



Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Assistenti Amministrativi mediante utilizzo di graduatoria di altra Azienda Sanitaria.

| | |
|---|---|
| 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° 1188 del 14-11-2024

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 Azienda Sanitaria.

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 Gestione Acquisti (provveditorato-economato), 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 Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori 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 decreto n. 138 del 16.02.2023;
- a fronte della richiesta da parte di questa A.S.S.T. di concessione della suddetta graduatoria, la citata Azienda, con mail del 13.11.2024, ne ha concesso l'utilizzo segnalando i nominativi dei candidati classificati al 130° e al 132° posto, rispettivamente Vergottini Matteo e De Rosa Rachele;

OSSERVATO che le SS.CC. Accoglienza CUP e Gestione Acquisti (provveditorato-economato), 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. 1188/2024 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 dalla Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori di Monza con decreto n. 138 del 16.02.2023, come consentito dalla vigente normativa;
2. di assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo i candidati classificati al 130° e al 132° posto in graduatoria, rispettivamente Vergottini Matteo – nato il 08.04.2001 e De Rosa Rachele – nata il 18.02.1978, 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 alla Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, 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