



Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Amministrativo mediante utilizzo di graduatoria di altra ASST.

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

Proposta N° 584 del 04-06-2025

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 **Michele Sofia**

Direttore Sociosanitario **Antonino Zagari**



Oggetto: Assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Amministrativo mediante utilizzo di graduatoria di altra ASST.

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 risulta disponibile per la copertura a tempo indeterminato n. 1 posto di Assistente Amministrativo;

RAVVISATA la necessità, al fine di garantire le attività amministrative della S.C. Area Accoglienza Cup, di procedere alla copertura a tempo indeterminato di detto posto 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:

- l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda 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 deliberazione n. 521 del 02.04.2024;
- a fronte della richiesta da parte di questa ASST di concessione della suddetta graduatoria, la citata Azienda, con mail del 13.05.2025, ne ha concesso l'utilizzo segnalando il nominativo della candidata classificata al 77° posto, Leonetti Michela;

RITENUTO, pertanto, di assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo – area degli assistenti, la candidata Leonetti Michela, la quale ha manifestato interesse all'assunzione presso questa ASST;

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. 584/2025 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 procedere alla copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Amministrativo mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico approvata dall'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda con delibera n. 521 del 02.04.2024, come consentito dalla vigente normativa;
2. di assumere a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo – area degli assistenti, la candidata classificata al 77° posto, Leonetti Michela nata l'11.01.1983 già dipendente di questa A.S.S.T. a tempo indeterminato quale Coadiutore Amministrativo Senior con diritto alla conservazione del posto per tutta la durata del periodo di prova ai sensi 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 - previo accertamento dell'idoneità incondizionata alla mansione;
4. di dare altresì 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;
5. di dare mandato agli uffici competenti per l'invio della comunicazione agli interessati e all'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, oltre che di dar corso alla sottoscrizione del contratto;
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 la rag. Angelica Fossati, 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