



Oggetto: Indizione avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

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° 434 del 22-04-2025

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 **Milena Caglio**

Direttore Sociosanitario **Antonino Zagari**



Oggetto: Indizione avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

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 si renderà vacante n. 1 posto di Dirigente Amministrativo assegnato alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

RAVVISATA la necessità di procedere alla copertura dello stesso onde garantire le normali attività della citata S.C.;

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;
- la deliberazione n. 1175 del 23.10.2019 con la quale è stato approvato il regolamento aziendale disciplinante la mobilità esterna;

RITENUTO di avviare la procedura di reclutamento del suddetto personale, con contratto a tempo pieno e indeterminato, mediante indizione di avviso pubblico di mobilità, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, da pubblicarsi sul sito Internet aziendale e sul portale InPA, per la durata di 30 giorni consecutivi, approvando il relativo bando allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

EVIDENZIATO che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati ammessi all'avviso di mobilità potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposita Commissione, costituita come segue:

Presidente: dr. Ivan Alessandro Mazzoleni – Direttore Amministrativo;

Componenti: dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane;
avv. Mattia Longoni – Direttore S.C. Affari Generali e Legali;

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



DATO ATTO che gli oneri derivanti dal presente provvedimento sono iscritti ai conti nn. 40.40.100010 “COMPETENZE FISSE DIRIGENZA AMMINISTRATIVA”, 40.40.100040 “ONERI SOCIALI DIRIGENZA AMMINISTRATIVA” e 49.05.000005 “IRAP PERSONALE DIPENDENTE” dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;

VISTA la proposta n. 434/2025 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 dare avvio alla procedura di reclutamento di n. 1 Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, per la stipula di un contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, mediante indizione di avviso pubblico di mobilità, ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001, da pubblicarsi sul sito Internet aziendale e sul portale InPA, per la durata di 30 giorni consecutivi;
2. di stabilire che, in relazione al numero dei partecipanti, i candidati all’avviso pubblico potranno essere sottoposti ad un colloquio di idoneità, anche per via telematica, da parte di apposita Commissione costituita come segue:
Presidente: dr. Ivan Alessandro Mazzoleni – Direttore Amministrativo;
Componenti: dr.ssa Chiara Milliaccio – Direttore S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane;
avv. Mattia Longoni – Direttore S.C. Affari Generali e Legali;
Segretario: un dipendente amministrativo afferente all’Area degli Assistenti, o superiore;
3. di approvare l’avviso di mobilità allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
4. di disporre l’invio, da parte della S.C. proponente, della presente deliberazione alle Strutture interessate;
5. di dare atto che gli oneri derivanti dal presente provvedimento sono iscritti ai conti nn. 40.40.100010 “COMPETENZE FISSE DIRIGENZA AMMINISTRATIVA”, 40.40.100040 “ONERI SOCIALI DIRIGENZA AMMINISTRATIVA” e 49.05.000005 “IRAP PERSONALE DIPENDENTE” dei bilanci sanitari degli esercizi di competenza;
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 dott. Samuele Colombo, in servizio presso la medesima Struttura.

I seguenti Allegati sono parte integrante dell'Atto

Dir. Amm. x R.U.pdf

Bando

4037cd7172ead9f621b2a2ed74213df537ebc46dc52a28829d52f3a3fafd1b16

Il Direttore Generale

Dr. Carlo Alberto Tersalvi

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



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA AZIENDE DEL COMPARTO SANITÀ.

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, è indetto avviso pubblico di MOBILITÀ TRA AZIENDE DEL COMPARTO SANITÀ, in ambito nazionale, in applicazione dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, per la copertura a tempo indeterminato di

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione scade alle ore 23,59 del giorno

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- a) essere già dipendenti a tempo indeterminato presso Azienda Sanitaria o Ente del Servizio Sanitario nella qualifica di Dirigente Amministrativo;
- b) avere superato il prescritto periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale;
- c) documentata esperienza pluriennale nel settore Risorse umane quale Dirigente Amministrativo alle dipendenze di Aziende o Enti del Servizio Sanitario;

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità.

Le domande di partecipazione possono essere inoltrate, **pena esclusione, esclusivamente** con la seguente modalità:

- inoltro tramite PEC al seguente indirizzo:
domande.concorsi@pec.asst-brianza.it. La domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria e non saranno prese in considerazione le domande inviate ad un indirizzo mail della ASST diverso da quello sopra indicato.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione.

Le domande inviate tramite PEC non corrispondenti alle predette istruzioni non saranno ammesse.

Sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione delle domande:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure
2. sottoscrizione con firma autografa del candidato con scansione della documentazione (compresa scansione del documento di identità).

