

Settore: DG
Proponente: 31.A
Proposta: 2016/228

del 03/02/2016

Classifica:



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 148

del 03/02/2016

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

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

**OGGETTO: 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;

Vista la lettera della Dott.ssa Fabbi, Dirigente del Servizio Officina Educativa, del 20/01/2016 Prot. N. 12/2016, allegata al presente atto, con la quale si chiede il 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 periodo in cui tali funzioni sono particolarmente critiche per la rilevanza, la delicatezza e la molteplicità delle relazioni di natura politica presidiate;

Vista la particolare e specifica esperienza professionale acquisita dalla dipendente;

Considerata la complessità di trasmissione di queste competenze e l'attuale situazione di blocco delle assunzioni che in genere sta comportando enormi difficoltà nel perseguimento dei programmi e degli obiettivi dell'Ente;

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 18/04/2016 e così fino al 17/04/2017;

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 n. 78 del 27/04/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2015-2017 e i relativi allegati;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale si provvederà all'approvazione del Bilancio di Previsione 2016, del Bilancio Pluriennale 2016-2018 e dei relativi allegati;
- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2016;
- che è stato differito al 31/3/2016 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018 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 18/04/2016 e fino al 17/04/2017;
2. La spesa trova copertura all'interno del Bilancio Pluriennale 2015-2017 al capitolo che nel PEG 2016 verrà iscritto in sede corrispondente al capitolo 350 "Personale Direzione Generale e Segreteria Assessori" del PEG per l'Esercizio 2015.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(D.ssa Battistina Giubbani)