

Il responsabile del procedimento, Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, dott.ssa Laura Esposito

RIFERISCE

Questa Azienda ha necessità di assumere personale nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Area degli assistenti – Ruolo amministrativo.

Pertanto, per la copertura dei posti vacanti, già autorizzati dalla Regione del Veneto, si ritiene necessario procedere con lo scorrimento della graduatoria di avviso pubblico, per titoli e prova colloquio, per il profilo professionale suindicato, approvata da questa Azienda con deliberazione n. 1828 del 28 ottobre 2024.

Le seguenti candidate, utilmente collocate nella graduatoria suindicata, interpellate preventivamente, hanno dato la loro disponibilità all'assunzione e, pertanto, saranno avviate alla prescritta visita medica preventiva in fase preassuntiva con richiesta di presentare la documentazione necessaria per gli adempimenti amministrativi previsti:

- 29° Sibilla Terruzzin;
- 41° Vanessa Zecchin.

Si precisa che la candidata Vanessa Zecchin risulta già in servizio a tempo indeterminato presso questa Amministrazione pertanto viene collocata in aspettativa, in applicazione dell'art. 12, comma 8 lettera b) del CCNL 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del Personale del Comparto Sanità del 7 aprile 1999.

Considerato quanto sopra, si propone di procedere all'assunzione a tempo determinato pari a n. 18 mesi, in qualità di Assistente amministrativo – Area degli assistenti - Ruolo amministrativo, delle candidate summenzionate, mediante stipula di contratto individuale di lavoro, in prova per quattro settimane, ai sensi del CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022.

Si precisa che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2025 risulta pari ad € 19.916,08 per emolumenti fissi stipendiali e di € 8090 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 28.006,08 e che le stesse rientrano nei limiti del Piano Assunzioni per l'anno 2025 con la garanzia dell'invarianza di organico ed il mantenimento dei limiti di costo aziendali, ai sensi della d.G.R. 65/2025.

Ciò premesso, il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane sottopone all'approvazione del Direttore Generale il seguente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE

vista la proposta del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, il quale attesta l'avvenuta regolare istruttoria dell'atto anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale e con gli indirizzi e le finalità dell'Azienda ULSS 3 Serenissima;

acquisiti i pareri favorevoli espressi dai Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari ciascuno per quanto di competenza;

D E L I B E R A

1. di assumere, come in premessa indicato e qui puntualmente richiamato, le seguenti candidate, utilmente collocate nella graduatoria di Avviso Pubblico, per titoli e prova colloquio, approvata da questa Azienda con provvedimento n. 1828 del 28 ottobre 2024, in qualità di Assistente amministrativo – Area degli assistenti - Ruolo amministrativo, a tempo determinato pari a 18 mesi, in prova per quattro settimane, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, in conformità alle norme di cui al CCNL 2 novembre 2022 del personale per il Comparto Sanità:
 - Sibilla Terruzzin;
 - Vanessa Zecchin;
2. di collocare la dipendente Vanessa Zecchin in aspettativa, in applicazione dell'art. 12, comma 8 lettera b) del CCNL 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del Personale del Comparto Sanità del 7 aprile 1999;
3. di dare atto che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2025 risulta pari ad € 19.916,08 per emolumenti fissi stipendiali e di € 8090 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 28.006,08 e che le stesse rientrano nei limiti del Piano Assunzioni per l'anno 2025 con la garanzia dell'invarianza di organico ed il mantenimento dei limiti di costo aziendali, ai sensi della d.G.R. 65/2025.