

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2014-835	del 02/12/2014
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di personale nel profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, mediante utilizzo di graduatoria finale di merito resa disponibile da altra pubblica amministrazione (ALBANESI ANNAMARIA e GIRONI PAOLO).	
Proposta	n. PDTD-2014-843 del 01/12/2014	
Struttura adottante	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Schiavi Giuseppina	

Questo giorno 02 (due) del mese di dicembre dell'anno 2014 (duemilaquattordici) presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di personale nel profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, mediante utilizzo di graduatoria finale di merito resa disponibile da altra pubblica amministrazione (ALBANESI ANNAMARIA e GIRONI PAOLO).

RICHIAMATI:

- il Verbale Rep. n. 246 del 14/10/2014 “Integrazione alla concertazione in materia di politiche occupazionali anno 2014 di cui al Verbale Rep. n. 240/2014”;
- la DDG n. 82 del 23/10/2014: “Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Integrazione alla programmazione triennale del fabbisogno di personale di Arpa per il triennio 2014-2016 di cui alla DDG n. 49/2014, relativamente agli anni 2014 e 2015. Modifica della dotazione organica di Arpa”;

CONSIDERATO:

- che nei suddetti documenti è confermata, tra le altre, la seguente politica occupazionale:
- mantenimento degli organici di alcune strutture in relazione a specifiche esigenze gestionali e organizzative dell’Agenzia;

RILEVATO:

- che nei documenti medesimi è espressamente previsto, tra gli altri, il fabbisogno di personale a tempo indeterminato nel profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C (Verbale Rep. n. 246/2014, tabella 2 dell’allegato A “*Piano occupazionale. Integrazione al Verbale Rep. n. 240/2014*” e allegato A) della DDG n. 82/2014);

RILEVATO:

- altresì, che nei documenti predetti è specificato che, per reperire le risorse umane necessarie alla copertura dei fabbisogni di personale, l’Agenzia potrà avvalersi, tra gli altri, del seguente strumento:
- utilizzo, in assenza di propria graduatoria, di graduatoria di altra pubblica amministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia;

PRESO ATTO:

- che questa Agenzia non dispone di una graduatoria di selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato nella suddetta categoria e profilo professionale;

VISTI:

- la legge n. 241/1990, con particolare riferimento all'art. 15 avente ad oggetto “*Accordi fra pubbliche amministrazioni*”;
- l'art. 9 della legge 16/01/2003, n. 3 e l'art. 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n. 350, che prevedono la possibilità per le pubbliche amministrazioni di effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni;
- l'art. 4 del D.L. 31/08/2013, convertito con modificazioni dalla Legge 30/10/2013, n. 125, in cui è ribadita la possibilità di applicare quanto disposto dal richiamato art. 3, comma 61, legge n. 350/2003;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013, che fornisce chiarimenti ed indirizzi applicativi in merito all'applicazione del suddetto D.L. 31/08/2013, convertito con modificazioni dalla Legge 30/10/2013, n. 125 ;

RILEVATO:

- che la richiamata circolare n. 5/2013 prevede espressamente che le disposizioni in materia di utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni - per ragioni di contenimento della spesa - siano applicabili a tutte le pubbliche amministrazioni, specificando, altresì, che il previo accordo tra le amministrazioni interessate può concludersi anche successivamente alla pubblicazione della graduatoria di riferimento;

RITENUTO:

- altresì, che la “*ratio*” sottesa alle suddette disposizioni normative, come esplicitato nella predetta circolare, è quella di favorire - al ricorrere dei presupposti e delle condizioni necessarie per l'assunzione in ruolo - l'acquisizione a tempo indeterminato di soggetti utilmente collocati in graduatorie di concorsi pubblici senza necessità di esperire nuove ed ulteriori procedure selettive;

VERIFICATO:

- che il Comune di Monte San Pietro ha approvato, con determinazione n. 440 del 22/12/2010, una graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo, cat. C;
- che il profilo professionale di istruttore amministrativo della categoria C, del CCNL regioni-autonomie locali, è equiparato al profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, del CCNL comparto Sanità, in base al CCNL per la formulazione delle tabelle di equiparazione del personale confluito nelle ARPA a quello del comparto Sanità, sottoscritto in data 27/01/2000;

CONSIDERATO:

- che il reclutamento di personale mediante scorrimento di graduatoria di altra amministrazione, soddisfa pienamente i principi di economicità e di celerità dell'azione amministrativa;

RICHIAMATA:

- la nota prot. n. 6289 del 31/10/2014 con cui questa Agenzia ha inoltrato al Comune di Monte San Pietro la richiesta di assenso all'utilizzo della graduatoria menzionata sopra;

PRESO ATTO:

- che il Comune di Monte San Pietro, con nota prot. n.19031 del 5/11/2014 - con cui ha espresso il proprio assenso all'utilizzo della graduatoria medesima, trasmettendone copia - ha, altresì, specificato che la graduatoria in questione è tutt'ora vigente e che i candidati collocati in posizione utile, al fine di effettuare le assunzioni a tempo indeterminato in questione, sono: ALBANESI ANNAMARIA e GIRONI PAOLO;

PRESO ATTO:

- che ALBANESI ANNAMARIA e GIRONI PAOLO risultano collocati nella predetta graduatoria, rispettivamente, in quarta e quinta posizione;

RITENUTO:

