



Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Assistenti Amministrativi mediante utilizzo di graduatoria di altra A.S.S.T..

Ufficio Proponente:	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Istruttore della pratica:	Samuele Colombo
Responsabile del procedimento:	Chiara Milliaccio
Dirigente dell'Ufficio Proponente:	Chiara Milliaccio
La delibera comporta impegno di spesa:	No
Modalità di Pubblicazione:	INTEGRALE

Proposta N° 1152 del 04-11-2024

con valore di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del D.Lgs. n.123/2011, conservata agli atti del presente procedimento.

Attestazione di regolarità economico-contabile

Dirigente della S.C. Bilancio, Programmazione
Finanziaria e Contabilità:

verifica di regolarità economica non prevista

Attestazione di regolarità dell'iter istruttorio

Dirigente della S.C. Affari Generali e Legali:

Mattia Longoni

Il presente atto è stato firmato dal Direttore Generale, acquisiti i seguenti pareri:

Direttore Amministrativo **Ivan Alessandro Mazzoleni**

Direttore Sanitario **Michele Sofia**

Direttore Sociosanitario **Antonino Zagari**



Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Assistenti Amministrativi mediante utilizzo di graduatoria di altra A.S.S.T..

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del DIRETTORE della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

RICHIAMATA la deliberazione aziendale n. 1 del 14.01.2021 di presa d'atto della D.G.R. n. XI/3952 del 30.11.2020 avente ad oggetto "Determinazione in ordine all'attuazione dell'art. 19 della Legge Regionale n. 23/2019", di costituzione dall'1.01.2021 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Brianza, nonché di presa d'atto dei Decreti della D.G. Welfare nn. 16667 e 16668 del 31.12.2020, di assegnazione all'ASST della Brianza del personale, dei beni immobili, mobili e mobili registrati;

PRESO ATTO che risultano disponibili per la copertura a tempo indeterminato n. 2 posti di Assistente Amministrativo;

RAVVISATA la necessità, al fine di garantire le attività amministrative delle SS.CC. Accoglienza CUP e Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità, di procedere alla copertura a tempo indeterminato di detti posti d'organico;

DATO ATTO che questa A.S.S.T. non ha graduatorie vigenti di procedure concorsuali da poter utilizzare a tal fine;

ACCLARATO che la vigente normativa consente la possibilità di utilizzo delle graduatorie concorsuali approvate da altre Aziende Pubbliche;

PRESO ATTO che:

- la ASST Sette Laghi dispone di una graduatoria utile, a seguito dell'espletamento di un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di posti di Assistente Amministrativo, approvata con determinazione dirigenziale n. 643 del 24.4.2024;
- a fronte della richiesta da parte di questa A.S.S.T. di concessione della suddetta graduatoria, la citata Azienda, con mail del 04.11.2024, ne ha concesso l'utilizzo segnalando i nominativi dei candidati classificati al 188° e al 236° posto, rispettivamente Alfano Valentina e Piccoli Andrea;

OSSERVATO che le SS.CC. Accoglienza CUP e Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità, con e.mail agli atti, hanno espresso parere favorevole a tali assunzioni;

RITENUTO, pertanto, di assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo i suddetti candidati, già dipendenti di questa A.S.S.T. a tempo indeterminato quali Coadiutori Amministrativi Senior con diritto alla conservazione del posto per tutta la durata del periodo di prova ai sensi dell'art. 40 del CCNL 02.11.2022;



DATO ATTO che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati ai conti nn. 40.45.000010 "COMPETENZE FISSE COMPARTO AMMINISTRATIVO", 40.45.000040 "ONERI SOCIALI COMPARTO AMMINISTRATIVO" e 49.05.000005 "IRAP PERSONALE DIPENDENTE" di contabilità generale dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;

VISTA la proposta n. 1152/2024 del Direttore della S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, con valore di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del D. Lgs. n. 123/2011, conservata agli atti del presente procedimento;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, Sanitario e Socio Sanitario resi per quanto di propria competenza ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa indicate:

1. di procedere alla copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico approvata dall'ASST Sette laghi con determinazione dirigenziale n. 643 del 24.4.2024, come consentito dalla vigente normativa;
2. di assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo i candidati classificati al 188° e al 236° posto in graduatoria, rispettivamente Alfano Valentina – nata il 07.05.1996 e Piccoli Andrea – nato il 10.01.2003, già dipendenti di questa A.S.S.T. a tempo indeterminato quali Coadiutori Amministrativi Senior con diritto alla conservazione del posto per tutta la durata del periodo di prova ai sensi dell'art. 40 del CCNL 02.11.2022;
3. di dare atto che la data di effettiva assunzione in servizio sarà definita nel contratto individuale - atto costitutivo del rapporto di lavoro;
4. di dare mandato agli uffici competenti per l'invio della comunicazione agli interessati e all'ASST Sette Laghi, oltre che di dar corso alla sottoscrizione dei contratti;
5. di dare atto che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati ai conti nn. 40.45.000010 "COMPETENZE FISSE COMPARTO AMMINISTRATIVO", 40.45.000040 "ONERI SOCIALI COMPARTO AMMINISTRATIVO" e 49.05.000005 "IRAP PERSONALE DIPENDENTE" di contabilità generale dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;
6. di disporre l'invio, da parte della S.C. proponente, della presente deliberazione alle Strutture interessate;
7. di dare atto che la presente deliberazione, non soggetta a controllo, è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 17 – comma 6 – della Legge Regionale 30.12.2009, n. 33, come modificato dall'art. 1 – comma 1- lettera w) della Legge Regionale 11.08.2015, n. 23, e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Azienda nei modi di legge;



8. di dare atto infine che, ai sensi della Legge n. 241/1990, responsabile del procedimento è la dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore della S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, e che il responsabile dell'istruttoria e dell'esecuzione contestuale del presente provvedimento è il dott. Samuele Colombo, in servizio presso la medesima Struttura.

Il Direttore Generale

Dr. Carlo Alberto Tersalvi

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate