

VISTO il bando di concorso approvato delibera n. CD 08 19 03 del 17 aprile 2019 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di area B, posizione economica B1, di profilo assistente di segreteria;

VISTA la delibera n. CD 16 09 09 del 22 ottobre 2019 con la quale, in esito alla sopra citata procedura concorsuale, è stata approvata la graduatoria finale egli idonei relativa al profilo richiesto con i relativi punteggi;

RICHIAMATO il Piano triennale di fabbisogno del personale 2020-2022 parte integrante Deliberazione CD 18 20 08 del 18 ottobre 2020 e le necessità in esso rappresentate;

VISTA la delibera CD 11 21 03 adottata nella seduta odierna € 8.297,22 – Variazione per inserimento capienza capitolo U-1-06-009 Personale straordinario- Sostituzione Personale Assente, E per assunzione a tempo determinato per sostituzione maternità dott.ssa Federica Bentivegna:

da conto U-1-04-001 – Aggiornamento professionale e culturale, convegni, congressi e manifestazioni
a conto U-1-06-009 – Personale straordinario, sostituzione personale;

RITENUTO necessario di procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo determinato in sostituzione della maternità per affiancare alla dott.ssa Bentivegna sotto la supervisione della signora Cagol che cesserà 2021, mediante scorrimento della suddetta graduatoria finale approvata nel rispetto dell'ordine di posizionamento conseguito dai candidati idonei;

RITENUTO Congruo alle esigenze dell'ufficio stabilire un orario part time 25 ore settimanali dal 1° settembre al 31 ottobre 2021 e a tempo pieno 36 ore dal 1° novembre fino al rientro della collega Federica Bentivegna;

VISTA la copertura economica sulla CATEGORIA VI SPESE PER IL PERSONALE conto U-1-06-009 – Personale straordinario, sostituzione personale;

RITENUTO ALTRESI di formulare appena disponibile un bando la richiesta di contributo economico per assunzioni Tipologia A 3 FNOMCeO;

VERIFICATA la disponibilità della candidata all'accettazione dell'incarico;

DELIBERA

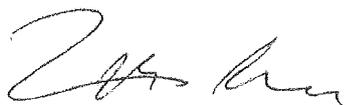
di disporre l'assunzione a tempo determinato della dott. ssa Emilia Bonomi nata a Trento il 29 aprile 1986, risultata idonea in graduatoria alla posizione n. 3 area B, posizione economica B1, profilo assistente di segreteria, con decorrenza 01 settembre 2021, secondo l'articolazione di orario specificato sopra.

Il rapporto di lavoro ed il relativo trattamento economico saranno disciplinati dalle norme di legge in vigore per il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche e dal CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali 2016/2018, stipulato in data 12 febbraio 2018.

Si approva all'unanimità.

Si avviano gli adempimenti necessari.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
DOTT. ANDREA ZIGLIO



OMISSIS...

IL PRESIDENTE
DOTT. MARCO IOPPI

