



# *Città Metropolitana di Messina*

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

Proposta di determinazione n. 1742 del 29/12/2020

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1446 del 30/12/2020

Segreteria Generale

OGGETTO: Attribuzione delle specifiche responsabilità procedurali assegnate al personale della “Segreteria Generale” quali referenti dell’Anticorruzione, della Trasparenza e della Performance, per l’anno 2020, secondo l’art. 20, comma 5, del CCDI 2020.

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con 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;

**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;

**VISTO** il CCNL 2016/2018, comma 1 dell’art.70-quinquies;

**VISTO** l’art. 20, comma 5, del CCDI 2020 che disciplina i casi in cui è possibile erogare al personale di categoria “C” e “B” l’indennità annua di € 700,00= (euro settecento/00) per l’esercizio di responsabilità procedurali connesse a:

- predisposizione di atti e/o procedimenti di notevole complessità
- espletamento di funzioni professionali specialistiche

**RICHIAMATA** la determinazione del Segretario Generale n. 1492 del 31/12/2019 mediante la quale sono state assegnate le risorse umane ai Servizi e agli Uffici della Segreteria Generale;

**CONSIDERATO** che per garantire un miglior funzionamento gestionale e amministrativo della struttura è opportuno procedere all'attribuzione di taluni procedimenti connessi alle attività ultronee e complesse degli Uffici afferenti la Segreteria Generale;

**VISTO** il verbale della Conferenza di Direzione del 17/12/2020;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Città Metropolitana di Messina;

**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;

### **DETERMINA**

**ATTRIBUIRE**, a decorrere dall'1 Gennaio 2020 e sino al 31 Dicembre 2020 le responsabilità dei procedimenti al sottoelencato personale referente dell'Anticorruzione, della Trasparenza e della Performance come qui di seguito riportato:

- **CRISAFULLI Angelo Giuseppe** - cat. "B" matr. 1371 – Esecutore Amministrativo – Segreteria Generale – Responsabilità procedimentale: raccolta dati per la relazione annuale del Segretario Generale e del Sindaco Metropolitan;
- **DI DIO Rosalba** - cat. "C" matr. 1329 - Istruttore Amministrativo – Servizi Istituzionali – Responsabilità procedimentale: elaborazione ed aggiornamento della sezione del "Segretario Generale" sul sito istituzionale dell'Ente;
- **BASILE Caterina** – cat. "B" matr. 1503 - Collaboratore Amministrativo – Servizi Istituzionali – Responsabilità procedimentale: inserimento dati per il Controllo di Gestione e per gli atti di competenza della Segreteria Generale, incluso le elaborazioni grafiche dei documenti di programmazione dell'Ente;
- **FIUMARA Antonello** – cat. "B" matr. 1958 - Collaboratore Amministrativo – Servizio Programmazione Organizzazione Performance – Responsabilità procedimentale: pubblicazione atti Sezione Amministrazione Trasparente e sistema Halley;
- **GIUFFRE' Anna** – cat. "C" matr. 1522 - Istruttore Amministrativo – Servizio Programmazione Organizzazione Performance – Responsabilità procedimentale: gestione reti referenti della Performance;

- **INFERRERA Massimo** – cat. “C” matr. 4056 - Istruttore Amministrativo – Servizi Istituzionali – Responsabilità procedimentale: in base alle specifiche responsabilità di cui all’art. 70-quinquies, comma 2 lett.b) del CCNL triennio 2016/2018, addetto al front office per l’accesso civico svolto all’interno dell’Ufficio URP;
- **PASSALQUA Marisa** – cat. “B” matr. 1618 - Esecutore Amministrativo – Servizi Istituzionali – Responsabilità procedimentale: controllo e inserimento dati Consulenti e Collaboratori nel sito Perla.PA.

**Dare atto** che la spesa complessiva trova adeguata copertura nell’ambito del budget complessivo;

**Dare atto** che l’attribuzione delle superiori responsabilità decorre dall’1 Gennaio 2020 e cessa il 31 Dicembre 2020 e non può essere considerata implicitamente o tacitamente rinnovata in assenza di formale atto di ulteriore incarico e che la stessa non può essere considerata preferenziale ai fini di eventuale riassegnazione dell’incarico;

**Trasmettere** copia del presente atto al Sindaco Metropolitan, al Commissario Straordinario, ai Dirigenti degli Uffici Gestione Giuridica del Personale e dei Servizi Finanziari e Tributari, Gestione Economica del Personale, per i successivi adempimenti di competenza, all’Ufficio Albo Pretorio per la pubblicazione.

Messina,

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  
(avv. Maria Angela Caponetti)

Lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_