



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 663 del 16/08/2023

### **Oggetto:**

**PROCEDURA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO LEGGE 68/1999 PER N. 2 POSTI DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO: NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA CHIARA SERPIERI  
(NOMINATO CON DGR N.11-3293 DEL 28/05/2021)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - AVV. CINZIA MELODA

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA EMANUELA PASTORELLI



**A.S.L. V.C.O.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Struttura proponente: GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

L'estensore dell'atto: De Dorigo Erica

Il Responsabile del procedimento: Sala Claudia

Il Dirigente/Funziionario: Sala Claudia

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



## **IL DIRETTORE GENERALE**

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/05/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28/01/2020.

**Premesso che** nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale è stata prevista l'acquisizione, a tempo indeterminato, di n. 2 Coadiutori Amministrativi riservata agli iscritti nelle liste di cui alla Legge n. 68/99;

### **Preso atto che:**

- l'art. 35 c.1, lett. b) D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., stabilisce che le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni vengono effettuate mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- l'art. 24 D.P.R. 220/2001 prevede che l'assunzione in servizio di personale appartenente all'area del personale di supporto debba avvenire per pubblica selezione, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., stabilisce che i soggetti avviati dal competente Ufficio Provinciale per le assunzioni di cui sopra devono essere sottoposti a specifiche prove pratiche attitudinali finalizzate ad accertarne l'idoneità alle mansioni da svolgere e che tali prove non comportano una valutazione comparativa e devono attenersi al profilo nel quale avviene l'assunzione;
- che l'allegato 1) del C.C.N.L. integrativo del C.C.N.L. 07/04/1999 del personale del comparto "Sanità", stipulato il 20/09/2001, prevede le mansioni di competenza del personale inquadrato nel profilo Professionale di Coadiutore Amministrativo;

### **Dato atto che:**

- con nota Prot. n. 15453 del 07/03/2023 è stata inoltrata al Centro per l'Impiego della Provincia del Verbano Cusio Ossola richiesta numerica per n. 2 unità di personale da inquadrare nell'area del personale di supporto – Profilo Professionale Coadiutore Amministrativo, riservato agli iscritti alle liste di cui la Legge n.68/1999, per le S.O.C. Aziendali e che è stato pubblicato apposito avviso sulla GU n. 17 del 03/03/2023;
- con nota Prot. n. 51196 del 11/08/2023 il Centro per l'Impiego di Omegna ha avviato a selezione n. 2 lavoratori;

**Ritenuto pertanto** di nominare la commissione esaminatrice deputata alla selezione dei candidati, nelle persone dei seguenti dipendenti:



**A.S.L. V.C.O.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## TITOLARI

### **PRESIDENTE:**

**SUCCI Manuela**

Direttore SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio

## SUPPLENTI

**BIANCO Roberto**

Responsabile SOS Acquisizione e Gestione Giuridica del Personale

### **COMPONENTI ESPERTI:**

**ZONI Barbara**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**CIMINI Maria**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**CROSE Nadia**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**LEQUAGLIE Emilio**

Collaboratore Amministrativo Professionale

### **SEGRETARIO:**

**DE DORIGO Erica**

Assistente Amministrativo

**BISETTI Laura**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**Precisato che** occorre individuare le seguenti prove cui sottoporre i candidati partecipanti alle selezioni, determinando altresì gli indici di riscontro di idoneità ai quali attenersi nell'ambito delle suddette selezioni, come sotto indicato:

- 1) Esecuzione di una prova pratica attitudinale consistente nella copiatura di un testo e relativa impostazione mediante utilizzo di personal computer (programmi Word e/o Excel per Windows);
- 2) Esecuzione di una prova pratica attitudinale relativa alle mansioni d'ufficio oggetto del posto da coprire con le modalità che verranno determinate dalla commissione selezionatrice;
- 3) Esecuzione di un colloquio su argomenti relativi alla organizzazione della A.S.L., di rapporto gerarchico e di obblighi e diritti dei dipendenti;

**Evidenziato che** la Commissione giudicatrice dovrà procedere, con la presenza di tutti i componenti ed immediatamente prima dello svolgimento della selezione, a:

