



Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione n. 605 del 18/06/2020

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 497 del 18/06/2020

Segreteria Generale

OGGETTO: Assegnazione della Responsabilità dell'Ufficio Processi e Semplificazioni della Segreteria Generale alla dipendente Cucè Cafeo Daniela – matr. n. 1495.

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 Segretario Generale ha provveduto ad assegnare le risorse umane agli Uffici di Direzione e di staff della macrostruttura dell'Ente;

CHE con Disposizione di servizio n. 365/GGP del 16/06/2020 il Sig. Scarcella Vincenzo, attuale responsabile dell'Ufficio Processi e Semplificazioni, è stato trasferito alla I Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale" – Servizio Turismo e attività produttive;

CHE si ritiene necessario procedere alla nomina del Responsabile dell'Ufficio Processi e Semplificazioni della Segreteria Generale, individuandone il destinatario tra i dipendenti assegnati al Servizio;

CHE può individuarsi nella persona della dott.ssa Daniela Cucè Cafeo la dipendente cui conferire la titolarità dell'Ufficio di che trattasi, considerata la proficua esperienza lavorativa maturata nell'Ente, che la rende idonea a ricoprire l'incarico in questione;

SENTITO il Responsabile del Servizio "Programmazione, Organizzazione e Performance"

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 dell'Ente;

D E T E R M I N A

ASSEGNARE, a far data dal 18/06/2020, la Responsabilità dell'Ufficio "Processi e Semplificazioni" della Segreteria Generale alla dott.ssa Daniela Cucè Cafeo;

DARE ATTO che alla stessa verrà corrisposta l'indennità annua lorda come da vigente CCDI;

TRASMETTERE copia del presente provvedimento al dipendente interessato, nonché:

- Al Sindaco metropolitano
- Al Sig. Commissario Straordinario
- All'Ufficio Albo Pretorio della I Direzione
- Al Servizio gestione Economica del Personale della II Direzione
- Al Servizio Gestione Giuridica del Personale della I Direzione
- Al Servizio Controllo della Performance

F.to 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.

F.to Il Segretario Generale

Lì _____
