

## DETERMINE DIRIGENZIALI AREA TECNICA 1

**N. 02 del 21/01/2016**

**OGGETTO:** Integrazione oraria alla dipendente Costantino Sara, assegnata all'Area Tecnica 1.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** ARCH. MARIO MESSINA –Area Tecnica 1 f.f.

### IL RESPONSABILE AREA TECNICA 1

*Omissis*

#### **DETERMINA**

1. Di impegnare e liquidare la somma di € 4.500,00 (euro quattromilacinquecento/00) per le motivazioni esposte in premessa al capitolo n. 10180115 del bilancio corrente esercizio finanziario in corso di formazione, da servire per il pagamento dei maggiori oneri retribuiti e contributivi alla dipendente Costantino Sara;
2. Di provvedere, con decorrenza 19.01.2016 e fino al 31.07.2016, alla rettifica del contratto individuale della dipendente Costantino Sara, da tempo parziale a 35 ore settimanali;
3. Di trasmettere copia della presente all'Area Economico-Finanziaria per i provvedimenti di competenza e alla dipendente Costantino Sara;
4. Di pubblicare la presente all'Albo Pretorio on-line nelle forme di Legge;

La presente viene trasmessa all'Ufficio di segreteria per i provvedimenti di competenza e diverrà esecutiva dopo l'apposizione della regolarità contabile e della copertura finanziaria.

\*\*\*\*\*

**N. 03 del 21/01/2016**

**OGGETTO:** Integrazione oraria al dipendente Catania Claudio, assegnato all'Area Tecnica 1.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** ARCH. MARIO MESSINA –Area Tecnica 1 f.f.

### IL RESPONSABILE AREA TECNICA 1

*Omissis*

#### **DETERMINA**

5. Di impegnare e liquidare la somma di € 3.500,00 (euro tremilacinquecento/00) per le motivazioni esposte in premessa al capitolo n. 10180115 del bilancio corrente esercizio finanziario in corso di formazione, da servire per il pagamento dei maggiori oneri retribuiti e contributivi al dipendente Catania Claudio;
6. Di provvedere, con decorrenza 19.01.2016 e fino al 30.04.2016, alla rettifica del contratto individuale del dipendente Catania Claudio, da tempo parziale a 35 ore settimanali;
7. Di trasmettere copia della presente all'Area Economico-Finanziaria per i provvedimenti di competenza e al dipendente Catania Claudio;
8. Di pubblicare la presente all'Albo Pretorio on-line nelle forme di Legge;

La presente viene trasmessa all'Ufficio di segreteria per i provvedimenti di competenza e diverrà esecutiva dopo l'apposizione della regolarità contabile e della copertura finanziaria.

\*\*\*\*\*