- 1) Determinare le prove pratiche attitudinali predisponendo per ciascuna di esse, almeno una terna di prove di uguale impegno tecnico, di cui una verrà estratta a sorte da uno dei candidati aventi titolo alla assunzione obbligatoria di che trattasi;
- 2) Determinare i criteri generali per la valutazione delle singole prove;
- 3) Determinare il tempo per lo svolgimento delle singole prove ed ogni altra modalità operativa;

**Ritenuto** conseguentemente, al fine di garantire i principi di imparzialità e trasparenza nell'attività della pubblica amministrazione di cui alla L. 241/1990, di stabilire che:



- a) il punteggio attribuibile a ciascuna delle tre prove va da 1 a 20 punti. Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad un punteggio minimo di 11/20. Per essere dichiarato idoneo l'aspirante dovrà ottenere un punteggio pari a 11/20 in tutte le tre prove;
- b) Per quanto non espressamente previsto la commissione esaminatrice farà riferimento alle disposizioni di cui alla disciplina generale sui concorsi del personale non dirigenziale del SSN (DPR 220/2001);

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente delibera.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502/1992 e smi, come formulati nel frontespizio del presente atto

### **DELIBERA**

- 1°) **Di nominare** la commissione esaminatrice relativa alla selezione per l'assunzione, ai sensi della L. 68/1999, di n. 2 posti di Coadiutore Amministrativo, nella seguente composizione:

#### **TITOLARI**

##### **PRESIDENTE:**

**SUCCI Manuela**

Direttore SOC Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio

##### **COMPONENTI ESPERTI:**

**ZONI Barbara**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**CROSE Nadia**

Collaboratore Amministrativo Professionale

##### **SEGRETARIO:**

**DE DORIGO Erica**

Assistente Amministrativo

#### **SUPPLENTI**

**BIANCO Roberto**

Responsabile SOS Acquisizione e Gestione Giuridica del Personale

**CIMINI Maria**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**LEQUAGLIE Emilio**

Collaboratore Amministrativo Professionale

**BISETTI Laura**

Collaboratore Amministrativo Professionale

- 2°) **Di stabilire che** il riscontro dell'idoneità dovrà essere accertato tramite:

- a) Esecuzione di una prova pratica attitudinale consistente nella copiatura di un testo e relativa impostazione mediante utilizzo di personal computer (programmi Word e/o Excel per Windows);
- b) Esecuzione di una prova pratica attitudinale relativa alle mansioni d'ufficio oggetto del posto da coprire col le modalità che verranno determinate della commissione selezionatrice;



- c) Esecuzione di un colloquio su argomenti relativi alla organizzazione della A.S.L., di rapporto gerarchico e di obblighi e diritti dei dipendenti.
- 3°) **Di stabilire inoltre che** la commissione dovrà procedere, con la presenza di tutti i componenti ed immediatamente prima dello svolgimento della selezione, a:
- a) Determinare le prove pratiche attitudinali predisponendo per ciascuna di esse, almeno una terna di prove di uguale impegno tecnico, di cui una verrà estratta a sorte da uno dei candidati aventi titolo alla assunzione obbligatoria di che trattasi;
  - b) Determinare i criteri generali per la valutazione delle singole prove;
  - c) Determinare il tempo per lo svolgimento delle singole prove ed ogni altra modalità operativa.
- 4°) **Di stabilire infine,** al fine di garantire i principi di imparzialità e trasparenza nell'attività della pubblica amministrazione di cui alla Legge n. 241/1990, che:
- a) il punteggio attribuibile a ciascuna delle tre prove va da 1 a 20 punti. Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad un punteggio minimo di 11/20. Per essere dichiarato idoneo l'aspirante dovrà ottenere un punteggio pari a 11/20 in tutte le tre prove;
  - b) Per quanto non espressamente previsto la commissione esaminatrice farà riferimento alle disposizioni di cui alla disciplina generale sui concorsi del personale non dirigenziale del SSN (DPR 220/2001).
- 5°) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, in considerazione dell'urgente necessità di acquisire le risorse in questione.