



**DETERMINAZIONE DEL
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IN QUALITA' DI RESPONSABILE
"SC GESTIONE RISORSE UMANE"**

N. 10

DEL 13/01/2026

OGGETTO

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED EVENTUALE PROVA SCRITTA O PROVA
ORALE FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO
DI 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 15[^] SCORRIMENTO**

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità tecnica e amministrativa:

Visto digitale del Responsabile del Procedimento	Visto digitale del Responsabile Economico Finanziario
Catia Zucchiatti	Michele Bregant

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

PREMESSO che:

- con determinazione del Responsabile sostituto della SC Gestione Risorse Umane n. 781 del 24/11/2025, tra l'altro, è stata disposta l'assunzione a tempo pieno e determinato del signor BARON EMANUELE a seguito utilizzo della graduatoria approvata con decreto ARCS n. 140 del 03/07/2024 – avviso prot. n. 13632/P del 03/04/2024;
- che con nota prot. n. 46861/P del 25/11/2025 agli atti veniva comunicata all'interessato la proposta di assunzione di cui al punto precedente;
- il candidato BARON EMANUELE - 85[^] classificato - non ha dato seguito agli adempimenti di cui al comma 5 art. 39 del CCNL comparto sanità del 02/11/2022, entro i termini indicati nello stesso comma, pertanto decade dall'assunzione;
- lo stesso è stato informato della decadenza con nota prot. n. 472/P del 08/01/2026;

DATO ATTO che:

- il Dirigente della SC Affari Generali ha rappresentato la necessità di coprire un posto vacante di assistente amministrativo, pertanto, si rende preminente dare seguito all'assunzione di pari unità ricompresa nel vigente PTFP;
- alla data odierna l'ARCS non dispone di graduatoria concorsuale in relazione al profilo in argomento per la copertura del posto in questione con contratto a tempo indeterminato;
- con la citata determinazione n. 781/2025 si è già provveduto all'assunzione della 86[^] classificata;

RITENUTO pertanto di procedere all'assunzione della candidata MARCOS ELENA - 87[^] classificata - con inquadramento nel profilo di assistente amministrativo - personale del ruolo amministrativo, ruolo degli assistenti - rapporto a tempo pieno e determinato, mesi 12;

CONSIDERATO che:

- l'inserimento in servizio della stessa è subordinato alla verifica dei requisiti ed espletamento degli adempimenti previsti in materia dalla normativa vigente;
- l'assunzione si perfezionano 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 e il termine del rapporto di lavoro saranno indicati nel contratto individuale di lavoro tenuto conto che, nei termini di legge, lo stesso potrà essere prorogato;

RICHIAMATI:

- 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);
- 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);

- D.Lgs. 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";
- DPR n. 220 del 27/03/2001 relativo al regolamento recante la disciplina dei concorsi del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- DGR n. 2052 del 30/12/2024 "LR 22/2019. Linee annuali per la gestione del servizio sanitario regionale per l'anno 2025. Approvazione definitiva. Finanziamento agli enti del S.S.R. per l'anno 2025 – Assegnazione e erogazione in via provvisoria";
- DGR n. 1507 del 31/10/2025 di approvazione delle linee annuali per la gestione del S.S.R. 2026;
- Decreto ARCS n. 193 del 10/11/2025 "Adozione del Regolamento per l'adozione dei decreti e delle determinazioni dirigenziali";
- Decreto ARCS n. 204 del 27/11/2025 ad oggetto l'adozione del vigente PTFP 2025-2027;
- Decreto ARCS n. 232 del 30/12/2025 ad oggetto "Piano Attuativo e Bilancio Preventivo 2026";
- nota prot. n. 51034/P del 31/12/2025, con cui il Direttore Generale delega il Direttore Amministrativo, dott.ssa Serena Sincovich, all'adozione di determinazioni dirigenziali di competenza della SC Gestione Risorse Umane;
- CCNL vigenti nel tempo per i dipendenti del comparto sanità.

DETERMINA

per i motivi e nei termini espressi in parte narrativa:

1. di dare atto che il candidato BARON EMANUELE - 85[^] classificato nella graduatoria approvata con decreto ARCS n. 140/2024 - decade dall'assunzione a tempo pieno e determinato quale assistente amministrativo di cui alla determinazione n. 781/2025;
2. di dare altresì atto che con la citata determinazione n. 781/2025 si è già provveduto all'assunzione della 86[^] classificata;
3. di dare seguito all'assunzione della candidata MARCOS ELENA quale assistente amministrativo - personale del ruolo amministrativo, ruolo degli assistenti – con rapporto a tempo pieno e determinato di mesi 12;
4. di dare atto che:
 - la candidata MARCOS ELENA risulta 87[^] classificata nella graduatoria di cui alla citata determinazione n. 781/2025;
 - l'inserimento in servizio della candidata è subordinato alla verifica dei requisiti ed espletamento degli adempimenti previsti in materia dalla normativa vigente;
 - l'assunzione si perfezionano 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 e il termine del rapporto di lavoro saranno indicati nel contratto individuale di lavoro tenuto conto che, nei termini di legge, lo stesso potrà essere prorogato;
- la candidata viene assegnata alla SC Affari Generali;

5. di prendere atto che:

- di dare atto che non si rilevano conflitti di interesse, anche potenziali, con riferimento al presente provvedimento.
- di dare atto, infine, che il presente provvedimento è esecutivo dal giorno di pubblicazione ai sensi dell'art. 4 comma 2 L.R. 21/1992 e ss.mm.ii.

L'onere conseguente dall'adozione del presente atto, stimato in circa euro 35.300,000 lordi annui, sarà registrato al conto n. 335200200100000 "personale comparto ruolo amministrativo tempo determinato" del bilancio dell'Azienda per l'esercizio di competenza 2026 e assegnato al budget di risorsa della SC Gestione Risorse Umane.

Il DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Serena Sincovich

firmato digitalmente

Elenco allegati:

--	--



Determinazione n. 10 del 13/01/2026

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determinazione n. 10 del 13/01/2026 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 13/01/2026, 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
Katia Colautti

Udine 13/01/2026