
GIROLAMO
Il 27/04/2021 (12:18:15)

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

Visto: mc.dettori