- quindi, a parziale attuazione del piano occupazionale anno 2015, di procedere con l'utilizzo della graduatoria finale di merito, specificata sopra, per l'acquisizione di personale a tempo indeterminato, con il profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C e con le seguenti assegnazioni:
- n. 1 risorsa temporaneamente assegnata presso la Direzione Amministrativa Area Bilancio e Controllo Economico;
- n. 1 risorsa assegnata presso la Direzione Tecnica;

PRESO ATTO:

- del consenso all'assunzione a tempo indeterminato formalmente espresso da ALBANESI ANNAMARIA e da GIRONI PAOLO;

VISTO:

- l'art. 14 "contratto individuale di lavoro" del CCNL del personale del comparto sanità, sottoscritto in data 1/9/1995;

STABILITO:

- pertanto, di assumere a tempo indeterminato, nel profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, CCNL comparto Sanità, i seguenti lavoratori:
- ALBANESI ANNAMARIA, nata il 30/06/1984 a Fermo, la quale sarà temporaneamente assegnata presso la Direzione Amministrativa Area Bilancio e Controllo Economico, per la durata di sei mesi, salvo conferma definitiva;

- GIRONI PAOLO, nato il 17/11/1968 a Bologna, il quale sarà assegnato presso la Direzione Tecnica;

STABILITO:

- che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato dei suddetti lavoratori, previa sottoscrizione dei relativi contratti individuali di lavoro, avrà decorrenza dal giorno 1 gennaio 2015;

SPECIFICATO:

- che, per quanto riguarda l'assegnazione alla Direzione Tecnica di GIRONI PAOLO, come previsto dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, il medesimo dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;
- che, è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre, prima dello scadere del suddetto termine quinquennale, il mutamento della sede medesima per ragioni tecniche, organizzative e produttive, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;

SPECIFICATO:

- altresì, che il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei seguenti limiti di spesa:
- necessità di garantire che le spese del personale non superino il corrispondente ammontare dell'anno 2004 diminuito dell'1,4% (art. 2, comma 71, Legge n. 191/2009; art. 17, comma 3, D.L. n. 98/2011 convertito con Legge n. 111/2011; art. 15, comma 21, D.L. n. 95/2012 convertito con Legge n. 135/2012);
- necessità di rispettare l'equilibrio economico-finanziario di bilancio, in base alle linee di indirizzo fornite dalla Regione Emilia-Romagna (DGR n. 1220/2013);

SPECIFICATO:

- infine, che i posti a copertura dei quali si procede con le assunzioni in oggetto risultano vacanti e disponibili nella dotazione organica approvata con la richiamata DDG n. 82/2014;

RICHIAMATA:

- la DDG n. 87 del 16/12/2013 avente ad oggetto "Direzione Amministrativa. Area Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2014-2016, del Piano Investimenti 2014-2016, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2014, del Budget generale e della programmazione di cassa 2014";

VISTO:

- l'art. 27, comma 2, lettera c) del D.L. 24/04/2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla Legge 23/06/2014, n. 89, che ha modificato l'art. 9, comma 3 - bis, del D.L. 29/11/2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28/01/2009, n. 2, prevedendo che non è consentito di procedere ad assunzione di personale alle pubbliche amministrazioni che, a fronte di istanza del creditore di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali,

non adempiano, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, all'obbligo di certificazione se il relativo credito sia certo, liquido ed esigibile ovvero opponano diniego non motivato a tale istanza;

PRESO ATTO:

- della comunicazione prot. n. PGDG/2014/6707 del 17/11/2014 del Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani, in cui è attestato il rispetto del suddetto obbligo di legge da parte di questa Agenzia;

PRESO ATTO:

- del parere di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 8, comma 4, del Regolamento Arpa sul decentramento amministrativo, dal Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli artt. 11, 12 e 13 della L.R. n. 32/1993, la Dott.ssa Giuseppina Schiavi;

DETERMINA

per tutto quanto esposto in premessa:

1. di assumere a tempo indeterminato, nel profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, CCNL comparto Sanità, con decorrenza 1 gennaio 2015, i seguenti lavoratori:
 - ALBANESI ANNAMARIA, nata il 30/06/1984 a Fermo, la quale sarà temporaneamente assegnata presso la Direzione Amministrativa Area Bilancio e Controllo Economico, per la durata di sei mesi, salvo conferma definitiva;
 - GIRONI PAOLO, nato il 17/11/1968 a Bologna, il quale sarà assegnato alla Direzione Tecnica;
2. di dare atto che il costo complessivo di Euro 65.248,44 avente natura di spesa per il personale, relativo al presente provvedimento, è a carico dell'esercizio 2015 per i seguenti importi:
 - quanto a euro 47.663,16 sul conto SASTI;
 - quanto a euro 13.533,92 sul conto ONSOC;
 - quanto a euro 4.051,36 sul conto IRAP;

ed è compreso nel conto economico preventivo annuale e pluriennale, con riferimento ai rispettivi centri di responsabilità.

LA RESPONSABILE AREA SVILUPPO

RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

(Dott.ssa Lia Manaresi)

N. Proposta: PDTD-2014-843 del 01/12/2014

Centro di Responsabilità: Area Sviluppo Risorse Umane E Relazioni Sindacali

OGGETTO: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di personale nel profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C, mediante utilizzo di graduatoria finale di merito resa disponibile da altra pubblica amministrazione (ALBANESI ANNAMARIA e GIRONI PAOLO).

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 02/12/2014

Il Responsabile dell'Area Bilancio e
Controllo Economico
