



Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione n. ~~3308~~ del ³³⁰⁸ 03/08/2023

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3093 del 08/08/2023

I Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale"

OGGETTO:Assegnazione della responsabilità dell' Ufficio "Protocollo ed Archivio Generale" del Servizio "Affari Generali" della I Direzione, alla dipendente cat. C, Istruttore Amministrativo Trimarchi Margherita.

LA DIRIGENTE

PREMESSO

CHE, con Decreto Sindacale n° 34 del 02/03/2023 il Sindaco Metropolitano ha approvato con decorrenza 1 aprile 2023, il nuovo assetto organizzativo della Città Metropolitana di Messina che si articola nella Direzione Generale e in sette Strutture Organizzative di massima dimensione denominate Direzioni e nei Servizi costituiti nell'ambito della Direzione Generale e delle Direzioni;

CHE il vigente Regolamento di Organizzazione e degli Uffici e Servizi, approvato con D.S. n. 122 del 5.7.2019 prevede all'art. 14 gli Uffici, come articolazione di 3° livello della Struttura Organizzativa dell'Ente: "Gli Uffici sono le unità organizzative ed operative semplici inserite nell'ambito dei Servizi ovvero in diretta collaborazione con il dirigente caratterizzate da specifica competenza per materia, prodotto, attività, responsabilità limitata all'istruttoria dei provvedimenti. Gli Uffici possono avere carattere mono disciplinare ovvero interdisciplinare per funzioni affini e assolvono a funzioni amministrative e tecniche sia in posizione di supporto alle attività di programmazione che di diretta prestazione dei servizi".

CHE per una migliore definizione delle competenze e delle funzioni attribuite alle varie strutture, attraverso una più omogenea aggregazione dell'articolazione interna delle strutture denominate "Servizi", con il suddetto decreto sindacale sono state approvate oltre alle modifiche

dell'Organigramma anche quelle del Funzionigramma della Struttura organizzativa dell'Ente, avente decorrenza 1 aprile 2023;

CHE con Decreto Sindacale n. 83 del 30/03/2023 il Sindaco Metropolitan, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c) del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 53 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ha assegnato i contingenti di personale alle strutture dirigenziali in cui si articola la nuova struttura organizzativa;

VISTO l'art 28 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che assegna, tra l'altro, al Segretario Generale "compiti di coordinamento e di sovrintendenza sulla sfera gestionale nonché di indirizzo, coordinamento e raccordo gestionale", che comportano specificamente anche la funzione di "gestione della mobilità interna intersettoriale del personale... nonché la firma di tutti gli atti di organizzazione e di gestione del personale di natura intersettoriale;

CONSIDERATO che con la Determinazione n° 1217 del 31/03/2023 del Segretario Generale, è stato assegnato, con decorrenza 01.04.2023, il personale alle Direzioni e Servizi dell'Ente in attuazione del Decreto Sindacale n. 83 del 30/03/2023;

CONSIDERATO che, con decreto sindacale n. 84 del 31/03/2023 è stato conferito l'incarico dirigenziale della 1^ Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale";

VISTA la Determinazione n° 1428 del 20/04/2023 con la quale il Segretario Generale ha riassegnato il personale agli Uffici di Direzione;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 1637 del 09/05/2023, con cui la Dirigente ha provveduto all'assegnazione delle risorse umane ai Servizi ed agli Uffici della I 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;

PRESO ATTO che, con decorrenza 1° agosto 2023, la Sig.ra Patrizia Tripodo, Responsabile dell'Ufficio "Protocollo ed Archivio Generale" è stata posta in quiescenza, di talchè appare opportuno e funzionale all'attività del Servizio "Affari Generali", attribuire la titolarità e la connessa responsabilità del citato Ufficio ad un dipendente di questa I Direzione, in possesso dei necessari requisiti, individuato nell'Istruttore Amministrativo Cat. C, Margherita Trimarchi matr. n.4107, alla luce della proficua e comprovata esperienza lavorativa fin qui maturata dalla medesima dipendente, che la rende idonea a ricoprire l'incarico in questione;

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;

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

D E T E R M I N A

ASSEGNARE, con decorrenza dalla data della sottoscrizione del presente atto, la responsabilità dell'Ufficio "Protocollo ed Archivio Generale" del Servizio "Affari Generali" di questa I Direzione, all'Istruttore Amministrativo Cat. C, Margherita Trimarchi, matr. n.4107 ;

ATTRIBUIRE all'Istruttore Amministrativo, Cat. C, Margherita Trimarchi matr. n. 4107 , il trattamento economico corrispondente all'incarico conferito;

TRASMETTERE copia della presente determinazione alla dipendente interessata nonché:

- Al Sindaco Metropolitano
- Al Segretario Generale
- Al Servizio Gestione Giuridica del personale;
- Al Servizio Gestione Economica del personale".
- Al Servizio Controllo della performance;
- Al Funzionario E.Q. Responsabile del Servizio "Affari Generali"

DARE ATTO

CHE con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

CHE la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 contenente disposizioni per adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

RENDERE NOTO ai sensi della Legge n. 241/1990, che il Responsabile del Procedimento è l'Avv. Anna Maria Tripodo e-mail a.tripodo@cittametropolitana.me.it PEC protocollo@pec.prov.me.it ;

Responsabile dell'Istruttoria è il Responsabile della Segreteria della I Direzione Istruttore Amministrativo Cimellaro Francesco recapiti 0907761322/611 mail f.cimellaro@cittametropolitana.me.it

PEC protocollo@pec.prov.me.it .

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 09:30 alle ore 12:30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 16:30.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro 60 gg. - a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione all'Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia.

La Dirigente
Avv. Anna Maria Tripodo
firmato digitalmente