



Proposta	n. PDET-2025-9 del 13/01/2025
Determinazione dirigenziale	n. DET-2025-10 del 13/01/2025
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Assunzione a tempo indeterminato di GRIMALDI ELEONORA con inquadramento nell'Area degli assistenti (ruolo amministrativo) e profilo professionale di Assistente amministrativo del CCNL comparto Sanità, mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico resa disponibile dal Nuovo Circondario Imolese.
Dirigente adottante	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Dirigente proponente	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Responsabile del procedimento	Perricone Ilaria

Questo giorno *13/01/2025* il Responsabile di Servizio Risorse Umane, Castagneti Francesca, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 114 del 23/10/2020 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

RICHIAMATI:

- il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), approvato con DDG n. 7/2024, con specifico riferimento alla sottosezione di programmazione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”;
- la DDG n. 98/2024 avente ad oggetto: “Direzione Amministrativa. Modifica della dotazione organica di Arpae”;

RILEVATO:

- che nel suddetto Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), approvato con DDG n. 7/2024, con specifico riferimento alla sottosezione di programmazione 3.3. “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, è stabilito che, al fine di garantire continuità nel presidio delle attività istituzionali di Arpae, è individuata, tra le altre, la seguente priorità strategica nella distribuzione della capacità assunzionale:
- potenziamento/mantenimento degli organici di alcune strutture in relazione a specifiche esigenze gestionali e organizzative dell’Agenzia;

PRESO ATTO:

- che il suddetto Piano integrato di attività e organizzazione, nella sottosezione 3.3.3.2 “Strategia di copertura dei fabbisogni”, tra gli strumenti di acquisizione del personale per rispondere ai fabbisogni dell’Agenzia, prevede anche l’utilizzo delle vigenti graduatorie di Arpae, della Regione o di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato o determinato;

DATO ATTO:

- che questa Agenzia non dispone di una graduatoria per l’assunzione di personale nell’Area degli assistenti, ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità;

VISTI:

- la L. n. 241/1990, con particolare riferimento all'art. 15 avente ad oggetto “Accordi fra pubbliche amministrazioni”;
- l'art. 9 della L. n. 3/2003 e l'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003 (come confermato dall'art. 1, comma 100 della L. n. 311/2004) 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. n. 101/2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013, in cui è ribadita la possibilità di applicare quanto disposto dal richiamato art. 3, comma 61, L. 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. n. 101/2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013;

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;

VERIFICATA:

- la vigenza della graduatoria relativa al “concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Castel del Rio” approvata dal Nuovo Circondario Imolese con decreto dirigenziale n. 60 del 21/12/2023;

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 DDG n. 121/2024 avente ad oggetto: “Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Approvazione dello schema di Accordo tra il Nuovo Circondario Imolese e Arpa Emilia Romagna per l'utilizzo della graduatoria relativa al concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Castel del Rio approvata con decreto dirigenziale n. 60 del 21/12/2023”;

ATTESO:

- che, in esito al perfezionamento dell'Accordo per l'utilizzo della suddetta graduatoria, il Nuovo Circondario Imolese ha segnalato in successione, con comunicazioni acquisite in atti, i nominativi dei seguenti candidati collocati in posizione utile ai fini dell'assunzione: Scarpelli Loris (posizione 5°), Borsari Federico (posizione 7°), Ronchi Simona (posizione 8°), Boni Margherita (posizione 9°) e Grimaldi Eleonora (posizione 10°);

PRESO ATTO:

- delle rinunce alle proposte di assunzione espresse con dichiarazioni acquisite in atti dai candidanti: Scarpelli Loris (prot. n. PG/2024/211017), Ronchi Simona (prot. n. PG/2024/0216053), Boni Margherita (prot. n. PG/2025/1147);

PRESO ATTO:

- che Borsari Federico è decaduto per scadenza del termine di risposta alla proposta di assunzione formulata;

ATTESO:

- che la candidata GRIMALDI ELEONORA, con nota acquisita in atti con prot. n. PG/2025/1338, ha espresso il proprio assenso all'assunzione a tempo indeterminato presso la Direzione Amministrativa – Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo economico - sede di Bologna;

RITENUTO:

- di procedere con l'utilizzo della graduatoria relativa al concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Castel del Rio approvata con decreto dirigenziale n. 60 del 21/12/2023;

STABILITO:

- pertanto, di procedere con l'assunzione a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° febbraio 2025, con inquadramento nell'Area degli assistenti (ruolo amministrativo) e profilo professionale di Assistente amministrativo e previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, di GRIMALDI ELEONORA, i cui dati anagrafici sono acquisiti agli atti dell'Agenzia, la quale sarà assegnata alla Direzione Amministrativa - Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo economico - sede di Bologna;

SPECIFICATO:

- che sarà data informazione al Nuovo Circondario Imolese circa la suddetta assunzione;

PRECISATO:

