



**ARCS**  
Azienda Regionale  
di Coordinamento  
per la Salute



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

### **“SC GESTIONE RISORSE UMANE”**

**N. 610**

**DEL 03/10/2024**

#### **OGGETTO**

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE PROVA SCRITTA O PROVA ORALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - 2^ SCORRIMENTO**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

**Tecla Del Dò**

**ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO**

## **Proposta di Determinazione n. 631 del 03/10/2024**

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE PROVA SCRITTA O PROVA ORALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 2<sup>^</sup> SCORRIMENTO**

### **DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

#### **Preambolo**

##### **RICHIAMATI:**

- la L.R. n.27 del 17/12/2018 che ridefinisce l'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario Regionale (SSR) disponendo, in particolare, l'istituzione a far data dal 01/01/2019 dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la salute (ARCS),
- la DGR n.2428 del 21/12/2018 ed il conseguente Decreto del Presidente della Regione FVG n.240 del 21/12/2018 di costituzione dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS),
- il D.L.vo n.165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego" e successive modifiche ed integrazioni, avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche",
- il DPR n.220 del 27/03/2001 relativo al regolamento recante la disciplina dei concorsi del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale,
- il decreto del D.G. n.102 del 29/04/2020 di conferimento dell'incarico di Direttore della SC Gestione Risorse Umane,
- il decreto del D.G. n.203 del 22/09/2022 "Adozione del Regolamento per l'adozione dei decreti e delle determinazioni dirigenziali",
- la D.G.R. n.48 del 19/01/2024 ad oggetto "LR 22/2019. Linee annuali per la gestione del servizio sanitario regionale per l'anno 2024. Approvazione definitiva",
- il decreto del D.G. n.66 del 29/03/2024 avente ad oggetto "Piano Attuativo e Bilancio preventivo 2024. Approvazione definitiva",
- il Decreto DG n.111 del 20/05/2024 ad oggetto "Atto aziendale. Adeguamento alle disposizioni di cui alle delibere di Giunta Regionale n.1869/2022 e n.2064/2023",
- il Decreto del D.G. n.186 del 06/09/2024 di approvazione del "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026. Aggiornamento PTFP 2024 approvato con decreto n. 152 del 10/07/2024.",
- i CCNL vigenti nel tempo per i dipendenti del comparto sanità;

#### **Istruttoria e motivazione dell'atto**

##### **PREMESSO** che:

- con decreto del D.G. n.268 del 15/12/2022, è stato indetto avviso pubblico, per titoli ed eventuale prova scritta o prova orale finalizzato alla copertura di n.4 posti di assistente amministrativo;
- con decreto del D.G. n.140 del 03/07/2024 è stata approvata la graduatoria dei vincitori e degli idonei in esito all'avviso in argomento disponendo l'assunzione dei candidati vincitori;
- con determinazione del Direttore SC Gestione Risorse Umane n.544 del 03/09/2024 si è disposto l'utilizzo della graduatoria in argomento e l'assunzione della 10<sup>^</sup> candidata;

**TENUTO CONTO** che la candidata, 10<sup>^</sup> classificata ha rinunciato all'assunzione – nota prot.n. 37911/A del 23/09/2024;

**CONSIDERATO** che le carenze di personale inquadrato nel profilo di assistente amministrativo, venutesi a creare presso la SSD Affari Generali e l'inderogabile necessità di garantire le attività amministrative, hanno reso necessario ed improcrastinabile procedere allo scorrimento della graduatoria in oggetto;

**PRECISATO** che l'invio delle proposte di assunzione tramite mail ha dato il seguente esito:

Candidati	Graduatoria	Note
ID Domanda 4283225	11	rinuncia preventiva all'assunzione
ID Domanda 4270351	12	decaduta/o per mancato riscontro
ID Domanda 4282468	13	rinuncia preventiva all'assunzione
ID Domanda 4281644	14	rinuncia preventiva all'assunzione
DEL GOBBO FRANCESCA	15	accetta – assegnazione alla SSD Affari Generali

**PRECISATO** che:

- l'ingresso in servizio dell'interessata è subordinato alla verifica dei requisiti ed espletamento degli adempimenti previsti in materia dalla normativa vigente,
- l'assunzione si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente disciplina contrattuale,
- alla dipendente compete, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento giuridico ed economico previsto per il profilo in oggetto, ai sensi del vigente CCNL comparto sanità,

**DATO ATTO** che rispetto al presente provvedimento non si ravvisa il conflitto d'interesse;

#### **Attestazione di compatibilità economica**

Si attesta che dal presente atto la spesa è stimata per il 2024, in € 5.700,00 e trova copertura nel bilancio 2024 ove è opportunamente prevista.

