



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

“SC GESTIONE RISORSE UMANE”

N. 693

DEL 14/11/2024

OGGETTO

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE PROVA SCRITTA O PROVA ORALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 6^ SCORRIMENTO

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Tecla Del Dò

ADOPTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO

Proposta di Determinazione n. 713 del 14/11/2024

Oggetto: AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE PROVA SCRITTA O PROVA ORALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 6^ 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 D.G.R. 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 D.P.R. 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.1869/20222 e n.2064/2023",
- il decreto del D.G. n.138 del 24/06/2024 ad oggetto "Approvazione Schede di Budget anno 2024",
- 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.",
- la D.G.R. n.1446 del 04/10/2024 ad oggetto "LR 22/2019. Piano attuativo e bilancio preventivo economico annuale consolidato degli enti del SSR – anno 2024. Approvazione",
- i CCNL vigenti nel tempo per i dipendenti del comparto sanità;

Istruttoria e motivazione dell'atto

PREMESSO che:

- la carenza di una unità di assistente amministrativo venutesi a creare presso la SC Gestione Contratti e l'inderogabile necessità di garantire le attività amministrative proprie della struttura, rendono necessario ed improrogabile provvedere alla copertura del posto,
- ad oggi presso l'azienda non vi sono graduatorie concorsuali valide da cui attingere per la copertura a tempo indeterminato;

CONSIDERATO 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.689 del 13/11/2024 si è disposto l'utilizzo della graduatoria in argomento e l'assunzione del 21^ candidato in graduatoria;

DATO ATTO che l'invio della proposta di assunzione in argomento tramite mail ha dato il seguente esito:

Candidati	Graduatoria	Note
4255360	22	rinuncia preventiva all'assunzione
4267155	23	decaduto/a per mancato riscontro
ORTIS MARTINA	24	accetta

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,
- la decorrenza del rapporto di lavoro sarà indicata nel contratto individuale di lavoro,
- il termine del rapporto di lavoro è il 31/03/2025 eventualmente prorogabile, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale per il profilo di assistente amministrativo in corso,
- l'assunzione avviene nei termini di cui alle schede di budget approvate con decreto del D.G. n.138/2024",
- l'assunzione è coerente con il PTFP 2024-2026 e s.m.i. e rispetta il tetto di spesa assegnato da ultimo con DGR 1446/2024;

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 € 3.000,00 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:

1. di dare atto che ai fini della copertura di n.1 posto di assistente amministrativo da assegnare alla SC Gestione Contratti si è reso necessario lo scorrimento della graduatoria in premessa che ha reso il seguente esito:

Candidati	Graduatoria	Note
4255360	22	rinuncia preventiva all'assunzione
4267155	23	decaduto/a per mancato riscontro
ORTIS MARTINA	24	accetta

2. 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 il profilo in oggetto, ai sensi del vigente CCNL comparto sanità,
 - la decorrenza del rapporto sarà indicata nel contratto individuale di lavoro,
 - il termine del rapporto di lavoro è il 31/03/2025 eventualmente prorogabile, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale per il profilo di assistente amministrativo in corso;
3. di dare atto inoltre che:
- non si rilevano conflitti di interesse con riferimento al presente provvedimento,
 - l'assunzione è coerente con il PTFP 2024-2026 e s.m.i. e rispetta il tetto di spesa assegnato da ultimo con DGR 1446/2024,
 - l'assunzione inoltre avviene nei termini di cui alle schede di budget approvate con decreto n.138/2024,
 - la spesa stimata per il 2024, ammonta a € 3.000,00 e trova copertura nel bilancio 2024 ove è stata opportunamente prevista,
 - il presente provvedimento diviene esecutivo dal giorno della pubblicazione in base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e s.m.i..

Il Responsabile del Procedimento
SC GESTIONE RISORSE UMANE
Catia Zucchiatti

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 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:

1. di dare atto che ai fini della copertura di n.1 posto di assistente amministrativo da assegnare alla SC Gestione Contratti si è reso necessario lo scorrimento della graduatoria in premessa che ha reso il seguente esito:

Candidati	Graduatoria	Note
4255360	22	rinuncia preventiva all'assunzione
4267155	23	decaduto/a per mancato riscontro
ORTIS MARTINA	24	accetta

2. 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 il profilo in oggetto, ai sensi del vigente CCNL comparto sanità,
 - la decorrenza del rapporto sarà indicata nel contratto individuale di lavoro,
 - il termine del rapporto di lavoro è il 31/03/2025 eventualmente prorogabile, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale per il profilo di assistente amministrativo in corso;
3. di dare atto inoltre che:
 - non si rilevano conflitti di interesse con riferimento al presente provvedimento,
 - l'assunzione è coerente con il PTFP 2024-2026 e s.m.i. e rispetta il tetto di spesa assegnato da ultimo con DGR 1446/2024,
 - l'assunzione inoltre avviene nei termini di cui alle schede di budget approvate con decreto n.138/2024,
 - la spesa stimata per il 2024, ammonta a € 3.000,00 e trova copertura nel bilancio 2024 ove è stata opportunamente prevista,
 - il presente provvedimento diviene esecutivo dal giorno della pubblicazione in base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto

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

Elenco allegati:

--	--



Determinazione n. 693 del 14/11/2024

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determinazione n. 693 del 14/11/2024 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 14/11/2024, 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

Alice De Cristofaro

Udine 14/11/2024



Decreto n. 248 del 14/11/2024

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Il decreto n. 248 del 14/11/2024 è conforme all'originale, redatto in forma elettronica e sottoscritto digitalmente e archiviato presso la *server farm* di INSIEL S.p.A., ed è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda Regionale di Coordinamento della Salute in data 14/11/2024, ai sensi dell'art. 32, comma I, della L. 69/2009, rimanendovi per quindici giorni consecutivi.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il decreto è esecutivo 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

Alice De Cristofaro

Udine 14/11/2024