L'Azienda declina ogni responsabilità per qualsiasi dispersione di comunicazioni non direttamente imputabili all'Azienda, ma ascrivibili a terzi ovvero al caso fortuito o a forza maggiore.

Sono considerati privi di efficacia le domande e i documenti pervenuti oltre i termini di presentazione prescritti dal presente bando.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, di essere consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000) relativamente alle seguenti dichiarazioni:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- azienda/ente di appartenenza;
- stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza e della circostanza che, attualmente, la prestazione lavorativa sia a tempo pieno o a tempo parziale (con indicazione della percentuale del rapporto di lavoro);
- superamento del prescritto periodo di prova previsto dalla vigente normativa contrattuale;
- qualifica dirigenziale ricoperta;
- struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio;
- eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si sia attualmente titolari;
- titolo di studio posseduto;
- sussistenza o meno di procedimenti disciplinari in corso, per destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (con riferimento alla data di pubblicazione del bando);
- consenso, ai sensi della vigente normativa, al fine di provvedere agli adempimenti di legge esclusivamente nell'ambito e per le finalità previste dalla procedura di mobilità di che trattasi;
- domicilio presso cui deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità;
- accettazione integrale delle condizioni stabilite dal regolamento sulla mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum professionale e l'esperienza maturata nella qualifica dirigenziale/disciplina di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, datato e firmato;
- i titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritenga utili ai fini della valutazione della sua candidatura, comprese eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 attestante i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni, con indicazione del trattamento economico in godimento;
- in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal Collegio Tecnico/Nucleo di Valutazione o altro organismo analogo;
- autocertificazione attestante il possesso dell'anzianità di servizio di cui al punto c) dell'elenco dei requisiti specifici di ammissione;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa che il candidato ritenga opportuno presentare;
- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 30,00 non rimborsabili da effettuarsi a mezzo bonifico bancario –IBAN: IT08 P 05696 34070 000011000X62 – o pagoPA seguendo il percorso dedicato all'interno del sito aziendale (pagoPA – unica piattaforma online dedicata –

altre tipologie di pagamento – tasse concorsi) indicando come causale “Contributo spese partecipazione avviso mobilità”;

- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità in caso di trasmissione della domanda tramite ufficio postale o P.E.C.;
- elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l’omissione di informazioni richieste dal bando determinano l’esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall’impiego.

Si rammentano pure, in quanto applicabili, le disposizioni contenute nel citato D.P.R. n.445 del 28.12.2000 in materia di documentazione amministrativa.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di cui sopra verranno prese in considerazione solamente se redatte con specifica indicazione dei riferimenti di legge e dell’assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese. ***Non si terrà conto dei titoli che non siano chiaramente identificabili.***

Non verranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità interessati. In particolare le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi vari devono indicare con precisione il numero di giornate e, ove possibile, di ore, di effettiva presenza agli stessi e non solo il periodo di generica durata del corso.

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI MOBILITÀ:

Il processo di valutazione delle domande si sviluppa come precisato nel regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1175 del 23.10.2019, e pubblicato sul sito Internet aziendale.

Saranno escluse le istanze dei candidati che abbiano subito l’irrogazione, in via definitiva, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio nell’ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione del bando, oltre che presentino eventuali idoneità condizionate alla mansione.

Per i candidati la cui domanda sia riconosciuta ammissibile sarà svolta una valutazione di merito da parte di apposita Commissione. In particolare, in tale fase, saranno approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere.

In relazione al numero dei partecipanti, i candidati ammessi alla procedura di mobilità potranno essere convocati per l’espletamento di un colloquio di idoneità, anche per via telematica, atto a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla qualifica dirigenziale da ricoprire e all’S.C. di assegnazione, mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet aziendale (www.asst-brianza.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) almeno 10 giorni prima dell’effettuazione della stessa.

Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati.

L’assenza del candidato al colloquio, qualunque ne sia la causa, o il mancato collegamento in caso di colloquio in via telematica, comporterà l’esclusione dello stesso dalla procedura di mobilità.

Per la valutazione del colloquio di idoneità la Commissione avrà a disposizione 50 punti.

I candidati, per superare il colloquio ed essere dichiarati idonei, dovranno raggiungere il punteggio minimo corrispondente a 26/50.

Al termine della fase di valutazione sarà redatto, a cura della Commissione, apposito verbale con indicazione dei candidati risultati idonei e sarà individuato, con apposita motivazione, il candidato prescelto.

L'Azienda provvederà quindi a perfezionare la procedura mediante approvazione di specifico atto.

Al termine del processo l'Azienda darà evidenza degli esiti mediante pubblicazione sul sito aziendale. L'esito della procedura non genera graduatoria di merito.