### **PROPONE**

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati:

in relazione all'avviso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.4 posti di assistente amministrativo - bando prot.n.13623/P del 03/04/2024 – la cui graduatoria è stata approvata con decreto n.140/2024:

- di dare atto che
  1. la candidata 10<sup>^</sup> classificata ha rinunciato all'assunzione – nota prot.n. 37911/A del 23/09/2024;
  2. ai fini della copertura del fabbisogno di assistenti amministrativi presso la SSD Affari Generali si è reso necessario lo scorrimento della graduatoria di cui all'oggetto come di seguito indicato:

<b>Candidati</b>	<b>Graduatoria</b>	<b>Note</b>
ID Domanda 4283225	11	rinuncia preventiva all'assunzione
ID Domanda 4270351	12	decaduto/a per mancato riscontro
ID Domanda 4282468	13	rinuncia preventiva all'assunzione
ID Domanda 4281644	14	rinuncia preventiva all'assunzione
DEL GOBBO FRANCESCA	15	accetta – assegnazione alla SSD Affari Generali

- di precisare che:
  - l'ingresso in servizio dell'interessata è subordinato alla verifica dei requisiti ed espletamento degli adempimenti previsti in materia dalla normativa vigente,
  - l'assunzione si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente disciplina contrattuale,
  - alla dipendente compete, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento giuridico ed economico previsto, per pari profilo ai sensi del vigente CCNL del comparto sanità,
  
- di dare atto inoltre che:
  - la spesa stimata per il 2024, ammonta a € 5.700,00 e trova copertura nel bilancio 2024 ove è stata opportunamente prevista;
  - non si rilevano conflitti di interesse con riferimento al presente provvedimento,
  - il presente provvedimento diviene esecutivo dal giorno della pubblicazione in base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Il Responsabile del Procedimento  
SC GESTIONE RISORSE UMANE  
Tecla Del Dò

## IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTO il documento istruttorio, sopra riportato, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

### DETERMINA

Per le motivazioni e con le modalità espresse in premessa, che qui si intendono tutte confermate e trascritte, in relazione all'avviso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.4 posti di assistente amministrativo - bando prot.n.13623/P del 03/04/2024 – la cui graduatoria è stata approvata con decreto n.140/2024:

- di dare atto che
  - la candidata 10<sup>^</sup> classificata ha rinunciato all'assunzione – nota prot.n. 37911/A del 23/09/2024;
  - ai fini della copertura del fabbisogno di assistenti amministrativi presso la SSD Affari Generali si è reso necessario lo scorrimento della graduatoria di cui all'oggetto come di seguito indicato:

Candidati	Graduatoria	Note
ID Domanda 4283225	11	rinuncia preventiva all'assunzione
ID Domanda 4270351	12	decaduto/a per mancato riscontro
ID Domanda 4282468	13	rinuncia preventiva all'assunzione
ID Domanda 4281644	14	rinuncia preventiva all'assunzione
DEL GOBBO FRANCESCA	15	accetta – assegnazione alla SSD Affari Generali

- di precisare che:
  - l'ingresso in servizio dell'interessata è subordinato alla verifica dei requisiti ed espletamento degli adempimenti previsti in materia dalla normativa vigente,
  - l'assunzione si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente disciplina contrattuale,
  - alla dipendente compete, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento giuridico ed economico previsto, per pari profilo ai sensi del vigente CCNL del comparto sanità,
- di dare atto inoltre che:
  - la spesa stimata per il 2024, ammonta a € 5.700,00 e trova copertura nel bilancio 2024 ove è stata opportunamente prevista;
  - non si rilevano conflitti di interesse con riferimento al presente provvedimento,
  - il presente provvedimento diviene esecutivo dal giorno della pubblicazione in base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Letto, approvato e sottoscritto

Il dirigente responsabile  
SC GESTIONE RISORSE UMANE  
Tecla Del Dò  
*firmato digitalmente*

---

---

Elenco allegati:

--	--



---

### Determinazione n. 610 del 03/10/2024

---

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La determinazione n. 610 del 03/10/2024 è conforme all'originale, redatto in forma elettronica e sottoscritto digitalmente e archiviato presso la *server farm* di INSIEL S.p.A., ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Regionale di Coordinamento della Salute in data 03/10/2024, ai sensi dell'art. 32, comma I, della L. 69/2009, rimanendovi per quindici giorni consecutivi.

---

#### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

La determinazione è esecutiva dal giorno di pubblicazione ai sensi dell'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

---

Ufficio Proponente: SC GESTIONE RISORSE UMANE

#### **IL FUNZIONARIO INCARICATO**

Daniela Barberio

*Udine 03/10/2024*