

Il responsabile del procedimento, Direttore sostituto dell'UOC Gestione Risorse Umane, dott. Marco Ferraresso

RIFERISCE

Accertata la presenza di n. 2 posti vacanti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente amministrativo - Area degli assistenti (A.D.A.) - Ruolo amministrativo, già autorizzati 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.

I seguenti candidati, interpellati preventivamente, hanno dato la loro disponibilità all'assunzione a tempo indeterminato in oggetto e, pertanto, saranno avviati alla visita medica preventiva preassuntiva con richiesta di presentare la documentazione necessaria per gli adempimenti amministrativi previsti:

- 20° Vanna Ortolani;
- 21° Ilaria Bortolato.

Considerato quanto sopra, si propone di procedere all'assunzione a tempo indeterminato, nel profilo di Assistente Amministrativo – A.D.A. – Ruolo amministrativo, dei candidati suindicati, mediante stipula di contratto individuale, in prova per mesi quattro, se dovuta, ai sensi dei contratti collettivi del personale del Comparto Sanità nel tempo vigenti.

Si specifica che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2026 risulta pari ad € 32.879,63 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 12.815,77 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 45.695,40 e che le stesse rientrano 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 sostituto dell'UOC Gestione Risorse Umane sottopone all'approvazione del Direttore Generale il seguente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE

vista la proposta del Direttore sostituto 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, i seguenti candidati, utilmente collocati 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 - A.D.A. - Ruolo amministrativo, a tempo indeterminato, in prova per mesi quattro, se dovuta, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dei contratti collettivi del personale del Comparto Sanità nel tempo vigenti;

2. di prendere atto che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2026 risulta pari ad € 32.879,63 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 12.815,77 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 45.695,40 e che le stesse rientrano 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.