



Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione n. 1796 del 22/12/2021

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1570 del 24/12/2021

Direzione: I Direzione - Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale

OGGETTO: Assegnazione della titolarità dell'Ufficio "Custodia e Pulizia Uffici" della I Direzione.

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019, 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;

Che con Decreto Sindacale n. 197 del 15.11.2019 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 specificate con DS n.122 del 05.07.2019, dando mandato al Segretario Generale di porre in essere gli atti consequenziali;

Vista la Determinazione n.1222 del 22.11.2019 con la quale il Segretario Generale ha provveduto ad assegnare le risorse umane agli Uffici di Direzione e di staff della macrostruttura dell'Ente;

Considerato che, con Decreto Sindacale n. 214 del 29.11.2019 sono stati conferiti gli incarichi ai Dirigenti delle nuove Direzioni dell'Ente;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.1460 del 30.12.2019, con cui questa Dirigente ha provveduto all'assegnazione delle risorse umane ai Servizi ed agli Uffici della 1^a Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale" ed alla attribuzione dell'incarico di "Responsabile d'Ufficio" ai dipendenti assegnati agli Uffici dei Servizi della struttura;

Che appare opportuno e funzionale all'attività del Servizio "Affari Generali" di questa 1^a Direzione attribuire la titolarità e la connessa responsabilità dell'Ufficio "Custodia e Pulizia Uffici", che risulta vacante dal 01.12.2021 a seguito del pensionamento della titolare l'Istruttore Direttivo Amministrativo Franca

Allia, ad un dipendente di questa Direzione, in possesso dei necessari requisiti , individuato nell'Istr. Amministrativo cat. C Roberto Branca , considerata la proficua esperienza lavorativa maturata nell'Ente che lo rende idoneo a ricoprire l'incarico in questione;

Sentito il Responsabile del Servizio “Affari Generali” facente parte della I Direzione;

Preso Atto che l'applicazione degli istituti contrattuali inerenti il trattamento accessorio è subordinata al rispetto delle previsioni regolamentari e contrattuali;

Viste le LL.RR. 48/91 e 30/2000 che disciplinano l'O.R.E.L.

Visto il D. Lgs n.267/2000;

Visto il D.Lgs. n.165/2001 che agli artt 4 e 17 attribuisce ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa;

Visto il vigente Statuto di questo Ente;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visto il Regolamento sui controlli interni;

Dare Atto dell'insussistenza di conflitti di interesse prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

DETERMINA

Assegnare, con decorrenza dall' 01/01/2022, la titolarità dell'Ufficio “Custodia e Pulizia Uffici” della I Direzione - “Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale” all' Istruttore Amministrativo, Cat. C Roberto Branca;

Attribuire all'Istr. Amministrativo Roberto Branca, il trattamento economico corrispondente all'incarico conferito, previa acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria;

Trasmettere copia del presente provvedimento al dipendente interessato, nonchè:

- Al Sindaco Metropolitano
- Al Sig. Commissario Straordinario
- Al Sig. Segretario Generale
- 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.

La 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 .

La Dirigente
Avv. Anna Maria TRIPODO