Città Metropolitana di Messina

I Direzione " Affari Generali, Legali e del Personale"

DETERMINAZIONE

OGGETTO: Assegnazione della Responsabilità dell'Ufficio Custodia e Pulizia Uffici della 1^ Direzione "Affari Generali, Legali e del Personale." Sig.ra Fanca Allia

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

PROPOSTA N. 951 **del** 13/09/2016

DETERMINAZIONE N. 927 **del** 19/09/2016

IL DIRIGENTE

- **Premesso** che con Determinazione Dirigenziale n° 96 del 04/02/2016 è stato assegnato il personale agli Uffici ed ai Servizi della 1^ Direzione " Affari Generali, Legali e del Personale";
- **Considerato** che con determina n. 566 del 25/05/2016 la responsabile dell'ufficio "Custodia e Pulizia Uffici" Dott.ssa Aurelia Garofalo è stato attribuito l'incarico di P.O. del Servizio Affari Generali e a tutt'oggi ancora responsabile dell'ufficio ad interim ;
- **Che** pertanto si ritiene necessario procedere alla nomina del nuovo Responsabile dell'Ufficio "Custodia e Pulizia Uffici";
- **Sentito**, la titolare di P. O. del Servizio Affari Generali facente parte della 1^ Direzione;
- **Preso Atto** che l'applicazione degli istituti contrattuali inerenti il trattamento accessorio è subordinata al rispetto delle previsioni regolamentari e contrattuali;

- Visti: - il CCNL 31.03.1999;
- -CCDI sottoscritto in data 13.12.2013;
- - lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA

- **Assegnare,** a far data dalla data di pubblicazione del presente atto, la Responsabilità dell'Ufficio "Custodia e Pulizia Uffici" della 1^ Direzione alla Sig.ra Allia Franca ;
- **Dare Atto** che alla stessa verrà corrisposta l'ndennità annua lorda come da vigente CCDI;
- **Dare Atto** che l'applicazione degli Istituti contrattuali inerenti il trattamento accessorio è subordinata al rispetto delle previsioni regolamentari e contrattuali.

- Trasmettere copia del presente provvedimento alla dipendente interessata, nonchè:
- - Al Sig. Sindaco Metropolitano
- - Al Sig. Commissario Straordinario
- All'Ufficio Albo Pretorio della I Direzione;
- Al Servizio Gestione Economica del Personale della II Direzione;
- Al Servizio Gestione Giuridica del Personale della I Direzione;
- Al Servizio controllo della Perfomance

Il Dirigente
(Avv. Anna Maria Tripodo)

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21/03/2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole.

Messina, 13.9.2016

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Anna Maria Tripodo

Parere Preventivo Regolarità Contabile e Attestazione Finanziaria
(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55, 5° comma, della L. 142/90)

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento del sistema dei controlli interni;
A norma dell'art. 55, 5° comma della L. 142/90, recepita con la L.R. 48/91 e ss.mm.ii.,

SI ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa di Euro _____ imputata al Cap. _____
impegno n. 16

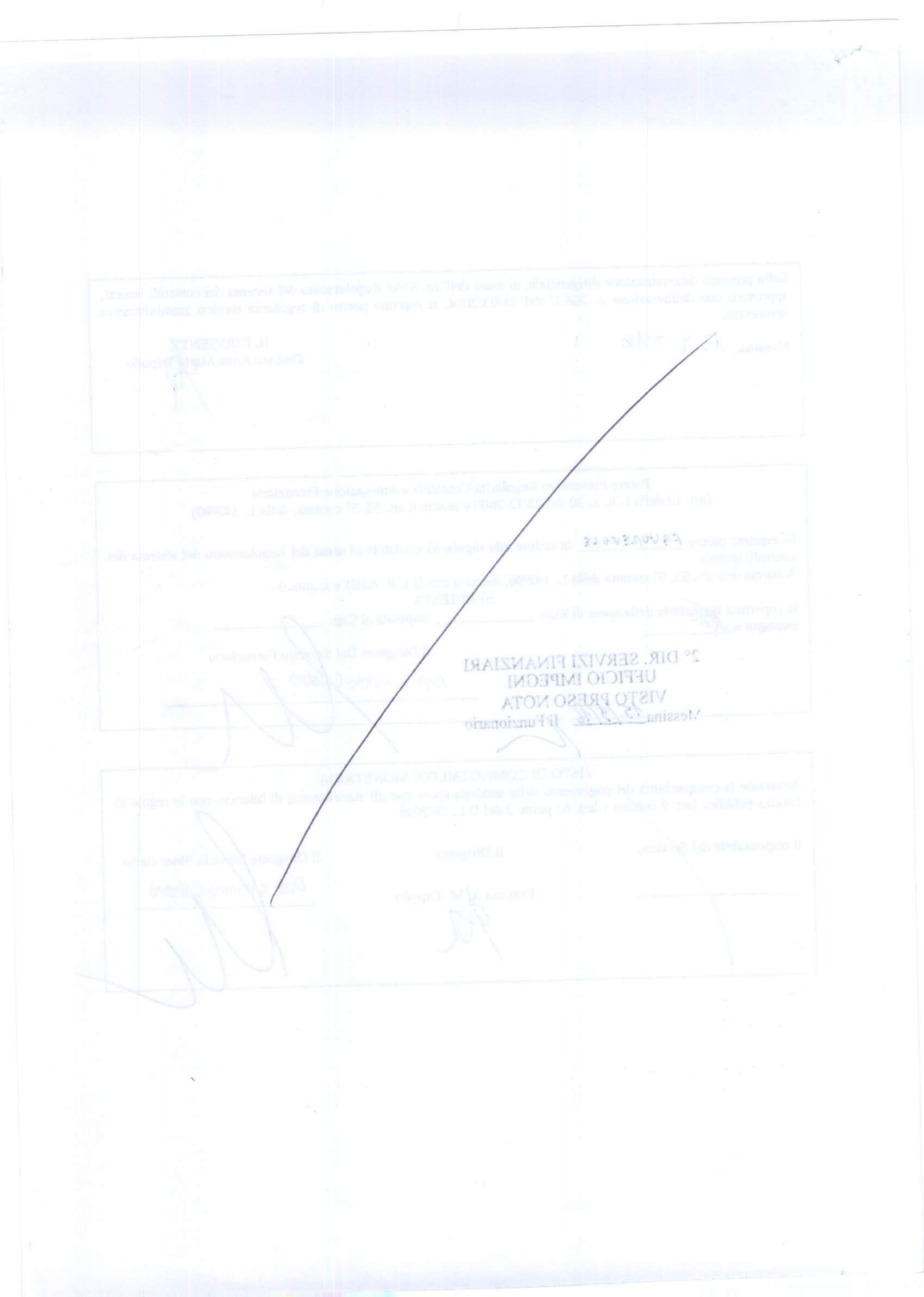
Il Dirigente Del Servizio Finanziario
Dott. Antonino Calabrò

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI
VISTO PRESO NOTA
Messina 15/9/16 Il Funzionario

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1 lett. A) punto 2 del D.L. 78/2009.

Il responsabile del Servizio _____

Il Dirigente
Dott.ssa A. M. Tripodo

Il Dirigente Servizio Finanziario
Dott. Antonino Calabrò