

Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione n. 1817 del 31/12/2020

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1507 del 31/12/2020

Direzione

OGGETTO: Attribuzione delle specifiche responsabilità procedurali assegnate al personale della “ 1^a Direzione”, per l’anno 2020, secondo l’art. 20, comma 5, del CCDI 2020.

IL DIRIGENTE

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 dirigenziale n. 1460 del 30.12.2019 mediante la quale sono state assegnate le risorse umane ai Servizi e agli Uffici della 1^a Direzione;

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 1^a Direzione;

VISTO il verbale della Conferenza di Direzione del 17/12/2020 che ha determinato di attribuire l'indennità di responsabilità in via prioritaria al personale già referente delle reti della Trasparenza, Anticorruzione e Performance e che per questa direzione è stato individuato nelle persone di:

1. Mancuso Angelo (Cat. B)
2. Sarlo Domenico (Cat. B)

....

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 per il personale di Area non dirigenziale di questo Ente, sottoscritto in data 11/12/2020, che destina per tali funzioni la somma complessiva di € 50.000,00;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA

ATTRIBUIRE, a decorrere dall'1 gennaio sino al 31 dicembre 2020, oltre alle responsabilità già individuate in sede di Conferenza di Direzione per i dipendenti

1. **Mancuso Angelo** - cat. B - Collaboratore Amministrativo – 1^ Direzione Servizio “Turismo e Attività Produttive” - Responsabilità procedimentale: Trasparenza;
2. **Sarlo Domenico** – cat. B - Esecutore Amministrativo – 1^ Direzione Servizio “Politiche Sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed Occupazionali” - Responsabilità procedimentale: Trasparenza.

anche le responsabilità procedurali, come qui di seguito riportato ai dipendenti:

1. **Mollura Antonino** – Cat. C – Referente per la 1^ Direzione del Piano della Comunicazione;
2. **La Macchia Giuseppe** – Cat. B – Attività ultronea formalizzata dal Dirigente: Numerazione proposte determinazioni dirigenziali e numerazione determinazioni dirigenziali per tutta la 1^ Direzione da remoto;
3. **Occhino Giuseppe** – Cat. B – Oltre che con il proprio Ufficio di appartenenza, collabora con i vari Uffici del Servizio per la predisposizione di elenchi e prospetti relativi alle varie attività socio-assistenziali dei servizi per gli studenti disabili;
4. **Guglielmo Vincenzo Rosario** – Cat. C – Attività di iniziative ed interlocuzioni poste in essere con i Responsabili dei Comuni del comprensorio Nebroide, per la realizzazione di filmati sulle attrazioni turistiche e delle eccellenze produttive dei Comuni;
5. **Candiano Santi** – Cat. B – Ha gestito in piena autonomia la corrispondenza in entrata ed in uscita di tutto il Servizio curando in particolar modo le PEC con i vari Enti esterni e i S.U.A.P. dei 108 Comuni del territorio;
6. **Trimarchi Margherita** – Cat. C – A causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria ha curato la gestione delle PEC che si sono moltiplicate a causa del divieto di accesso del pubblico. Sostituisce, in caso di assenza la capo ufficio;

7. **Bonasera Salvatore** – Cat. B – A causa delle assenze per motivi di salute dei colleghi d'Ufficio ha supportato un notevole carico di lavoro sia in presenza che da remoto con particolare responsabilità circa l'individuazione di eventuali criticità e tenuto conto delle sue particolari capacità in ambito informatico;
8. **Mileti Pietro Paolo** – Cat. B - Grazie alle competenze informatiche ha garantito, in particolare da remoto, la gestione della mail di segreteria, non sufficientemente capiente, archiviando quanto ricevuto e permettendo all'occorrenza la ricerca di mail pregresse. Collabora alla compilazione della performance dei dipendenti incardinati nella Direzione;
9. **Pavia Rita** – Cat. C – Oltre alla predisposizione delle deliberazioni di debiti fuori bilancio, ha contatto in autonomia con i legali a supporto e in sostituzione del Capo Servizio;
10. **Guerrini Giovanni Battista** – Cat. B – Collabora con il referente Amministrazione Trasparente e si occupa della pubblicazione sul portale PerlaPA e collabora per l'aggiornamento albo avvocati, giusti incarichi da tempo formalizzati;

Dare atto che la spesa complessiva trova adeguata copertura nell'ambito del budget complessivo di € 50.000,00;

Dare atto che le superiori responsabilità sono state assunte e gli obiettivi connessi sono stati conseguiti;

Dare atto che l'attribuzione delle superiori responsabilità decorre dall'1 gennaio 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 Metropolitano, 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.

IL DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo

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.

IL DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo