



Azienda Speciale  
sottoposta a direzione e  
coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**Oggetto: Scorrimento graduatoria attiva di bando di concorso per assunzione a tempo indeterminato**

### IL DIRETTORE GENERALE

**Visti:**

- il Decreto deliberativo Presidenziale della Provincia di Monza e Brianza n. 129 del 18/10/2018 avente come oggetto "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro Monza e Brianza (AFOLMB). Linee di indirizzo in tema di funzionamento, risorse finanziarie, umane e strumentali - Approvazione";
- il verbale dell'amministratore unico n. 61 del 26/10/2018 di recepimento del sopraccitato DDP n. 129 del 18/10/2018;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con verbale dell'amministratore unico n. 6 del 9/03/2012;
- il verbale n. 63 del 07/11/2018 avente per oggetto "Approvazione bilancio di previsione 2019 e relativi allegati";
- la Legge del 30 dicembre 2018, n. 145, recante: "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", commi 361 e seguenti, art. 1.

**Richiamata** la seguente graduatoria attiva:

- Bando di concorso ad evidenza pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno di n. 1 "Assistente di laboratorio di informatica" - Cat. C1, approvata con determinazione del direttore generale n. 155 del 11/12/2015.

**Richiamata** l'informativa Prot. n.6327 del 19/06/2019 inviata alla Provincia di Monza e Brianza.

**Ravvisata** la necessità di consentire il regolare svolgimento delle attività in coerenza alla quali-quantità dei servizi erogati nel rispetto della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e di rispetto dei vincoli assunzionali;



## DETERMINA

- 1) di procedere allo scorrimento della graduatoria sopracitata per l'assunzione a tempo indeterminato a tempo pieno di:  
**n. 1 "Assistente di laboratorio di informatica" - Cat. C1, dal 26/06/2019;**
- 2) di demandare alla direzione amministrativa – R.U. l'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti all'attuazione di quanto disposto al punto 1).

Il direttore generale  
(Dott.ssa Barbara Riva)

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

**La presente copia e' conforme all'originale depositato  
presso gli archivi dell'Azienda**

**8C-40-25-6B-B3-F5-30-51-58-C3-A2-52-11-3C-1D-65-2F-0C-57-9F**

**CAdES 1 di 2 del 19/06/2019 14:57:48**

Soggetto: Vincenzo Flauto

S.N. Certificato: 29B8 F09F 9EB0 C291 7485 DF08 654F 2D16

Validità certificato dal 09/05/2017 02:00:00 al 09/05/2020 01:59:59

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT

-----  
**CAdES 2 di 2 del 20/06/2019 11:25:19**

Soggetto: BARBARA RIVA

S.N. Certificato: 2815 C0

Validità certificato dal 05/10/2016 09:42:27 al 05/10/2019 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

-----