



# Città Metropolitana di Messina

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

273

07/03/2022

Proposta di determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI <sup>221</sup> 07/03/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Direzione: II SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI  
*UFFICIO DI SEGRETERIA*

OGGETTO: Delega di funzioni ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al titolare di P.O. del Servizio "Gestione Economica del Personale", dott. Massimo Ranieri. Assegnazione responsabilità procedimentale.

## IL DIRIGENTE DELLA II DIREZIONE

**PREMESSO CHE** con Decreto Sindacale n. 122 del 05.07.2019 il Sindaco Metropolitan ha approvato rispettivamente le modifiche del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, della Macrostruttura dell'Ente e del relativo Piano delle competenze, disponendo l'entrata in vigore della Macrostruttura a decorrere dal 01.10.2019;

**CHE**, con Decreto Sindacale n. 157 del 20.09.2019, il Sindaco Metropolitan, per garantire la continuità gestionale dell'Ente, nelle more dell'espletamento dei complessi adempimenti propedeutici all'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa, ha disposto di posticiparne la data di attuazione della stessa al 1 Dicembre 2019;

**CHE**, con Decreto Sindacale n. 195 del 12.11.2019, il Sindaco Metropolitan, ha posticipato l'applicazione della nuova Macrostruttura e del relativo Piano delle Competenze a decorrere dal 1 gennaio 2020, dando mandato ai Dirigenti di porre in essere gli atti consequenziali al fine di garantire la continuità gestionale dell'Ente;

**CHE** il comma 2 dell'art. 13 del CCNL del 21.05.2018 stabilisce che le Posizioni Organizzative vengano assegnate esclusivamente a personale di categoria D;

**VISTO** il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative che stabilisce i criteri generali per l'individuazione delle Posizioni Organizzative approvato con Decreto Sindacale n. 60 del 19.04.2019;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 215 del 29.11.2019 con la quale è stata approvata la pesatura dei Servizi della struttura organizzativa approvata con Decreto Sindacale n. 122 del 05.07.2019;

**VISTA** la Determinazione del Segretario Generale n. 1331 del 20.12.2019, con la quale si è preso atto delle risultanze delle procedure di selezione e del conseguente punteggio assegnato conformemente ai criteri di cui all'art. 7 del Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative;

**ATTESO CHE** con Determina Dirigenziale N. 1447 del 30/12/2019 è stata attribuita la titolarità di Posizione Organizzativa relativa al Servizio "Gestione Economica del Personale" incardinato nella II Direzione "Servizi Finanziari e Tributari" al dott. Massimo Ranieri;

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 23 del 09/01/2020 con la quale viene assegnata la delega di funzioni, fino al 31/12/2020, ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al titolare di P.O. del Servizio "Gestione Economica del Personale", al dott. Massimo Ranieri;

**VISTA** la Determinazione Dirigenziale n. 1619 del 31/12/2021 del Segretario Generale con la quale viene prorogato l'incarico di Posizione Organizzativa al Funzionario Responsabile del Servizio gestione Economica del Personale dott. Ranieri Massimo fino al 31/12/2022;

**RITENUTO CHE**, è opportuno delegare, fino al 31 dicembre 2022, come previsto dall'art. 33 del vigente ROUS, ai sensi dell'art. 17 lettera b), d) ed e) del comma 1 del D. Lgs. 165/2001, al titolare di P.O. del Servizio "Gestione Economica del Personale", dott. Massimo Ranieri, le competenze dirigenziali, relative a:

- Attuazione e gestione di progetti, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- Programmazione triennale del costo del personale.
- Atti inerenti le sistemazioni contributive dei dipendenti, adottati nella qualità di "validatore" nel sistema "passweb" dell'INPS.
- Convenzioni con Istituti finanziari e banche per cessioni quinto e delegazioni di pagamento dipendenti.
- Rilascio nulla osta per erogazione di cessioni quinto stipendio e delegazioni di pagamento.
- Predisposizione e trasmissione annuale premio assicurativo INAIL e certificazione dei dati.
- Sottoscrizione degli atti relativi alla elaborazione mensile degli stipendi da trasmettere al Tesoriere dell'Ente;
- Sottoscrizione dei mandati e delle reversali emessi dalla Direzione finanziaria in caso di assenza o impedimento del titolare di P.O. "Servizio Programmazione finanziaria e tributaria".

**VISTO** lo Statuto Provinciale;

**VISTO** il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative;

**VISTO** il vigente Regolamento di contabilità;

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale di Area non dirigenziale;

### **DETERMINA**

per le motivazioni espresse nella parte narrativa del presente provvedimento e che qui s'intendono integralmente riportate;

**DELEGARE**, ai sensi dell'art. 33 del vigente ROUS, con riferimento all'art. 17 lettera b), d) ed e) del comma 1 del D. Lgs. 165/2001, fino al 31 Dicembre 2022, al titolare di P.O. del Servizio "Gestione Economica del Personale" Dott. Massimo Ranieri, le competenze dirigenziali relative a:

- Attuazione e gestione di progetti, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- Programmazione triennale del costo del personale.
- Atti inerenti le sistemazioni contributive dei dipendenti, adottati nella qualità di "validatore" nel sistema "passweb" dell'INPS.
- Convenzioni con Istituti finanziari e banche per cessioni quinto e delegazioni di pagamento dipendenti.
- Rilascio nulla osta per erogazione di cessioni quinto stipendio e delegazioni di pagamento.
- Predisposizione e trasmissione annuale premio assicurativo INAIL e certificazione dei dati.
- Sottoscrizione degli atti relativi alla elaborazione mensile degli stipendi da trasmettere al Tesoriere dell'Ente;
- Sottoscrizione dei mandati e delle reversali emessi dalla Direzione finanziaria in caso di assenza o impedimento del titolare di P.O. "Servizio Programmazione finanziaria e tributaria".

**DISPORRE** che copia del presente provvedimento venga notificato:

al dipendente interessato;

al Commissario Straordinario;

al Segretario Generale;

Al Dirigente della I Direzione per la pubblicazione all'Albo Pretorio;

**DARE ATTO** che la presente determinazione, non comportando impegno di spesa, è immediatamente esecutiva a norma di legge.

Messina, data della firma digitale

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.**

Lì data della firma digitale

IL DIRIGENTE  
(Avv. Anna Maria Tripodo)