



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

**Atto Dirigenziale**  
**N. 3138 del 31/10/2019**

Classifica: **PP006035**

Anno **2019**

(7100288)

<i>Oggetto</i>	<b>ORDINE DI SERVIZIO PER IL TRASFERIMENTO DI UNA UNITA' LAVORATIVA FRA UFFICI DELLA DIREZIONE "RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE"</b>
<i>Ufficio Redattore</i>	<b>DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE</b>
<i>Riferimento PEG</i>	
<i>Resp. del Proc.</i>	<b>Dott.ssa Laura Monticini</b>
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	<b>MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE</b>

roscri00

**Il Dirigente / Titolare P.O.**

**VISTO** il decreto del Sindaco Metropolitan n. 23 del 29.12.2017 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, come integrato con successivo decreto n. 11 del 19/07/2018;

**VISTO** l'art. 15 comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi laddove si stabilisce che gli incarichi dirigenziali conferiti a personale assunto con contratto a tempo indeterminato restano confermati fino a nuovo atto del Sindaco Metropolitan;

**RICHIAMATO** l'articolo 13, comma 2, lett. g) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che riserva al titolare di Direzione di Servizio l'assegnazione di proprio personale all'interno delle strutture organizzative di riferimento e ravvisata la propria competenza in merito all'adozione del presente atto;

**VISTA** l'attuale macrostruttura di Ente, approvata con Atto del Sindaco Metropolitan n. 14 del 19 luglio 2018 ed il correlato atto dirigenziale n. 1754 del 1° agosto 2018;

**VALUTATA** la necessità di incrementare le risorse umane impiegate presso l'Ufficio "*Segreteria del Sindaco Metropolitan*" al fine di garantire la dotazione minima anche in caso di assenza prolungata dei dipendenti ad esso già assegnati;

**INDIVIDUATA** quale figura professionalmente idonea la dipendente a tempo indeterminato Sig.ra R.R. pp 6035 inquadrata in cat. C posizione economica C5 profilo "Amministrativo" in regime di full time attualmente in servizio presso l'Ufficio "*Segreteria Unica dei Consiglieri Delegati*" di questa stessa Direzione;

**ACCERTATO** che il complessivo patrimonio professionale della Sig.ra R.R. assicura qualificatamente le particolari attività e competenze richieste presso la Segreteria particolare del Sindaco Metropolitan;

**SENTITA** la dipendente Sig.ra R.R. e acquisitone per vie brevi consenso al trasferimento;

**PRECISATO** che, fino a nuova diversa disposizione, la dipendente continuerà a percepire l'indennità di particolare responsabilità, di cui all'art. 19 del Contratto decentrato d'ente sottoscritto in data 21/12/2018, attribuita con atto del Direttore Generale n. 333 del 12/02/2019, come integrato con successivo atto n. 975 del 2/05/2019;

Tutto ciò premesso,

**DISPONE**

- 1) di trasferire, con decorrenza da venerdì 1° novembre 2019, all'interno della Direzione "Risorse Umane ed Organizzazione", la dipendente Sig.ra R.R. pp 6035 – inquadrata in cat. C5 profilo "Amministrativo" in regime di full time - dall'Ufficio "*Segreteria Unica dei Consiglieri Delegati*" ove attualmente presta servizio all'Ufficio "*Segreteria del Sindaco Metropolitan*" per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo e della categoria posseduta, nulla modificando la sede lavorativa che rimane confermata in Palazzo Medici Riccardi - Pinucci Servadio;
- 2) che la dipendente mantenga, fino a nuova diversa disposizione, l'indennità di particolare responsabilità, di cui all'art. 19 del Contratto decentrato d'ente sottoscritto in data 21/12/2018, attribuita con atto del Direttore Generale n. 333 del 12/02/2019, come integrato con successivo atto n. 975 del 2/05/2019;
- 3) di trasmettere il presente atto al Sindaco Metropolitan, al Capo di Gabinetto, alla dipendente medesima nonché agli Uffici del Personale di questa Amministrazione perché siano espletati tutti gli adempimenti che si renderanno conseguentemente necessari.

Firenze      31/10/2019

**MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E  
ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”