



**DETERMINA**

**DEL DIRIGENTE**

**Gestione e Sviluppo Risorse Umane**

**88/ 2020 del 27/11/2020**

**Oggetto: RICHIESTA DI TRASFERIMENTO AD ALTRA AZIENDA DI UNA DIPENDENTE AREU A TEMPO INDETERMINATO - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.**



---

**OGGETTO:** RICHIESTA DI TRASFERIMENTO AD ALTRA AZIENDA DI UNA DIPENDENTE AREU A TEMPO INDETERMINATO - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

---

Determinazione avanzata dal Dirigente della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane con delega conferita dal Direttore Generale con nota Prot. n. 6467 del 15/06/2020 al Dott. Andrea Albonico;

#### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

**PREMESSO** che la Dott.ssa Chiara NISO - Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D a tempo indeterminato, con nota prot. AREU n. 12791 del 16.11.2020, ha chiesto il nulla osta al trasferimento presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, a seguito di partecipazione all'Avviso Pubblico di mobilità;

**CONSIDERATO** che l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna ha accolto l'istanza della dipendente;

**ACQUISITO** parere favorevole del Direttore ad interim della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane al trasferimento della Dott.ssa Chiara NISO presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna a decorrere dal 01.12.2020;

**RITENUTO** di perfezionare la procedura del trasferimento, fissandone la decorrenza a far tempo dal 01.12.2020;

**RICHIAMATO** l'art. 30 del D. L.vo n. 165 del 30.03.2001 in merito al passaggio di personale tra amministrazioni;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 52 del C.C.N.L. del personale del comparto "Sanità", sottoscritto in data 21.05.2018 sulla mobilità volontaria dei dipendenti tra le aziende e gli enti del comparto;

**PRESO ATTO** che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

**ACQUISITO** il visto favorevole del Direttore Amministrativo reso ai sensi del vigente Regolamento 45 per il "Conferimento e attuazione della delega di poteri gestionali e della delega di firma ai dirigenti";

#### **DETERMINA**

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di autorizzare il trasferimento presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna della Dott.ssa Chiara NISO, Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D a tempo indeterminato, a decorrere dal 01.12.2020;
2. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio aziendale;
3. di dare atto che ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Maccagni, Dirigente Amministrativo;

4. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Azienda, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

Il Dirigente responsabile della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane  
Dott./Dott.ssa ALBONICO ANDREA

(Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)