



CITTÀ DI BAGHERIA

Città Metropolitana di Palermo

DIREZIONE II

Area "Affari Generali - Risorse Umane e Servizi Demografici"

ESTRATTO DETERMINAZIONE N. 186/AA.GG. DELL'11/10/2021

Oggetto: Inquadramento nel profilo "Specialista nei rapporti con i media-giornalista pubblico, cat. D. posizione economica D1, dipendente Mancini Marina Maria Rosaria.

IL RESPONSABILE P.O DIREZIONE II

Area affari Generali Risorse Umane e Servizi Demografici

HA DETERMINATO

1. Di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto.
2. Di prendere atto della istituzione in dotazione organica approvata con deliberazione di G.M. n. 211 del 22.09.2021, del posto di "Specialista nei rapporti con i media-giornalista pubblico", cat. D nonché della contestuale soppressione del profilo "Redattore ordinario", posto ricoperto dalla dipendente Mancini Marina Maria Rosaria;
3. Di procedere, pertanto, all'attribuzione, con decorrenza 11.10.2021, della dipendente Marina Maria Rosaria Mancini, nata a Omissis il Omissis, nell'ambito del CCNL Funzioni Locali, del profilo professionale di "Specialista nei rapporti con i media-giornalista pubblico", categoria D, posizione economica D1, di cui all'art. 18-bis del CCNL del 21.05.2018,
4. Di mantenere, nei confronti della citata dipendente il trattamento economico in godimento, in quanto più favorevole, rispetto a quello previsto dai predetti contratti collettivi nazionali di lavoro, mediante riconoscimento, per la differenza, di un assegno *ad personam* riassorbibile, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, ultimo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con le modalità e nelle misure previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro;
5. Di accertare la regolarità del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 4, 5, 6, 7 e ss della legge 241/1990 – L.R. n.7/2019 e ss.mm.ii., reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio, e di accertare altresì, ai fini del controllo preventivo di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile della Direzione;
6. Di dare atto che il presente provvedimento viene emanato con l'osservanza di tutto quanto indicato nella check list del segretario generale di cui alla nota prot. n. 15209 del 4/3/2019 con la quale è stata diramata la direttiva n.3/2019;
7. Di demandare al responsabile del procedimento ed al responsabile del servizio trattamento economico del personale, per quanto di rispettiva competenza, ogni altro adempimento discendente dal presente atto;
8. Di consegnare copia del presente atto alla dipendente interessata Dr.ssa Marina Maria Rosaria Mancini, per il tramite dell'Ufficio personale, nonché di trasmettere copia al Sindaco, al Segretario generale, al Dirigente Direzione I, al Responsabile P.O. Cultura .

Il Responsabile del Procedimento

Dr.ssa Margherita Di Fiore

*[firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3,comma 2,del D.Lgs. 39/93]

IL RESPONSABILE P.O DIREZIONE II

Area affari Generali Risorse Umane e Servizi Demografici

Dr. Gabriele La Piana

Copia firmata digitalmente agli atti