



Città Metropolitana di Messina

Proposta di determinazione n. 1877 del 29/12/2021

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1614 del 31/12/2021

Segreteria Generale

OGGETTO: Riorganizzazione Uffici del Servizio “Servizi Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza e URP” della Segreteria Generale.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019 come integrato con Decreto Sindacale n. 274 del 04/12/2020 è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Messina e degli allegati relativi alla Nuova Struttura Organizzativa dell’Ente e del connesso Piano delle Competenze;

CHE con Decreto n. 197 del 15/11/2019 sono stati assegnati i contingenti di personale alle Direzioni e alle strutture dell’Ente;

Che con Determina del Segretario Generale n. 1122 del 22/11/2019 si è proceduto all’assegnazione del personale alle strutture dell’Ente;

Che con Determina del Segretario Generale n. 1492 del 31/12/2019 si è proceduto all’organizzazione dei Servizi e degli Uffici della Segreteria Generale, distribuendo tra essi il personale e assegnando la responsabilità degli uffici;

Vista la Determinazione n. 1236 del 04/11/2021 con oggetto “Riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici annessi alla Segreteria Generale”;

Preso atto che il Servizio “Servizi Istituzionali, al cittadino, Anticorruzione e Trasparenza e URP” risulta essere così strutturato:

- **Ufficio Prevenzione corruzione e controllo degli atti**
- **Ufficio Trasparenza**

- **Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali**
- **Ufficio URP e partecipazione dei cittadini**
- **Ufficio processi partecipativi delle Comunità Locali**
- **Ufficio Segreteria Consiglio Metropolitan**

Considerato che con Determina Dirigenziale n. 1279 del 11/11/2021 l'attuale responsabile dell'Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali, è stata posta in quiescenza a decorrere dal 01/01/2022 e che, pertanto al fine di garantire la continuità amministrativa nell'attività di front-office con la cittadinanza, si rende necessario assegnare la responsabilità dell'Ufficio a far data dal 01/01/2022;

Ritenuto, pertanto, necessario assegnare la dipendente Di Dio Rosalba all'Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali, attribuendole la responsabilità dell'ufficio;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto Provinciale;

D E T E R M I N A

Attribuire a far data dall'1/01/2022, all'Istruttore Amministrativo, cat. C, Di Dio Rosalba, la responsabilità dell'Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali, l'incarico avrà durata annuale e potrà essere rinnovato per il triennio 2022\2024 in conformità al Piano della Performance e al Piano degli obiettivi 2022\2024 previa valutazione positiva;

Assegnare come segue il personale del Servizio:

Ufficio Prevenzione corruzione e controllo degli atti:

Irrera Giuseppa – cat. C, Istr. Amm.vo (Responsabile Ufficio)

Caputo Maria Teresa – cat. B, Collab.re Amm.vo

Ufficio Trasparenza:

Zappia Rosa - cat. C, Istr. Amm.vo (Responsabile Ufficio)

Inferrera Massimo – cat. C, Istr. Amm.vo

Guccione Domenico – cat. B, Coll.re Amm.vo

Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali:

Di Dio Rosalba – cat. C, Istr. Amm.vo (Responsabile Ufficio)

Mazzola Giovanni – Cat. B, Esec.re Amm.vo

Ufficio URP e partecipazione dei cittadini:

Zappia Rosa - cat. C, Istr. Amm.vo (Responsabile Ufficio) ad interim

Passalacqua Marisa – cat. B, Esec.re Amm.vo

Greco Felice – cat. B, Esec.re Amm.vo

Ufficio processi partecipativi delle Comunità Locali:

Giarrappa Giuseppina – cat. C, Istr. Amm.vo

Caliri Carmelo – cat. A, Op. Servizi Generali

Ufficio Segreteria Consiglio Metropolitan:

Calapai Lilia – cat. C, Istr. Amm.vo

Cutroneo Gaspare – cat. B, Coll.re Amm.vo

Ballarò Angelo – cat. B, Coll.re Amm.vo (incardinato nella IV Direzione in servizio per 18 ore settimanali)

Dare atto che il presente provvedimento è esecutivo a norma di legge;

Trasmettere copia della presente determinazione ai soggetti di cui all’art. 86 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi nonché, per i successivi adempimenti di rispettiva competenza, alle Direzioni:

- “Servizi Generali e Politiche per lo sviluppo economico e culturale” – Servizio Gestione giuridica del personale”;
- “Servizi finanziari e tributari – Servizio Gestione economica del personale”.
- Al Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance;
- nonché al dipendente interessato.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to 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.

Lì _____

Il Segretario Generale
F.to Avv. Maria Angela Caponetti