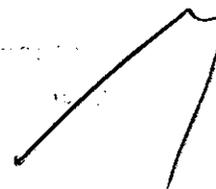


Rep. Conto N. 878 del 05/8/2015

È copia di



Provincia Regionale di Messina  
Denominata "Libero Consorzio Comunale"  
Ai sensi della L.R. n. 8/2014

Direzione: III "Gestione del Personale e Servizi Informatici"

DETERMINAZIONE

OGGETTO: assegnazione della titolarità dell'Ufficio "Relazioni sindacali e supporto alla D.T."

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

N. 642

del 30/06/2015

IL DIRIGENTE

VISTO il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi approvato con Deliberazione n. 55 del 3.10.2013 e successive modifiche con deliberazioni n. 59 del 15.11.2013, n. 4 e 5 del 24.01.2014;

VISTO l'art. 17 comma 2 lett. F. del CCNL 01.04.1999, Comparto Regioni ed Autonomie Locali, modificato dall'art. 7 del comma 1, CCNL 2004/2005;

VISTO l'art. 16 del CCDL per il personale di qualifica non dirigenziale di questo Ente, la cui autorizzazione alla sottoscrizione definitiva è stata approvata con determinazione dirigenziale n. 73 del 11.12.2013, che disciplina i criteri e compensi per la corresponsione di attività di responsabilità al personale di categoria C destinatari di responsabilità;

1

PRESO ATTO che la dipendente Aloj Maria, Istruttore Direttivo Amministrativo, D1, alla quale era stata assegnata la responsabilità dell'Ufficio "Relazioni Sindacali e Supporto alla D.T." è stata posta in quiescenza;

VISTO l'atto di interpello di questa Direzione del 19.01.2015, prot. n. 21, con il quale si richiedeva personale di categoria D, C, e B da assegnare al Servizio "Organizzazione e Metodo" per il quale non è pervenuta alcuna istanza di disponibilità;

VISTO l'ordine di servizio prot. n. 577/GGP del 15.05.2015 con il quale la dipendente Zappia Rosa, Istruttore Amministrativo C2, è stata assegnata all'Ufficio "Relazioni Sindacali e Supporto alla D.T." - Servizio "Organizzazione e Metodo" di questa Direzione;

ATTESO che è indispensabile affidare la responsabilità dell'Ufficio "Relazioni Sindacali e Supporto alla D.T." per garantire un adeguato livello di funzionalità alla III Direzione e che nell'organico del Servizio "Organizzazione e Metodo" non c'è altro dipendente amministrativo di categoria D;

VISTO l'art. 14 comma 4 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la cui formulazione prevede la possibilità di assegnare la titolarità di un ufficio, in via eccezionale, ad un dipendente appartenente alla categoria C;

CONSIDERATO che l'assegnazione della predetta responsabilità non dà luogo ad attribuzione di mansioni superiori, ai sensi dell'Allegato A al CCNL del 31.3.1999 di revisione del sistema di classificazione professionale;

VISTO il *curriculum vitae* della dipendente Zappia Rosa, la quale ha acquisito particolari competenze professionali e relazionali presso l'Ufficio Stampa, la segreteria del Direttore Generale, l'Ufficio Gabinetto del Presidente;

VISTI :

- Il CCNL del 31.03.1999;
- il CCNL sottoscritto in data 13.12.2013;
- Il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

#### DETERMINA

Per quanto in premessa

ASSEGNARE la titolarità dell'Ufficio "Relazioni Sindacali e Supporto alla D.T." – Servizio "Organizzazione e metodo" di questa Direzione alla dipendente Zappia Rosa, Istruttore

Amministrativo C2, della quale sono state verificate le competenze professionali, le esperienze lavorative e le capacità gestionali e relazionali;

DARE ATTO che alla stessa verrà corrisposta l'indennità annua lorda di € 1.300,00 ai sensi dell'art. 16 del vigente CCDI a far data dall'emanazione del presente atto;

PRENDERE ATTO che l'assegnazione della predetta responsabilità non dà luogo ad attribuzione di mansioni superiori;

TRASMETTERE copia del presente atto

- al Commissario Straordinario;
- al sig. Segretario Generale
- alla I Direzione "Affari generali e legali" per la pubblicazione all'Albo on-line;
- alla II Direzione "Servizi Finanziari" per la necessaria attestazione di copertura finanziaria e per i successivi adempimenti;
- alla dipendente Rosa Zappia.

IL DIRIGENTE

Ing. Armando Cappadonia

