



Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

Proposta di determinazione n. 1744 del 30/12/2019

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1492 del 31/12/2019

Segreteria Generale

OGGETTO: Assegnazione delle risorse umane ai Servizi ed agli Uffici del "Segretario Generale". Attribuzione dell'incarico di "Responsabile d'Ufficio" ai dipendenti assegnati agli Uffici dei Servizi della struttura.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il Decreto Sindacale n° 122 del 05/07/2019 con il quale il Sindaco Metropolitano ha approvato la modifica alla struttura organizzativa ed il relativo piano delle competenze;

CHE con decreto Sindacale n. 157 del 20/09/2019 e successivo Decreto Sindacale n.195 del 12/11/2019, è stata posticipata, rispettivamente, al 01/12/2019 e al 01/01/2020 la data di entrata in vigore della nuova struttura organizzativa, dando mandato ai Dirigenti di affidare, entro tale termine, la responsabilità e la titolarità dei Servizi;

VISTO il Decreto Sindacale n. 197 del 15.11.2019 con il quale il Sindaco Metropolitano, ai sensi dell'art.4 comma 1, lettera c) del D. Lgs 165/2001, ha assegnato le unità di personale agli Uffici di Direzione come specificati con il D.S. n.122 del 05.07.2019, dando mandato al Segretario Generale di porre in essere gli atti consequenziali;

CHE con propria Determinazione n. 1122 del 22.11.2019 il sottoscritto Segretario Generale ha provveduto ad assegnare le risorse umani agli Uffici di Direzione e di staff della macrostruttura dell'Ente;

RITENUTO che per garantire la piena funzionalità gestionale ed amministrativa della struttura occorre procedere all'attribuzione del personale ai Servizi;

RITENUTO che occorre, altresì, individuare, tra i dipendenti assegnati, i destinatari del provvedimento di attribuzione della titolarità degli Uffici, sentiti i Responsabili dei Servizi: "Servizi

Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza, URP”, “Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance” e “Servizio Contratti”;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Provincia Regionale;

Visto il Regolamento di Contabilità dell’Ente;

Visto il Regolamento dell’Area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2016 per il personale di Area non dirigenziale di questo Ente;

Visto lo Statuto Provinciale;

D E T E R M I N A

ATTRIBUIRE il personale assegnato alla struttura “SEGRETARIO GENERALE “ come segue:

UFFICIO DI SEGRETERIA

- | | |
|---------------------|--|
| • ABRAMO Patrizia | cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo |
| • CRISAFULLI Angelo | cat. B Esecutore Amministrativo |
| • ROMEO Francesca | cat. B Collaboratore Amministrativo |

SERVIZI ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, URP

- | | |
|---------------------|--|
| • D’ANGELO Giovanna | cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo |
| • CALIRI Gaetano | cat. A Operatore Servizi Generali |

Ufficio prevenzione corruzione e controllo degli atti

- | | |
|--------------------|-------------------------------------|
| • BASILE Antonella | cat. C Istruttore Amministrativo |
| • IRRERA Giuseppa | cat. C Istruttore Amministrativo |
| • BASILE Caterina | cat. B Collaboratore Amministrativo |
| • DI DIO Rosalba | cat. B Collaboratore Amministrativo |

Ufficio Trasparenza

- | | |
|---------------------|-------------------------------------|
| • ZAPPIA Rosa | cat. C Istruttore Amministrativo |
| • INFERRERA Massimo | cat. C Istruttore Amministrativo |
| • GUCCIONE Domenico | cat. B Collaboratore Amministrativo |

Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali

- | | |
|---------------------|--|
| • SENNA Flora Maria | cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo |
| • CRINO’ Carmelo | cat. B Collaboratore Amministrativo |
| • MAZZOLA Giovanni | cat. B Esecutore Amministrativo |

Ufficio URP e partecipazione dei cittadini

- | | |
|----------------------|--|
| • ALLIA Gabriella | cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo |
| • PASSALACQUA Marisa | cat. B Esecutore Amministrativo |
| • GRECO Felice | cat. B Esecutore Amministrativo |

Ufficio Europa e progetti speciali di innovazione

- MISITANO Alfredo cat. D Istruttore Direttivo Tecnico
- BAVASTRELLI Giuseppe cat. B Esecutore Amministrativo
- MAIORANA Andrea cat. B Esecutore Amministrativo

Ufficio Processi partecipativi delle comunità locali

- GIARRAFFA Giuseppina cat. C Istruttore Amministrativo
- CAPUTO M. TERESA cat. B Collaboratore Amministrativo

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE

- DE SALVO Sebastiano M. cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo

Ufficio coordinamento programmazione strategica e qualità dei servizi

- BICCHIERI Francesca cat. C Istruttore Amministrativo
- FIUMARA Antonino cat. B Collaboratore Amministrativo

Ufficio Unico della Formazione

- SODO GRASSO Maria Luisa cat. D Istruttore Direttivo Sociale
- PISPISA Giovanni cat. B Esecutore Amministrativo
- TRIMARCHI Francesco cat. B Esecutore Amministrativo

Ufficio processi e semplificazioni

- SCARCELLA Vincenzo cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo
- CUCE' CAPEO Daniela cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio di supporto al N.I.V.

