

Settore: DG
Proponente: 31.A
Proposta: 2017/145

del 23/01/2017



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 82

del 23/01/2017

**DIREZIONE GENERALE
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: ULTERIORE MANTENIMENTO IN SERVIZIO DELLA DIPENDENTE A
TEMPO INDETERMINATO SIG.RA Z.C.

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

Vista la lettera del 09/10/2015 con cui questo ufficio comunicava alla Sig.ra ZANICHELLI CARLA, nata a Reggio Emilia il 29/11/1955, l'intenzione di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro così come disposto dall'art.72 della Legge 133/2008 e successive modificazioni e integrazioni e dall'art. 27 sez. C del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, c. 1 e 4;

Vista la circolare n. 2 del 19.02.2015 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione – Presidenza del Consiglio, e i chiarimenti del 16.04.2015 sulla circolare DFP n. 2 del 2015 del UORCC.PA del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il Provvedimento Dirigenziale n. 148 di R.U.A.D. del 03/02/2016 con il quale si provvedeva al mantenimento in servizio della sig.ra Zanichelli dal 18/04/2016 al 17/04/2017;

Vista la lettera della Dott.ssa Fabbi, Dirigente del Servizio Officina Educativa, del 16/01/2017 Prot. N. 4548/2017, allegata al presente atto, con la quale si chiede un ulteriore mantenimento in servizio della Sig.ra ZANICHELLI CARLA;

Considerato che la Sig.ra ZANICHELLI è l'unica figura che svolge funzioni di segreteria dell'Ass. Curioni in un anno centrale e fondamentale di questo mandato amministrativo nel quale devono giungere a piena realizzazione tutti i progetti prioritari individuati dall'Amministrazione per l'Assessorato educazione e conoscenza;

Vista la particolare e specifica esperienza professionale acquisita dalla dipendente alla quale sono affidate molteplici relazioni di natura politica a livello locale, regionale e nazionale;

Ritenuto di accogliere la richiesta della Dirigente del Servizio Officina Educativa Dott.ssa Fabbi, di mantenere in servizio la dipendente a tempo indeterminato Sig.ra ZANICHELLI CARLA “ Gestore Processi Amministrativi” (C2) dal 18/04/2017 e così fino al 17/04/2018;

Visti:

- ☐ L'art. 72 della legge 133/2008 e successive modificazioni e integrazioni;

- L'art. 24 comma 20 del Decreto-Legge 6 dicembre 2011, n. 201 convertito con modificazioni dalla legge 22.12.2011;
- Il nuovo T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D- Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed in particolare l'art. 107 (funzioni e responsabilità della dirigenza);
- L'art. 27 sez. C commi 1 e 4 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi p.a. del Comune di Reggio Emilia.

Dato atto

- che con deliberazione di Consiglio Comunale del 26/04/2016, n. 69, legalmente esecutiva, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2016-2018, il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) e i relativi allegati;
- che con deliberazione di Giunta Comunale del 14/06/2016, n. 121, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2016, nel quale sono stati fissati i requisiti di cui all'art. 169 del D. Lgs. 267/2000;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale si provvederà all'approvazione del Bilancio di Previsione 2017, del Bilancio Pluriennale 2017-2019 e dei relativi allegati;
- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2017;
- che è stato differito al 31/3/2017 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 e pertanto vengono applicate le norme in materia di esercizio provvisorio di cui all'art. 163 D.Lgs. 267/00 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;

DETERMINA

1. Di mantenere in servizio la dipendente a tempo indeterminato Sig.ra ZANICHELLI CARLA "Gestore Processi Amministrativi" (C2) matricola 175350 dal 18/04/2017 e fino al 17/04/2018;
2. La spesa trova copertura all'interno del Bilancio Pluriennale 2016-2018 al capitolo che nel PEG 2017 verrà iscritto in sede corrispondente al capitolo 350 "Personale Direzione Generale e Segreteria Assessori" del PEG per l'Esercizio 2016.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(D.ssa Battistina Giubbani)