

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**92 / 2026 del 17/03/2026**

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. - ASSUNZIONE N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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. - ASSUNZIONE N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

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 pieni e indeterminato di n. 2 posti Assistente Amministrativo- Area degli Assistenti";

CONSIDERATO che, con nota agli atti delle Struttura proponente, questa Agenzia, al fine di garantire le attività connesse alla gestione della SC Gestione degli Approvvigionamenti, 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 agli atti delle Struttura Proponente con la quale l'ASST Nord Milano concede l'utilizzo della graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato del 38° classificata, Sig.ra Silvia Terazzan;

RITENUTO, pertanto, di assumere con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti la Sig.ra Silvia Terazzan con decorrenza dal 01.04.2026, da assegnare alla SC Gestione degli Approvvigionamenti;

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 pieno 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 01.04.2026, la candidata Sig.ra Silvia Terazzan (collocata alla 38^a posizione), da assegnare alla SC Gestione degli Approvvigionamenti;
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	€ 24.000,00
		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:

Per il Direttore Amministrativo Andrea Albonico come da delega acquisita agli atti dell'Agenzia Marco Michele Gelmetti

Il Direttore Sanitario Gabriele Mario Perotti

Il Direttore Generale Massimo Lombardo