



Città Metropolitana di Messina

I Direzione “ Affari Generali, Legali e del Personale”

DETERMINAZIONE

OGGETTO: Assegnazione della Responsabilità dell'Ufficio Dismissioni e Procedure di Liquidazione del Servizio “Partecipate” della I Direzione “Affari Generali, Legali e del Personale.” Dott.ssa Sidoti Concetta

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

PROPOSTA N. 1236 del 18/11/2016

DETERMINAZIONE N. 1170 del 18/11/2016

IL DIRIGENTE

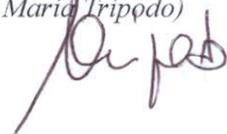
- **Premesso** che con Determinazione Dirigenziale n° 96 del 04/02/2016 è stato assegnato il personale agli Uffici ed ai Servizi della I Direzione “Affari Generali, Legali e del Personale”;
- **Considerato** che con Ordine di Servizio Interno prot. n. 1060/IDir.Segr. del 26/08/2016 la Responsabile dell'Ufficio “Dismissioni e Procedure di Liquidazione” è stata trasferita ad altro Ufficio della I Direzione “Affari Generali, Legali e del Personale”;
- **Che** pertanto si ritiene necessario procedere alla nomina del nuovo Responsabile dell'Ufficio “Dismissioni e Procedure di Liquidazione”;
- **Sentito**, il titolare di P. O. del Servizio Partecipate facente parte della I 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 "Dismissioni e Procedure di Liquidazione" della I Direzione alla Dott.ssa Sidoti Concetta ;
 - **Dare Atto** che alla stessa verrà corrisposta l'indennità 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, nonché:
 - Al Sig. Sindaco Metropolitan;
 - 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 Performance

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, 18/11/2016

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. _____

Il Dirigente Del Servizio Finanziario

**2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI
VISTO PRESO NOTA**

Dott.ssa Anna Maria TRIPODO

Messina, 18/11/2016 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.

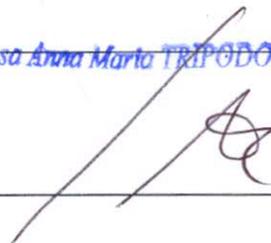
Il responsabile del Servizio

Il Dirigente

Il Dirigente Servizio Finanziario

Dott.ssa A. M. Tripodo

Dott.ssa Anna Maria TRIPODO



Messina Il Funzionario
VISTO PRESO NOTA
UFFICIO IMPEGNI
2° DIR. SERVIZI FINANZIARI

REVOLVIBILE

Donato Anna Maria TRIPIDO

<p><i>[Faint handwritten notes]</i></p>	<p><i>[Faint handwritten notes]</i></p>
<p><i>[Faint handwritten notes]</i></p>	<p><i>[Faint handwritten notes]</i></p>
<p><i>[Faint handwritten notes]</i></p>	<p><i>[Faint handwritten notes]</i></p>

