



Delibera .0000767.31-07-2024

Oggetto: Indizione avvisi di mobilità per la copertura di posti di personale amministrativo.

Ufficio Proponente:	S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Istruttore della pratica:	Renato Baroni
Responsabile del procedimento:	Chiara Milliaccio
Dirigente dell'Ufficio Proponente:	Riccardo Passoni (sostituto)
La delibera comporta impegno di spesa:	No
Modalità di Pubblicazione:	INTEGRALE

Proposta N° 828 del 18-07-2024

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: Indizione avvisi di mobilità per la copertura di posti di personale amministrativo.

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;

DATO ATTO che, a seguito della cessazione dal servizio dei relativi titolari, si sono resi già vacanti o si renderanno tali

- n. 1 posto di Assistente Amministrativo
- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale;

RAVVISATA la necessità di procedere alla copertura di detti posti al fine di non pregiudicare le attività amministrative delle SS.CC. Gestione Acquisti e Gestione e sviluppo delle risorse umane;

RICHIAMATI

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, recante *Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*, che permette alle amministrazioni di ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- l'art. 63 del CCNL 02.11.2022 "Integrazione ai criteri per la mobilità volontaria del personale";
- la deliberazione n. 1175 del 23.10.2019 con la quale è stato approvato il regolamento aziendale disciplinante la mobilità esterna;

RITENUTO, pertanto, di avviare la procedura di reclutamento, con contratto a tempo pieno e indeterminato, mediante indizione di avviso pubblico di mobilità intercompartimentale, come di seguito precisato, da pubblicarsi sul portale InPA e sul sito Internet aziendale per la durata di 30 giorni consecutivi, approvando i relativi bandi allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale:

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Area degli Assistenti – da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato);

N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – Area dei professionisti della salute e dei funzionari - da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore Giuridico;



EVIDENZIATO che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati ammessi all'avviso di mobilità potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, anche in modalità telematica a distanza, da parte di apposite Commissioni costituite come segue:

Mobilità per Assistente Amministrativo:

Presidente: dr.ssa Viviana Sganga – Direttore S.C. Gestione Acquisti;

Componenti: dr. Alberto Vitale Mottadelli – S.C. Gestione Acquisti;

dr. Federico Biella – Collaboratore Amministrativo S.C. Gestione Acquisti;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'Area degli Assistenti, o superiore;

Mobilità per Collaboratore Amministrativo Professionale:

Presidente: dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

Componenti: dr. Riccardo Passoni – Dirigente Amministrativo S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

dr.ssa Angela Di Benedetto – Collaboratore Amministrativo S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'Area degli Assistenti, o superiore;

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

VISTA la proposta n. 828/2024 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 indire avviso di mobilità intercompartimentale ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, in ambito nazionale, da pubblicarsi sul portale InPA e sul sito Internet aziendale per la durata di 30 giorni consecutivi, per la copertura dei seguenti posti:
N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Area degli Assistenti – da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato);
N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – Area dei professionisti della salute e dei funzionari – da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Settore Giuridico;
2. di approvare gli avvisi pubblici, allegati al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale, da pubblicare sul portale InPA e sul sito Internet aziendale per la durata di 30 giorni consecutivi;



3. di stabilire che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati alle procedure di mobilità potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposite Commissioni costituite come segue:

Mobilità per Assistente Amministrativo:

Presidente: dr.ssa Viviana Sganga – Direttore S.C. Gestione Acquisti;

Componenti: dr. Alberto Vitale Mottadelli – Dirigente S.C. Gestione Acquisti;

dr. Federico Biella – Collaboratore Amministrativo S.C. Gestione Acquisti;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'Area degli Assistenti, o superiore;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'Area degli Assistenti, o superiore;

Mobilità per Collaboratore Amministrativo Professionale:

Presidente: dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore S.C. Gestione e sviluppo Risorse Umane;

Componenti: dr. Riccardo Passoni – Dirigente Amministrativo S.C. Gestione e sviluppo Risorse Umane;

dr.ssa Angela Di Benedetto – Collaboratore Amministrativo S.C. Gestione e sviluppo Risorse Umane;

Segretario: un impiegato amministrativo afferente all'Area degli Assistenti, o superiore;

4. di dare atto che gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono imputati ai conti n. 40.45.000010 "COMPETENZE FISSE COMPARTO AMMINISTRATIVO", 40.45.000040 "ONERI SOCIALI COMPARTO AMMINISTRATIVO" e 49.05.000005 "IRAP PERSONALE DIPENDENTE" dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;
5. di disporre l'invio, da parte della S.C. proponente, della presente deliberazione alle Strutture interessate;
6. 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;
7. 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. Renato Baroni, in servizio presso la medesima Struttura.

I seguenti Allegati sono parte integrante dell'Atto

Assist. amm.vo n. 1 per SC
Gestione Acquisti.pdf

bando Assist. Amm.vo

d94ee2dcfeb503c64df6316de02f1791e025040616cbefdbd78885e207d4e7e

Collaborat. amm.vo n. 1 per
SC Risorse Umane.pdf

bando Collab. Amm.vo

df45adc32c97b87c1c2e892d46bf9f4a9787d4491a1f4621e686d191d7d20143

Il Direttore Generale
Dr. Carlo Alberto Tersalvi

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