

## **DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

**15 / 2026 del 29/01/2026**

**Oggetto: UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI APPROVATA DALL'ASST NORD MILANO CON DELIBERA N. 1103 DEL 05.11.2025.**

---

**OGGETTO:** UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI APPROVATA DALL'ASST NORD MILANO CON DELIBERA N. 1103 DEL 05.11.2025.

---

vista la seguente proposta di deliberazione avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO** che l'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

**VISTA** la deliberazione dell'Agenzia n. 1/2024 "PRESA D'ATTO DELLA D.G.R. N. XII/1650 DEL 21/12/2023 DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

**DATO ATTO** che l'ASST Nord Milano, con deliberazione n. 1103 del 05.11.2025, ha approvato la graduatoria del "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti Assistente Amministrativo- Area degli Assistenti";

**CONSIDERATO** che, con nota prot. AREU n. 32777/2025, questa Agenzia, al fine di garantire le attività connesse alla gestione dell'Ufficio Protocollo, ha richiesto di utilizzare la graduatoria di merito sopra citata, per procedere all'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti;

**VISTA** la nota, prot. AREU n. 829/2026 con la quale l'ASST Nord Milano concede l'utilizzo della graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato del 30° classificato, Sig. Antonio Mennuni;

**RITENUTO**, pertanto, di assumere con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti il Sig. Antonio Mennuni con decorrenza dal 01.02.2026, da assegnare alla S.C. Affari Generali e Legali;

**RICHIAMATA** la DGR XII/5419 del 01.12.2025 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027 nel quale è prevista la copertura del predetto posto;

**RICHIAMATO** il C.C.N.L. del 27.10.2025 del Personale del Comparto per il triennio 2022-2024;

**PRESO ATTO** che il Proponente del procedimento attesta la completezza, e la regolarità tecnica e legittimità del presente provvedimento;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

### **DELIBERA**

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di utilizzare la graduatoria del "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieni e indeterminato di n. 2 posti Assistente Amministrativo- Area degli Assistenti" approvata dall'ASST di Nord Milano con delibera n. 1103 del 05.11.2025;
2. di assumere con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti a decorrere dal 01.02.2026, il candidato Sig. Antonio Mennuni (collocato alla 30<sup>a</sup> posizione), da assegnare alla S.C. Affari Generali e Legali;
3. di dare atto che gli oneri economici derivanti dall'adozione del presente provvedimento saranno inseriti nel modello A del Bilancio d'esercizio 2026 e anni successivi, relativi ai costi del personale e imputati sul relativo conto della contabilità dell'Agenzia per i seguenti importi presunti comprensivi di oneri e IRAP:

Conto	Descrizione	Anno	Costo (incluso oneri e IRAP)
30.20.91.30	Competenze fisse – tabellare personale comparto amministrativo – tempo indeterminato	2026	€ 29.300,00
		Anni successivi	€ 31.900,00

4. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web dell'Agenzia di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Andrea Albonico

Il Direttore Sanitario Gabriele Mario Perotti

Il Direttore Generale Massimo Lombardo