



Oggetto: Copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato) mediante l'istituto della mobilità.

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 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° 216 del 21-02-2024

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: Copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato) mediante l'istituto della mobilità.

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, a seguito della cessazione dal servizio del titolare Imperia Alessio, assegnato alla S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato), dall'01.03.2024 risulta vacante n. 1 posto di personale amministrativo;

RITENUTO, come richiesto dal Direttore della S.C. interessata, al fine di non pregiudicare le attività amministrative, di procedere alla copertura di detto posto d'organico;

RICHIAMATA la deliberazione n. 907 del 06.11.2023 con la quale è stato approvato l'esito dell'avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo;

RITENUTO, in un'ottica di economia di atti amministrativi e di tempistiche più celeri per la copertura del posto, di procedere all'utilizzo della rosa degli idonei formulata a seguito del suddetto avviso di mobilità;

VISTO il verbale rassegnato in data 06.10.2023 dalla Commissione Esaminatrice dell'avviso di mobilità di cui trattasi con il quale è stata dichiarata idonea, oltre al candidato per il quale è già stato dato assenso alla mobilità, la candidata Sala Elena – nata il 17.01.1974 – in servizio a tempo indeterminato presso l'A.T.S. Brianza;

RITENUTO, pertanto, di esprimere assenso al trasferimento presso questa Azienda nel profilo di Assistente Amministrativo, subordinatamente al nulla osta da parte dell'Azienda di appartenenza, della suddetta candidata;

VISTI

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- l'art. 52 del C.C.N.L. 21.05.2018 recante "*Integrazione ai criteri per la mobilità volontaria del*



personale”;

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. 216/2024 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 s.m.i.;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa indicate:

1. di esprimere assenso al trasferimento presso questa A.S.S.T. nel profilo di Assistente Amministrativo – da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato) – della candidata Sala Elena – nata il 17.01.1974, idonea all'avviso di mobilità il cui esito è stato approvato con deliberazione n. 907/2023, in servizio a tempo indeterminato presso la A.T.S Brianza, subordinatamente al nulla osta dell'Azienda di appartenenza;
2. di dare atto che la data di effettiva assunzione in servizio sarà definita nel contratto individuale - atto costitutivo del rapporto di lavoro, previo accertamento dell'idoneità lavorativa incondizionata alla mansione;
3. di dare altresì atto che, come previsto dal bando di mobilità, la suddetta candidata dovrà permanere alle dipendenze di questa Azienda per un periodo non inferiore a cinque anni;
4. di dare mandato agli Uffici competenti per l'invio della comunicazione all'interessata;
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 rag. 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