

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1542 DEL 26/09/2024

O G G E T T O

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI - RUOLO AMMINISTRATIVO PER REALIZZAZIONE PROGETTO REGIONALE DI CUI ALLA D.G.R. N. 752 DEL 2 LUGLIO 2024.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Anno Proposta: 2024

Numero Proposta: 1580/24

Il Direttore Amministrativo propone:

Premesso che la Direzione Generale dell'Area Sanità e Sociale con nota del 2 settembre 2024, prot. n. 441207, acquisita al protocollo aziendale n. 89873/2024, ha comunicato quanto segue:

“Con D.G.R. n. 752 del 2 luglio 2024 la Regione Veneto ha approvato un progetto per il rafforzamento del sistema di assistenza delle persone anziane non autosufficienti e delle rispettive famiglie, mediante l'erogazione di contributi mensili. Per la realizzazione di tale progettualità saranno impiegati fondi della programmazione PR Veneto FSE Plus 2021-2027.

Il progetto supporterà, in particolare, le persone:

- che abitano nella propria abitazione o in co-housing, o in gruppi appartamento o appartamento singolo nelle attività della vita quotidiana;*
- che vivono in strutture per anziani nelle prestazioni di residenzialità socio-sanitaria per la parte di assistenza tutelare ed alberghiera.*

...omissis...

Le Aziende Ulss sono chiamate a garantire il front office con i cittadini, compresa la raccolta e la verifica della completezza della documentazione allegata alle domande. Dovranno inoltre garantire:

- esecuzione delle attività di supporto/comunicazione al/con il cittadino beneficiario del contributo;*
- raccolta e verifica veridicità delle domande, controllo della completezza e caricamento nella piattaforma dedicata*
- front office con gestione/risoluzione modifiche/problematiche*
- verifiche amministrative – controlli sui beneficiari*
- supporto alle attività di comunicazione.”*

Fatto presente che per la realizzazione del progetto in parola, con la surrichiamata nota la Direzione Generale dell'Area Sanità e Sociale ha autorizzato la scrivente Azienda all'assunzione di 1 Assistente amministrativo, extra turn over, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il cui costo sarà posto a carico del finanziamento dedicato per 24 mesi e successivamente sarà riassorbito nel turn over del personale di pari profilo.

Ricordato che questa Azienda dispone della graduatoria di concorso pubblico nel profilo di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, approvata da Azienda Zero con deliberazione n. 507 del 2 agosto 2024. Ritenuto, pertanto, con il presente provvedimento di utilizzare la predetta graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 Assistente Amministrativo che sarà dedicato alla realizzazione del Progetto regionale “Per il rafforzamento del sistema di assistenza delle persone anziane”, giusta D.G.R. n. 752/2024, nelle premesse richiamata.

Dato atto che l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente provvedimento verrà tenuta in considerazione ai fini dell'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (approvato da questa Azienda con deliberazione n. 35 dell'11 gennaio 2024 – Adozione definitiva).

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di procedere, per i motivi in premessa indicati, all'utilizzo della graduatoria di concorso pubblico in qualità di Assistente amministrativo – Area degli Assistenti – ruolo Amministrativo, approvata da Azienda Zero con deliberazione n. 507 del 2 agosto 2024 per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità, che sarà dedicata alla realizzazione del progetto regionale “Per il rafforzamento del sistema di assistenza delle persone anziane non autosufficienti” di cui alla D.G.R. n. 752 del 2/07/2024;
2. di precisare che l'instaurazione del rapporto di lavoro di cui al precedente punto 1. è subordinata:
 - all'esito della visita medica preassuntiva;
 - alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con indicazione nello stesso della data di inizio del rapporto di lavoro;
3. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento è pari ad € 34.034,04 annui definiti con riferimento allo stipendio tabellare ed alla vacanza contrattuale, compresi i relativi oneri a carico dell'Ente;
4. di precisare che, come indicato dalla Direzione Generale dell'Area Sanità e Sociale giusta nota prot. n. 441207 del 2 settembre 2024, nelle premesse richiamata, il costo della predetta assunzione sarà posto a carico del finanziamento dedicato per 24 mesi e successivamente sarà riassorbito nel turn over del personale di pari profilo;
5. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Leopoldo Ciato)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Emanuela Zilli)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Patrizia Simionato)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI
