



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE - N. 1994 del 28/05/2025

**OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ASSISTENTI- RUOLO AMMINISTRATIVO) A TEMPO PIENO.**

### IL DIRETTORE GENERALE

su proposta del Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

**RITENUTO**, in relazione alle attuali esigenze organizzative e funzionali, di dover provvedere alla copertura di un posto di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti- Ruolo Amministrativo) a tempo pieno;

**PRESO ATTO** che presso la Fondazione IRCCS non esistono graduatorie di concorso pubblico valide per l'assunzione di personale nella qualifica di Assistente Amministrativo;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 3 del 16.01.2003 e dell'art. 3 – comma 61 delle Legge n. 350 del 24.12.2003, le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;

**RILEVATO** al riguardo che la Fondazione IRCCS, con nota Prot. n. 0014558 del 07.04.2025 ha chiesto all'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda l'assenso all'utilizzo della graduatoria del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 3 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo), vigente presso la suddetta Azienda;

**DATO ATTO** che l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, con nota Prot. n. 0019328 del 14.05.2025, ha comunicato l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria del suddetto Concorso Pubblico nei confronti della candidata MIGLIORIN Chiara, utilmente classificatasi al 52° posto nella suddetta graduatoria;

**RITENUTO**, pertanto, di procedere all'assunzione in argomento e di costituire un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con periodo di prova, fatta salva l'applicazione delle relative vigenti disposizioni contrattuali in materia, quale Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo) a tempo pieno nei confronti della candidata MIGLIORIN Chiara, utilmente classificatasi al 52° posto nella graduatoria di cui sopra, a decorrere dalla data indicata nel relativo contratto individuale di lavoro con contestuale cessazione del rapporto di lavoro già in essere presso la Fondazione IRCCS;

**DATO ATTO** che la copertura del posto in parola, in attesa dell'approvazione del nuovo PTFP 2025/2027 proposto con deliberazione n. 57 del 27/03/2025, rientra nel vigente PTFP 2024/2026 approvato con DGR 2703 del 8/7/2024 e che i relativi oneri sono stati rappresentati sia nel bilancio di previsione 2025 sia in sede di predisposizione delle rendicontazioni trimestrali legate al bilancio (CET);

**RITENUTO** al riguardo che la direzione strategica, nelle more dell'adeguamento economico del budget, ritiene comunque di dover dar corso alla copertura del posto di cui al presente provvedimento, già ricompreso nella dotazione organica complessiva 2025 approvata con il citato PTFP 2024/2026, e ciò al fine di far fronte alle inderogabili necessità organizzative aziendali derivanti dall'andamento gestionale del



corrente anno 2025 che prevede rilevanti attività assistenziali erogate nei confronti dell'utenza anche al fine di perseguire l'obiettivo regionale e nazionale di recupero delle liste d'attesa;

**TENUTO CONTO** dell'istruttoria compiuta dalla Sig.ra Silvia Pasini che ne ha attestato la completezza;

**PRESO ATTO** che il Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, dott. Giuseppe di Bartolo, responsabile del presente procedimento, ne ha dichiarato la regolarità tecnica e la legittimità;

**ACQUISITI** i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

### **DECRETA**

Per tutti i motivi in premessa indicati:

1. di prendere atto dell'assenso, da parte dell'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda, all'utilizzo della graduatoria del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 3 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo);
2. di costituire rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con periodo di prova, fatta salva l'applicazione delle relative vigenti disposizioni contrattuali in materia, quale Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti - Ruolo Amministrativo) a tempo pieno nei confronti della candidata MIGLIORIN Chiara, utilmente classificatasi al 52° posto nella graduatoria di cui sopra, a decorrere dalla data indicata nel relativo contratto individuale di lavoro con contestuale cessazione del rapporto di lavoro già in essere presso la Fondazione IRCCS;
3. di dare atto che il presente decreto comporta oneri presunti pari a € 33.051,19= su base annua, di cui € 24.270,22= per le competenze fisse ed € 8.780,96= per oneri e irap;
4. di dare atto che il Direttore della SC Economico Finanziaria attesta la regolarità contabile, la copertura economica e che gli oneri derivanti dal presente provvedimento, sono compresi, allo stato attuale, nel costo del personale per l'anno 2025;
5. di dare atto che il presente provvedimento è messo a disposizione del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m. e dell'art. 12, comma 14 della L.R. n. 33/2009, così come modificata dalla L.R. n. 23/2015, mediante accesso all'intranet aziendale, nella sezione dedicata;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo online dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (art. 17 comma 6, L.R. n.33/2009 così come sostituito dall'art.1 della L.R. n.23/2015);
7. di disporre l'invio del presente decreto alle Strutture interessate.

Firmato digitalmente

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Matteo Stocco)**