

## **ATTI DEL DIRETTORE GENERALE**

### **DELIBERAZIONE N. 886 del 26/10/2021**

#### **OGGETTO:**

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRA AZIENDA SANITARIA PUBBLICA.

**PROPONENTE: RISORSE UMANE**

Il Dirigente Responsabile: VIVERIT LELIO ARMANDO

Il Funzionario istruttore: LOMBARDI FEDERICO

Fascicolo n. 154 - 0 Anno 2021

Titolario 01 - 04 - 03

Immediatamente esecutiva: S

Soggetta a privacy: N

Pubblicazione differita: N

Con introiti: N

Con Oneri: S

**VISTE:**

- la DGR XI/3526 del 5 agosto 2020, che approvava, tra gli altri, il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019 – 2021 di questa ASST;
- la Deliberazione 23 settembre 2020 n. 664, con la quale questa ASST prendeva atto della DGR sopra richiamata, approvando in via definitiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2019 - 2021;
- la Deliberazione 3 febbraio 2021, n. 83 che approvava il Piano dei Fabbisogni di personale e la consistenza della dotazione organica per il triennio 2020 - 2022;

**ACCERTATO** che, nella dotazione organica dell'Azienda e nel Piano triennale dei Fabbisogni di personale, come sopra specificato, risulta disponibile un posto di dirigente Amministrativo – area giuridico amministrativa;

**VERIFICATO** che in Azienda non esistono graduatorie valide per l'assunzione di un dirigente Amministrativo – area giuridico amministrativa;

**RITENUTO** pertanto necessario procedere alla copertura del suddetto posto vacante, mediante l'utilizzo di graduatoria di altra azienda sanitaria pubblica in corso di validità;

**RILEVATO** che, ai sensi del combinato disposto dall'art. 3 – comma 61 della Legge 30 dicembre 2003 n. 350 e dall'art 1 - comma 100 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311, come confermato dall'art. 36, comma 2, del D.L.vo 165/01 e s.m. e i. nonché dalla Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - le Pubbliche Amministrazioni possono effettuare assunzioni anche utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le Amministrazioni stesse;

**VISTE:**

- la nota del 4 ottobre 2021 (protocollo n. 26227/2021) con la quale questa ASST ha chiesto all' Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria di "*concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti nel profilo professionale di dirigente amministrativo – area giuridico-amministrativa*" approvata con determinazione n. 2479, del 10 novembre 2020, al fine di costituire un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- la nota e-mail dell'8 ottobre 2021 (protocollo n. 27108/2021) con la quale l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna ha concesso l'utilizzo della sopra citata graduatoria approvata con determinazione n. 2479, del 10 novembre 2020, per la stipula di un contratto a tempo indeterminato;

**DATO ATTO** che i candidati utilmente classificati in graduatoria e contattati da questa ASST risultano essere:

11°	MAIOLO MARIA ELISA
12°	LIBERALI MATTEO

**PRESO ATTO** che, in esito alle nomine effettuate, come da note e-mail conservate agli atti, risulta il seguente prospetto:

11°	MAIOLO MARIA ELISA	Rinuncia con mail protocollo 27110/21
12°	LIBERALI MATTEO	<b>Accetta</b> con mail protocollo 27111/21

**PRECISATO** che il dott. Matteo Liberali, come esplicitato in premessa, risulta essere già dipendente di questa ASST a tempo pieno e determinato, con contratto in scadenza il 30 settembre 2022;

**RAVVISATA** la necessità di procedere, nel rispetto della Dotazione organica e del Piano triennale dei Fabbisogni di questa ASST, mediante l'utilizzo della sopra citata graduatoria, approvata con determinazione n. 2479, del 10 novembre 2020 della Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di dirigente Amministrativo – area giuridico amministrativa, del dott. Matteo

Liberali, con decorrenza 1° novembre 2021;

**RICHIAMATA** altresì la DGR n. XI/4131 del 21 dicembre 2020 “Piani dei Fabbisogni di personale triennio 2020 – 2022 delle ATS, ASST, Fondazioni IRCCS di diritto pubblico, AREU – criteri e indicazioni operative” il cui allegato A prevede che “non sono pertanto necessarie ulteriori autorizzazioni da parte della DG Welfare per la copertura dei posti previsti in dotazione organica, fatta salva la copertura delle strutture complesse”;

**PRECISATO** che l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del Piano Triennale dei Fabbisogni;

**SU PROPOSTA** del Responsabile della U.O. proponente il quale attesta la legittimità e regolarità tecnico/amministrativa del presente provvedimento, come riportato nel parere tecnico, conservato agli atti;

**ATTESO** che la Struttura proponente ha acquisito dalla U.O.C. Bilancio e Risorse Finanziarie l'attestazione della copertura finanziaria inerente al presente provvedimento, come riportato nel parere contabile, conservato agli atti;

## IL DIRETTORE GENERALE

**PRESO ATTO** del parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, conservati agli atti;

### - d e l i b e r a -

per le motivazioni esposte in premessa:

- di procedere – mediante utilizzo della graduatoria dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna approvata con determinazione n. 2479, del 10 novembre 2020 – all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, dal 1° novembre 2021, nel profilo di dirigente Amministrativo – area giuridico amministrativa, del dott. Matteo Liberali;
- di disporre la stipula del relativo contratto individuale di lavoro così come prescritto dal C.C.N.L. del personale dell'Area delle Funzioni Locali del 17 dicembre 2020, subordinatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici) e la contestuale risoluzione del precedente contratto a tempo determinato;
- di annotare che l'onere derivante dal presente provvedimento imputato ai rispettivi conti economici, trova regolare copertura economica e finanziaria nei bilanci di previsione per gli anni di competenza e nell'ambito di gestione del Piano Triennale dei Fabbisogni;
- di conferire mandato al Responsabile del Procedimento per tutti i necessari, successivi, incombenti all'esecuzione del presente provvedimento;
- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33, e ss. mm.;
- di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott.ssa Elisabetta Fabbrini