L'ASST si riserva comunque la facoltà di attingere dalla rosa degli idonei sia per la copertura di eventuali ulteriori posti d'organico, sia in caso di rinuncia alla mobilità del vincitore dell'avviso.

Nei citati casi la Commissione si riunisce per individuare un nuovo candidato tra quelli individuati quali idonei.

L'assenso alla mobilità non darà luogo ad automatico riconoscimento di precedenti incarichi dirigenziali conferiti dall'Azienda o Ente di provenienza.

Il trasferimento del candidato vincitore dell'avviso di mobilità, che si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, oltre che ad essere subordinato all'assenso da parte dell'Ente di provenienza, è altresì subordinato all'esito favorevole degli accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità incondizionata allo svolgimento delle mansioni connesse alla qualifica e disciplina per la quale è stato disposto il trasferimento. In caso di esito negativo ovvero in presenza di limitazioni anche parziali strettamente collegate alla mansione non si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In analogia a quanto sancito dall'articolo 35, comma 5-bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, al fine di avere una stabilità del personale che possa garantire una costante e continua erogazione delle attività, i vincitori del presente avviso di mobilità, e coloro che saranno comunque assunti a seguito dell'espletamento del presente avviso, dovranno permanere alle dipendenze di questa Azienda per un periodo non inferiore a cinque anni.

In conformità a quanto previsto dall'art.7 punto 1) del D.Lgs. 165/2001 l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si precisa che ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

Sulla base di eventuali, sopravvenute circostanze e contingenze e nel rispetto delle norme di legge e delle determinazioni regionali in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale, l'Azienda si riserva il diritto, per motivate ragioni e nel pubblico interesse, di rideterminare il numero dei posti banditi, di prorogare, sospendere, modificare, anche parzialmente, o annullare/revocare il presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità si rimanda alla normativa vigente in materia.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda presso l'Ospedale di Carate (tel. 0362/984839 0362/984703) nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Carlo Alberto Tersalvi

**Fac-simile della domanda da produrre su carta semplice con firma non autenticata
(ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000 n. 445) valevole quale dichiarazione sostitutiva di certificazione
ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000**

Al Direttore Generale dell'A.S.S.T. Brianza
Ufficio Protocollo
Via Santi Cosma e Damiano 10
20871 Vimercate - MB

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ -
codice fiscale _____, e residente a _____ in Via _____
tel./cell. _____

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione mediante avviso pubblico di mobilità, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza _____ (specificare se italiana o di altro stato);
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (*oppure* indicare le motivazioni della non iscrizione o della cancellazione dalle liste);
3. [*eliminare la voce che non interessa*] di non aver riportato condanne penali (*ovvero*: di aver riportato le seguenti condanne penali: _____);
4. [*eliminare la voce che non interessa*] di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, *ovvero*: di essere destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa:

5. di non essere stato destituito, né dispensato, né licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. di lavorare a tempo indeterminato presso la seguente Azienda Sanitaria o Ente del Servizio Sanitario: _____ dal _____, a tempo pieno/parziale (precisando la percentuale);
7. di aver superato il periodo di prova presso la _____;
8. di rivestire la qualifica dirigenziale di _____;
9. di svolgere la propria attività lavorativa nell'azienda di appartenenza presso la struttura e/o servizio di _____;
10. di essere attualmente titolare dell'incarico di _____ dal _____ al _____;
11. di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (con riferimento alla data di pubblicazione del bando) e di non avere in corso procedimenti disciplinari, ovvero di avere subito nell'ultimo biennio (con riferimento alla data di pubblicazione del bando) le seguenti sanzioni disciplinari: _____ oppure: di avere in corso procedimenti disciplinari per le seguenti contestazioni _____ (indicare l'oggetto della contestazione);

14. di aver conseguito la laurea in _____ in data _____ presso l'Università _____ di _____;
15. di aver prestato i seguenti servizi presso le P.A. (con la precisazione della S.C. di appartenenza e della motivazione dell'eventuale cessazione) _____

_____;
16. di aver preso visione del regolamento aziendale sulla mobilità esterna dell'ASST Brianza, accessibile sul sito www.asst-brianza.it e di accettare integralmente le condizioni ivi stabilite, rinunciando sin d'ora a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento della procedura di cui all'oggetto per motivazioni direttamente connesse all'asserita mancata conoscenza del regolamento stesso.

Ai sensi della vigente normativa, autorizzo il trattamento dei dati personali sopra riportati.

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa alla presente procedura gli venga fatta al seguente indirizzo PEC eletto quale domicilio digitale: e-mail **PEC** _____

Data: _____

Firma: _____