

Il Responsabile del procedimento, Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, dott.ssa Laura Esposito

RIFERISCE

Questa Azienda ULSS ha necessità di assumere personale nel profilo professionale di assistente amministrativo – area degli assistenti (A.D.A.) – ruolo amministrativo, già autorizzati dalla Regione del Veneto.

Non disponendo di una graduatoria di concorso pubblico, per la copertura dei posti vacanti, si ritiene necessario procedere con lo scorrimento della graduatoria di Avviso Pubblico, per titoli e prova colloquio, per il profilo suindicato, approvata da questa Azienda con deliberazione n. 1828 del 28 ottobre 2024.

I seguenti candidati, interpellati preventivamente, hanno dato la propria disponibilità all'assunzione e, pertanto, saranno avviati alla prescritta visita preventiva in fase preassuntiva, con richiesta di presentare la documentazione necessaria per gli adempimenti amministrativi previsti:

- 33° Desirè Mero;
- 35° Claudia Carraro;
- 36° Luca Campo.

Si precisa che il candidato collocato alla posizione n. 36 risulta già dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda nel profilo professionale di operatore tecnico specializzato (O.T.S.) – centralinista/portiere – area degli operatori (A.D.O.) – ruolo tecnico.

Per quanto suindicato, si propone di procedere all'assunzione a tempo determinato per 18 mesi dei candidati suindicati, nel profilo professionale di assistente amministrativo – A.D.A. – ruolo amministrativo, mediante stipula di contratto individuale, 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 € 35.507,62 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 14.423,16 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 49.930,78 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;

DELIBERA

1. di assumere – per le ragioni e motivazioni in premessa indicate e qui puntualmente richiamate – i seguenti candidati, utilmente collocati nella graduatoria dell'avviso pubblico, per titoli e prova colloquio, nel profilo professionale di assistente amministrativo – (A.D.A.) – ruolo amministrativo, approvata da questa Azienda con deliberazione n. 1828 del 28 ottobre 2024, a tempo determinato per 18 mesi, in prova per quattro settimane, mediante stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022:
 - Desirè Mero;
 - Claudia Carraro;
 - Luca Campo;
2. di precisare che il sig. Luca Campo risulta già dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda nel profilo di O.T.S. – centralinista/portiere – A.D.O. – ruolo tecnico;
3. di dare atto che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2025 risulta pari ad € 35.507,62 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 14.423,16 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 49.930,78 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.