



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

## RIFERISCE

Presso l'Azienda risultano vacanti alcuni posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di assistente amministrativo – area degli assistenti – ruolo amministrativo - già autorizzati dalla Regione del Veneto.

Per la copertura dei posti suindicati, l'Azienda ritiene necessario procedere con lo scorrimento della graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il profilo di cui all'oggetto, approvata da Azienda Zero con deliberazione n. 507 del 2 agosto 2024.

La candidata Chiara Danieli, 32<sup>a</sup> e ultima classificata nella suddetta graduatoria - 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.

La graduatoria per il profilo di cui all'oggetto risulta così esaurita.

Considerato quanto sopra, si propone di procedere all'assunzione della candidata suindicata, nel profilo di assistente amministrativo – area degli assistenti - ruolo amministrativo, mediante stipula di contratto individuale, in prova per mesi quattro, se dovuta, ai sensi del CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022.

Si precisa che, per il presente provvedimento, la spesa presunta per il 2025 è pari ad € 20.712,77 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 8.073,73 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 28.786,50 e che la stessa rientra 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 – per le ragioni e motivazioni in premessa indicate e qui puntualmente richiamate – la candidata Chiara Danieli, utilmente collocata nella graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, nel profilo professionale di assistente amministrativo – area degli assistenti - Ruolo amministrativo, approvata da Azienda Zero per l'Azienda ULSS 3 Serenissima con deliberazione n. 507 del 2 agosto 2024, a

tempo indeterminato, in prova per mesi quattro, se dovuta, mediante stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL del Comparto Sanità del 2 novembre 2022;

2. di precisare che, per il presente provvedimento, la spesa presunta per il 2025 è pari ad € 20.712,77 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 8.073,73 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 28.786,50 e che la stessa rientra 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;
3. di prendere atto, infine, dell'esaurimento della graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il profilo professionale di assistente amministrativo – area degli assistenti - ruolo amministrativo.