



DETERMINA

N. 09/22 DEL 05.05.2022

OGGETTO: Interpello per l'assegnazione di mansioni di collaborazione al settore amministrativo - Definizione procedura.

IL DIRETTORE GENERALE

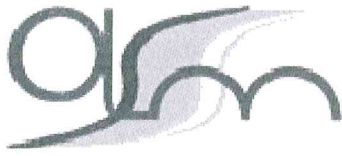
PREMESSO

Che con determina n. 060 del 16.11.2021, è stata avviata una procedura di interpello, rivolto a tutti i dipendenti, con diploma di scuola superiore, per individuare, mediante titoli e colloquio, un'unità per lo svolgimento di mansioni di collaborazione nella gestione di pratiche e procedure amministrative.

Che entro il termine stabilito sono pervenute 11 domande da parte dei dipendenti riportati nell'allegato elenco ed aventi i seguenti protocolli:

- | | |
|--|---|
| 1. nota n. 6147 prot. ASM del 17.11.2021 - | 7. nota n. 6291 prot. ASM del 23.11.2021 - |
| 2. nota n. 6154 prot. ASM del 17.11.2021 - | 8. nota n. 6303 prot. ASM del 23.11.2021 - |
| 3. nota n. 6192 prot. ASM del 18.11.2021 - | 9. nota n. 6323 prot. ASM del 24.11.2021 - |
| 4. nota n. 6229 prot. ASM del 19.11.2021 - | 10. nota n. 6336 prot. ASM del 14.11.2021 - |
| 5. nota n. 6233 prot. ASM del 19.11.2021 - | 11. nota n. 6353 prot. ASM del 25.11.2021 - |
| 6. nota n. 6257 prot. ASM del 22.11.2021 - | |

Che si sono svolti dei colloqui con tutti i partecipanti nelle date del 16 e 24 marzo, escluso un dipendente che ha presentato rinuncia alla propria candidatura, con nota assunta al n. 1445 prot. ASM del 17.03.2022.



TENUTO CONTO dei titoli e dei colloqui intercorsi con i dipendenti al fine di valutare la propensione e le conoscenze professionali opportune nella gestione di pratiche e procedure amministrative;

CONSIDERATO che il dipendente Lo Schiavo Valentino ha dimostrato di avere propensione e competenze professionali adeguate per le mansioni richieste e che l'assegnazione delle predette mansioni, per lo svolgimento di funzioni di concetto nell'Area Amministrativa, sulla base delle direttive ricevute, non comporta alcun mutamento dello stato giuridico ed economico (parametro) del dipendente;

Vista la determina n. 187 del 21.11.2014, "Organigramma Aziendale, ordine di servizio provvisorio", che con la presente determina si integra.

visto lo Statuto di ASM.

Visto l'OELL vigente in Sicilia.

**Tutto ciò premesso
Determina**

- 1) Assegnare al dipendente Lo Schiavo Valentino, temporaneamente, nelle more dell'istituzione della nuova tabella numerica, di un nuovo organigramma e di una nuova macrostruttura ASM, mansioni di supporto e collaborazione all'Area Amministrativa per lo svolgimento di funzioni di concetto, nella gestione di pratiche e procedure amministrative, sulla base delle direttive ricevute;
- 2) Dare atto che l'assegnazione delle mansioni non comporta alcuna modifica della qualifica di inquadramento del dipendente, nè alcun mutamento dello stato giuridico ed economico (parametro).
- 3) Stabilire che, sulla base delle necessità aziendali, dovrà continuare a prestare la propria attività e mansioni nel settore di provenienza su specifica disposizione del Direttore;
- 4) Trasmettere la presente determinazione alle RSA.
- 5) Provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito aziendale.
- 6) Trasmette la determina agli uffici amministrativi ed al consulente del lavoro per i successivi adempimenti.



Il Direttore Generale
Ing. Nunzio Priolo

ALLEGATO A

OMISSIS