



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[^] 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[^] candidata;

TENUTO CONTO che la candidata, 10[^] 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[^] 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:

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..

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^a 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