- MENTO Giuseppina cat. C Istruttore Amministrativo
- GIUFFRÈ Anna cat. B Collaboratore Amministrativo

Ufficio per il benessere organizzativo ed osservatorio antidiscriminazione

- LANDRO Rosaria cat. C Istruttore Amministrativo
- PISTONE Maria cat. B Collaboratore Amministrativo

Ufficio organizzazione e relazioni sindacali

- VINCI Donatella cat. C Istruttore Amministrativo
- CANOBY Zaira cat. C Istruttore di Ragioneria

SERVIZIO CONTRATTI

- ALESSI Giancarlo cat. D Istruttore Amministrativo
- FRENI Rosa cat. B Collaboratore Amministrativo
- MORABITO Tommasa cat. B Esecutore Amministrativo

Ufficio Assistenza procedure di gara

- PATANE' Francesco cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo
- PALAZZOLO Antonino cat. C Istruttore Amministrativo
- D'AGOSTINO Angelo cat. B Esecutore Amministrativo

Ufficio rogiti e conservazione digitale degli atti

- CRISCILLO Angela cat. C Istruttore Amministrativo
- LENZO Laura cat. C Istruttore Amministrativo
- GIORDANO Carmela cat. C Istruttore Amministrativo

ASSEGNARE la titolarità degli Uffici ai dipendenti di seguito elencati:

UFFICIO DI SEGRETERIA

- ABRAMO Patrizia cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo

SERVIZI ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, URP

Ufficio prevenzione corruzione e controllo degli atti

- IRRERA Giuseppa cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio Trasparenza

- ZAPPIA Rosa cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali

- SENNA Flora Maria cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo

Ufficio URP e partecipazione dei cittadini

- ALLIA Gabriella cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo

Ufficio Europa e progetti speciali di innovazione

- MISITANO Alfredo cat. D Istruttore Direttivo Tecnico

Ufficio Processi partecipativi delle comunità locali

- GIARRAFFA Giuseppina cat. C Istruttore Amministrativo

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E PERFORMANCE

Ufficio coordinamento programmazione strategica e qualità dei servizi

- BICCHIERI Francesca cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio Unico della Formazione

- SODO GRASSO Maria Luisa cat. D Istruttore Direttivo Sociale

Ufficio processi e semplificazioni

- SCARCELLA Vincenzo cat. D Istruttore Direttivo Amministrativo

Ufficio di supporto al N.I.V.

- MENTO Giuseppina cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio per il benessere organizzativo ed osservatorio antidiscriminazione

- LANDRO Rosaria cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio organizzazione e relazioni sindacali

- VINCI Donatella cat. C Istruttore Amministrativo

SERVIZIO CONTRATTI

Ufficio Assistenza procedure di gara

- PALAZZOLO Antonino cat. C Istruttore Amministrativo

Ufficio rogiti e conservazione digitale degli atti

- CRISCILLO Angela cat. C Istruttore Amministrativo

Attribuire ai suddetti dipendenti la responsabilità dei procedimenti rientranti nelle rispettive sfere di competenza per materie;

Attribuire ai suddetti dipendenti il trattamento economico corrispondente all'incarico conferito, previa acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria;

Trasmettere copia della presente determinazione ai dipendenti interessati nonchè:

- al Sindaco Metropolitano
- Al Commissario Straordinario
- Al Servizio Gestione giuridica del personale;
- Al Servizio Gestione economica del personale”.
- Al Servizio Controllo della performance;

IL SEGRETARIO GENERALE

(Avv. Maria Angela Caponetti)

Sulla presente determinazione dirigenziale, ai sensi dell'art.5 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa favorevole e si attesta che il provvedimento è obbligatorio e necessario al fine di evitare danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

Il Segretario Generale

Lì _____



Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

II DIREZIONE "Affari Finanziari e Tributari"

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

SULLA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1744 DEL 30/12/2019

OGGETTO

Assegnazione delle risorse umane ai Servizi ed agli Uffici del "Segretario Generale".
Attribuzione dell'incarico di "Responsabile d'Ufficio" ai dipendenti assegnati agli Uffici dei Servizi della struttura.

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE, ATTESTAZIONE FINANZIARIA E VISTO COMPATIBILITA' MONETARIA

(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 e s.mm.ii.)
Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento provinciale sui controlli interni e si attesta la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (Art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009);

Data della firma digitale

Il Dirigente del Servizio Finanziario

DOTT. RANIERI MASSIMO

.....

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
PRESO NOTA	31/12/2019			

Data della firma digitale

Il Responsabile del servizio finanziario

DOTT. RANIERI MASSIMO

.....

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.