



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

### RIFERISCE

Accertata la presenza di n. 1 posto vacante a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente amministrativo - Area degli assistenti - Ruolo amministrativo, già autorizzato dalla Regione del Veneto, si ritiene necessario procedere con lo scorrimento della graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il profilo in oggetto, approvata da Azienda Zero con deliberazione n. 858 del 3 dicembre 2025.

La 19° candidata, sig.ra Maddalena Marcon, interpellata preventivamente, ha dato la propria disponibilità all'assunzione e, pertanto, sarà avviata alla prescritta visita preventiva in fase preassuntiva, con richiesta di presentare la documentazione necessaria per gli adempimenti amministrativi previsti.

Considerato quanto sopra, si propone di procedere all'assunzione a tempo indeterminato in qualità di Assistente amministrativo - Area degli assistenti - Ruolo amministrativo, della candidata suindicata, mediante stipula di contratto individuale, in prova per mesi quattro, se dovuta, ai sensi del CCNL del Comparto Sanità del 27 ottobre 2025.

Si precisa che, per la presente assunzione, la spesa presunta per l'anno 2026 risulta pari ad € 18.494,79 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 7.208,88 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 25.703,67 e che la stessa rientra nei limiti del Piano Assunzioni per l'anno 2026, in corso di definizione, 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'UOC Gestione Risorse Umane sottopone all'approvazione del Direttore Generale il seguente provvedimento.

### IL DIRETTORE GENERALE

vista la proposta del Direttore dell'UOC 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, la sig.ra Maddalena Marcon, utilmente collocata nella graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, approvata da Azienda Zero con deliberazione n. 858 del 3 dicembre 2025 in qualità di Assistente amministrativo - Area degli assistenti - Ruolo amministrativo, a tempo indeterminato, in prova per mesi quattro, se dovuta, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, in conformità alle norme di cui al CCNL Comparto Sanità del 27 ottobre 2025;

2. di prendere atto che, per la presente assunzione, la spesa presunta per l'anno 2026 risulta pari ad € 18.494,79 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 7.208,88 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi 25.703,67 e che la stessa rientra nei limiti del Piano Assunzioni per l'anno 2026, in corso di definizione, con la garanzia dell'invarianza di organico ed il mantenimento dei limiti di costo aziendali, ai sensi della d.G.R. 65/2025.