

DECISIONE DIRIGENZIALE N.051 DEL 02/12/2024

OGGETTO: Avviso pubblico per la selezione mediante valutazione dei titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di addetti segreteria e area amministrativa da inserire a tempo part time o pieno, determinato o indeterminato nella dotazione organica della Sportivamente Belluno S.r.l. SSD – APPROVAZIONE GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE -

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO:

- che con propria determinazione n. 043/2024 del 21/10/2024 è stato indetto il concorso pubblico per la selezione mediante valutazione dei titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato, parziale o pieno di addetto segreteria e area amministrativa;
- che il bando di concorso è stato pubblicato il giorno 21/10/2024 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di Concorso;
- Che con propria determinazione n.048/2024 del 25/11/2024 è stata nominata la commissione esaminatrice del concorso sopraindicato;
- Che con propria determinazione n. 049/2024 del 25/11/2024 veniva approvato l'elenco degli ammessi e l'elenco dei non ammessi;

ATTESO che la commissione giudicatrice concluse le operazioni di concorso, ha trasmesso i verbali n.1 e n.2 conservati agli atti di questo servizio;

DATO ATTO che, dai verbali di cui sopra, risulta che la procedura è stata espletata e che le operazioni di selezione si sono concluse;

RITENUTO, pertanto di procedere alla presa d'atto del verbale e dei suoi allegati predisposti e firmati dai componenti della Commissione Esaminatrice della procedura concorsuale in oggetto ed approvare le risultanze finali;

Richiamato il "Regolamento aziendale per le assunzioni di personale" APPROVATO CON DETERMINA DELL'Amministratore Unico in data 01/07/2016;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

1-di dichiarare quanto in premessa parte integrante e sostanziale del presente determinato;

2- di approvare il verbale n.1 del 22.11.2024 e il verbale n. 2 del 29.11.2024, sulla base degli atti trasmessi dalla Commissione esaminatrice per il concorso per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di addetto segreteria e area amministrativa a tempo part time o pieno, determinato o indeterminato;

3- di dare atto che i predetti verbali, debitamente sottoscritti dal Presidente e dai Commissari, risultano depositati agli atti dell'Ente;

4-di approvare, quindi, la graduatoria nelle sotto riportate risultanze, così come formulate dalla Commissione Esaminatrice nel verbale n. 2 del 29.11.2024:

Identificativo	Punteggio Titoli	Punteggio prova orale	TOTALE
SBE 157/2024	25	26.5	25.75
SBE 161/2024	24	21	22.5

5- di dichiarare, quindi, vincitore del concorso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato, di un addetto segreteria e area amministrativa la Sig.ra Gjoni Jaqueline;

6-di dare atto che, con successivo provvedimento, da adottarsi all'esito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione, si procederà a disporre la data di presa di servizio e l'approvazione dello schema di contratto individuale di lavoro;

7-di dare atto che la graduatoria rimane efficace per un termine di 2 anni dalla data di approvazione, salve le eventuali proroghe di legge, per eventuali assunzioni legate ad esigenze temporanee ed eccezionali del settore di riferimento;

8-di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso e che la pubblicazione equivale a tutti gli effetti di legge come notifica a tutti gli interessati.

Il Direttore Generale

Dott.Enrico Fant