



**Oggetto: Copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo mediante l'istituto della mobilità - S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato).**

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

**Proposta N° 1216 del 20-11-2024**

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: Copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Assistente Amministrativo mediante l'istituto della mobilità - S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato).**

## **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;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 940 dell'8.10.2024 con la quale è stato approvato l'esito dell'avviso di mobilità intercompartimentale in ambito nazionale per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione Acquisti (provveditorato-economato) ed è stato assentito il trasferimento a uno dei tre candidati risultati idonei;

**PRESO ATTO** che presso la citata Struttura si sono resi vacanti, a seguito della cessazione dei relativi titolari, ulteriori n. 2 posti di personale amministrativo;

**ACQUISITA** l'e-mail del 05.11.2024, assentita dal Direttore Amministrativo, con la quale il Direttore di detta Struttura, al fine di garantire le attività amministrative, chiede di procedere alla copertura di detti posti vacanti mediante utilizzo della rosa degli idonei formulata a seguito del suddetto avviso di mobilità;

**VISTO** il verbale rassegnato in data 27.09.2024 dalla Commissione Esaminatrice dell'avviso di cui trattasi con il quale sono stati dichiarati idonei, oltre al candidato per il quale è già stato dato assenso alla mobilità, le seguenti candidate:

- Sala Elena – nata il 17.01.1974 – in servizio a tempo indeterminato quale Assistente Amministrativo presso l'A.T.S. Brianza;
- Brivio Simona – nata il 20.08.1970 – in servizio a tempo indeterminato quale Istruttore Amministrativo presso il Comune di Ornago;

**RITENUTO**, pertanto, di esprimere assenso al trasferimento presso questa Azienda nel profilo di Assistente Amministrativo, subordinatamente al nulla osta da parte degli Enti di appartenenza, delle suddette candidate;

### **VISTI**

- l'art. 30 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";



- l'art. 63 del CCNL 02.11.2022 “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. 1216/2024 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) – delle seguenti candidate idonee all'avviso di mobilità il cui esito è stato approvato con deliberazione n. 940/2024, subordinatamente al nulla osta degli Enti di appartenenza a fianco di ognuno indicati:
  - Sala Elena – nata il 17.01.1974 – in servizio a tempo indeterminato quale Assistente Amministrativo presso l'A.T.S. Brianza;
  - Brivio Simona – nata il 20.08.1970 – in servizio a tempo indeterminato quale Istruttore Amministrativo presso il Comune di Ornago;
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 incondizionata alla mansione;
3. di dare altresì atto che, come previsto dal bando di mobilità, le suddette candidate dovranno 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 alle interessate;
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. Renato Baroni, 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