



Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione n. 1927 del 31/12/2021

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1649 del 31/12/2021

Il Dirigente della 1^a Direzione “Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale”

OGGETTO: Ricognizione delle specifiche responsabilità procedurali assegnate al personale della 1^a Direzione “Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale” nell’anno 2021 ai fini dell’attribuzione dell’indennità, ai sensi dell’art. 20, comma 5 del CCDI 2021.

IL DIRIGENTE

VISTO il nuovo Regolamento 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, commi 5 e 9, del CCDI 2021, sottoscritto in via definitiva in data 29.12.2021, 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^ Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale" ;

CONSIDERATO che per garantire un miglior funzionamento gestionale e amministrativo della struttura si è reso necessario procedere all'attribuzione di taluni procedimenti connessi alle attività ultronee e complesse degli Uffici afferenti la 1^ Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale", nel corso dell'anno 2021;

VISTO il verbale della Conferenza di Direzione del 28/12/2021;

VISTO il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

VISTO il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative di questo Ente;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA

RICONOSCERE CHE, a decorrere dall'1 Gennaio 2021 e sino al 31 Dicembre 2021 le responsabilità dei procedimenti sottoelencati che sono state svolte dal personale, ai sensi dell'art. 20, c. 5, del CCDI 2020:

- **DELIRO Giuseppe**– Cat. C – Referente performance 1^ Direzione (dall' 01.01.2021 al 30.06.2021 50%);
- **Guerrini Giovanni Battista** – Cat. B – Referente trasparenza e si occupa della pubblicazione sul portale PerlaPA , collabora per l'aggiornamento albo avvocati.

- **Mancuso Angelo** - cat. B - 1^ Direzione Servizio "Turismo e Attività Produttive" - Collaboratore inserimento dati trasparenza;
- **Sarlo Domenico** – cat. B - Esecutore Amministrativo – 1^ Direzione Servizio "Politiche Sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed Occupazionali" - Collaboratore inserimento dati trasparenza;
- **Mollura Antonino** – Cat. C – Referente per la 1^ Direzione del Piano della comunicazione;
- **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, attività di supporto alle strutture per l'elaborazione di dati, report e modelli relativi al personale dell'Ente;
- **Allegra Pietro** – Cat. B – Nel corso del 2021 si è occupato non solo della normale attività di propria competenza (inserimento dati on line, acquisizione ottica atti esterni ed inserimento degli stessi on line, tenuta archivio atti in cartaceo anni precedenti) ma anche, in qualità di messo notificatore, della notifica di n. 45 atti giudiziari a carico di soggetti interni ed esterni all'Ente. Il dipendente ha svolto tale compito con molta discrezionalità e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- **Morreale Antonino** – Cat. B – oltre alla normale attività di competenza (utilizzo postazione Archiflow; verifica atti; inserimento determinazioni, delibere, decreti ed atti vari on line; ricerche su cartaceo anni precedenti) ha effettuato, su richiesta della Dirigente, ricerche specifiche consultando l'Albo Pretorio on line relativamente ad atti pubblicati dal Febbraio 2011 a Dicembre 2021 della 1^ Direzione. Ha inoltre organizzato un incontro per la presentazione di un libro "La produzione della seta in Sicilia" con intervento della Dirigente;
- **Candiano Santi** – Cat. B – provvede alla ricezione ed allo smistamento della corrispondenza del Servizio Turismo e Attività produttive ed è stato incaricato del coordinamento del gruppo di lavoro abilitato ad operare su Archiflow per conto del Responsabile P.O. Fornisce inoltre ampia collaborazione sia al Responsabile P.O. per i vari uffici del Servizio che in particolare al Responsabile dell'Ufficio Agricoltura, Commercio, Artigianato.. per le attività di precipua competenza. ;
- **Pezzimenti Achille** – Cat. B – assicura l'ottimale funzionalità delle attrezzature informatiche e dei software sia del Servizio Politiche Sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed occupazionali sia del Servizio Turismo ed Attività Produttive; collabora con la P.O. dei due Servizi per la gestione dell'App "Verificert" e relativi accertamenti, a campione ed a rotazione; collabora con vari uffici per la gestione e buona funzionalità delle banche dati attivate ed in corso di attivazione.;

- **Pasqua Giacomo** – Cat. B - garantisce la buona funzionalità della banca dati "Strutture ricettive" e relativo Archivio degli uffici del settore Turismo; provvede all'acquisizione e suddivisione degli atti pervenuti in via telematica dalle imprese ; assicura l'ottimale raccordo tra i vari uffici del Turismo.;
- **Lauricella Maria** – Cat. C – cura l'istruttoria complessa delle pratiche relative alle strutture ricettive dell'ambito "Messina Centro Nord e zona tirrenico nebroidea" e coadiuva il Responsabile Ufficio sia nell'effettuazione della vigilanza sulle strutture turistiche che per la predisposizione delle relative proposte di determinazione;
- **Pavia Rita** – Cat. C – Relazione con i Legali e predisposizione deliberazioni debiti fuori bilancio (dal 01.07.2021 al 31.12.2021 50%).

Dare atto che la spesa complessiva trova adeguata copertura nell'ambito del budget complessivo attribuito nella conferenza di direzione del 28.12.2021;

Dare atto che la ricognizione delle superiori responsabilità decorre dall'1 Gennaio 2021 e cessa il 31 Dicembre 2021 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 Tributarî, Gestione Economica del Personale, per i successivi adempimenti di competenza, all'Ufficio Albo Pretorio per la pubblicazione.

IL DIRIGENTE
Dott. Salvo Puccio

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
Dott. Salvo Puccio