

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

RIFERISCE

Con deliberazione n. 2292 del 31 dicembre 2025 questa Azienda ha approvato la graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il profilo professionale di assistente amministrativo – area degli assistenti (A.D.A.) – ruolo amministrativo per la centrale operativa 116117 – sede di Mestre.

Si ritiene ora necessario scorrere ulteriormente la graduatoria di cui sopra per l'assunzione di n. 2 unità.

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

- 61° Sara Iannello;
- 62° Valentina Maistro.

Per quanto sopra, si propone di procedere all'assunzione a tempo indeterminato in qualità di assistente amministrativo – A.D.A. – ruolo amministrativo - per la centrale operativa 116117 – sede di Mestre, dei candidati suindicati, mediante stipula di contratto individuale di lavoro, in prova per mesi quattro, se dovuta, ai sensi del CCNL del Comparto Sanità del 27 ottobre 2025.

Si precisa che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2026 è pari ad € 43.114,52 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 16.820,7 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 59.975,20 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 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, i seguenti candidati, utilmente collocati nella graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, nel profilo professionale di assistente amministrativo – A.D.A. – ruolo

amministrativo - per la centrale operativa 116117 – sede di Mestre, approvata da questa Azienda con deliberazione n. 2292 del 31 dicembre 2025, 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 27 ottobre 2025:

- Sara Iannello;
- Valentina Maistro;

2. di dare atto che, per le presenti assunzioni, la spesa presunta per l'anno 2026 è pari ad € 43.114,52 per emolumenti fissi stipendiali e ad € 16.820,7 per oneri a carico dell'Ente, per complessivi € 59.975,20 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.