



Atto Dirigenziale
N. 1661 del 26/06/2020

Classifica: **PP006821**

Anno **2020**

(7184496)

<i>Oggetto</i>	PRESA ATTO DELL'ATTRIBUZIONE ALLA DIPENDENTE SIG.RA C.C. (MATR. 6821) DELLA POSIZIONE ECONOMICA C3 DA PARTE DEL PRECEDENTE DATORE DI LAVORO. REINQUADRAMENTO ECONOMICO ED AUTORIZZAZIONE AL CONGUAGLIO.
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE
<i>Riferimento PEG</i>	
<i>Resp. del Proc.</i>	dr.ssa Laura Monticini
<i>Dirigente/ Titolare P.O.</i>	MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE

GIGPA

Il Dirigente / Titolare P.O.

Richiamato il decreto del Sindaco Metropolitano n. 23 del 29/12/2017 con il quale alla sottoscritta è stato conferito 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 Metropolitano;

Ricordato che con atto dirigenziale n. 224 del 30 gennaio 2019 è stato disposto il trasferimento nei ruoli metropolitani, a seguito di procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, della Sig.ra C.C. (matr. 6821) con profilo professionale "Amministrativo" categoria giuridica C posizione economica C2, già dipendente del Comune di San Gregorio a Cremano, con decorrenza dal 1° febbraio 2019, giusto il contratto individuale di lavoro Rep. n. 2 del 01.02.2019,

Acquisita la pec del 21 maggio 2020, pervenuta con ns. prot. 19463/2020 in pari data, con la quale il Comune di San Gregorio a Cremano ha comunicato di aver attribuito con propria

determinazione dirigenziale n. 51 del 15/04/2020 alla Sig.ra C.C. la progressione economica orizzontale da C2 a C3 con decorrenza dal 1° gennaio 2019;

Appurato pertanto, in virtù del riconoscimento retroattivo operato dal precedente datore di lavoro della posizione economica C3 attribuita alla Sig.ra C.C., questa ha raggiunto seppur a posteriori il trattamento retributivo corrispondente prima del suo trasferimento alla Città Metropolitana di Firenze;

Disposto conseguentemente di conguagliare a favore della dipendente C.C. la differenza retributiva - tra la posizione economica C2 e la successiva C3 - dal 1° febbraio 2019 quale data di trasferimento nei ruoli metropolitani, provvedendo altresì ad aggiornare conseguentemente i programmi informatici in uso agli Uffici competenti, nonché il fascicolo personale della dipendente;

Visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ravvisata la propria competenza in merito;

Tanto premesso,

DISPONE

1. di prendere atto che alla dipendente Sig.ra C.C. (matr. 6821) è stata riconosciuta con decorrenza dal 1° gennaio 2019, nell'ambito della categoria C, la posizione economica C3, da parte del Comune di San Gregorio a Cremano quale precedente datore di lavoro;
2. di precisare che l'onere economico, di cui si autorizza il conguaglio, a carico di questo Ente per l'attribuzione della posizione economica C3 alla Sig.ra C.C. sussiste dal 1° febbraio 2019, data del trasferimento presso la Città Metropolitana di Firenze in virtù di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001;
3. di incaricare la Responsabile Titolare Tratt. Stipendiale, Prev., Assicurativo e Fiscale del Personale Dipendente di provvedere con proprio atto, sui corrispondenti capitoli di competenza, all'impegno di spesa occorrente al perfezionamento della procedura in oggetto;
4. di dare mandato all'Ufficio del Personale di predisporre l'aggiornamento della piattaforma di gestione dei dipendenti, nonché del fascicolo personale, cartaceo ed informatico, della Sig.ra C.C.;
5. di individuare la scrivente quale responsabile del procedimento;

Firenze 26/06/2020

**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 è memorizzato digitalmente ed è 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”