- che il posto a copertura del quale si procede con l'assunzione in oggetto risulta vacante e disponibile nella dotazione organica all'atto dell'assunzione;

VISTI:

- gli articoli 39 “contratto individuale di lavoro” e 40 “periodo di prova” del CCNL del personale del comparto Sanità, sottoscritto in data 02/11/2022;

SPECIFICATO:

- che, come previsto dall'art. 35, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001, la lavoratrice in oggetto deve 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, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;

DATO ATTO:

- che il presente provvedimento è adottato nel rispetto dell'art. 11, comma 1 del D.L. n. 35/2019 -

convertito con L. n. 60/2019 – che prevede che a decorrere dal 2019 la spesa per il personale degli enti del Servizio Sanitario Nazionale delle regioni non può superare il valore della spesa sostenuta nell'anno 2018, come certificata dal Tavolo di verifica degli adempimenti di cui all'articolo 12 dell'Intesa 23 marzo 2005 sancita in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, o, se superiore, il valore della spesa prevista dall'art. 2, comma 71, della legge n. 191/2009;

- che il rispetto delle suddette disposizioni tiene conto, altresì, di quanto previsto nelle DGR n. 188/2019 e DGR n. 2292/2021, secondo cui i costi necessari all'espletamento delle funzioni conferite dalla L.R. n. 13/2015 e L.R. n. 13/2016 sono portati in aumento dei limiti di spesa del personale secondo la normativa applicata ad Arpae;
- infine, che il presente provvedimento è assunto nel rispetto dell'equilibrio complessivo di bilancio, che Arpae è tenuta ad assicurare in base alle linee di indirizzo fornite dalla Regione Emilia-Romagna;

VISTO:

- l'art. 27, comma 2, lettera c) del D.L. 24/04/2014, n. 66 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 oppongano diniego non motivato a tale istanza;

PRESO ATTO:

- della comunicazione prot. n. PG/2024/194897 del 28/10/2024, a firma del Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani, in cui è attestato il rispetto del suddetto obbligo di legge da parte di questa Agenzia;

RICHIAMATE:

- la DDG n. 144 del 30/12/2024 "Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per l'Agenzia per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia-Romagna per il triennio 2025-2027, del Piano Investimenti 2025-27, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2025, del Budget generale e della Programmazione di Cassa 2025.";
- la DDG n.145 del 30/12/2024 "Direzione Amministrativa. Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico. Approvazione delle Linee Guida e assegnazione ai Centri di Responsabilità dei budget di esercizio e investimenti per l'esercizio 2025";

PRESO ATTO:

- del parere di regolarità contabile espresso ai sensi del “Regolamento Arpae per l’adozione degli atti di gestione delle risorse dell’Agenzia” - approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 114/2020 - dal soggetto competente del Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, la Dott.ssa Ilaria Perricone;

DETERMINA

per tutto quanto esposto in premessa:

1. di procedere con l’utilizzo della graduatoria relativa al concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo (Area degli istruttori) a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Castel del Rio approvata con decreto dirigenziale n. 60 del 21/12/2023;
2. di procedere con l’assunzione a tempo indeterminato, con inquadramento nell’Area degli Assistenti (ruolo amministrativo) e profilo professionale di Assistente amministrativo del CCNL comparto Sanità, di GRIMALDI ELEONORA, i cui dati anagrafici sono acquisiti agli atti dell’Agenzia, la quale sarà assegnata alla Direzione Amministrativa - Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo economico - sede di Bologna;
3. di stabilire che la suddetta assunzione avrà decorrenza dal 1° febbraio 2025, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
4. di specificare che sarà data informazione al Nuovo Circondario Imolese circa la suddetta assunzione;
5. di dare atto che il costo del presente provvedimento pari ad Euro 34.255,56 avente natura di spesa per il personale, è a carico dell’esercizio 2025 per i seguenti importi:
quanto a euro 25.143,84 sul conto SASTI,
quanto a euro 6.974,49 sul conto ONSOC,
quanto a euro 2.137,23 sul conto IRAP,
ed è compreso nel conto economico preventivo annuale e pluriennale, con riferimento al relativo centro di responsabilità.

LA DIRIGENTE ADOTTANTE

Firmato digitalmente

Castagneti Francesca

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹,
come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

PROPOSTA N. PDET 9 del 13/01/2025

Centro di Responsabilità: Servizio Risorse Umane

OGGETTO: Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Assunzione a tempo indeterminato di GRIMALDI ELEONORA con inquadramento nell'Area degli assistenti (ruolo amministrativo) e profilo professionale di Assistente amministrativo del CCNL comparto Sanità, mediante utilizzo di graduatoria di concorso pubblico resa disponibile dal Nuovo Circondario Imolese.

PARERE CONTABILE

Il sottoscritto Antenucci Alessandro - Unità Budget economico e finanziario, fatturazione fornitori e riscossione crediti esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia.

Data 13/01/2025

Antenucci Alessandro
