



Città Metropolitana di Messina

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

821

22/02/2024

Proposta di determinazione n. _____ del _____

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI 22/02/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. _____ del _____

I Direzione “Servizi Legali e del Personale”

OGGETTO: Assegnazione delle risorse umane ai Servizi ed agli Uffici della 1^ Direzione “*Servizi Legali e del Personale*”. Attribuzione dell’incarico di “*Responsabile di Servizio*” e di “*Responsabile d’Ufficio*” ai dipendenti assegnati ai Servizi e agli Uffici della 1^ Direzione.

IL DIRIGENTE

Premesso

Che con D.S. n. 230 del 13/10/2023 il Sindaco metropolitano ha approvato il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che all’art. 8 disciplina l’articolazione delle strutture dell’Ente;

Che con D.S. n. 4 del 22/01/2024 è stata approvata la Revisione dell’assetto Organizzativo – Approvazione nuova Macrostruttura e Funzionigramma, che si articola in 7 strutture organizzative di massima dimensione (Direzioni) e in n. 36 Servizi quali articolazioni intermedie delle Direzioni che a loro volta si articolano in Uffici;

Che con D.S. n. 318 del 30/12/2023 è stato individuato il Dott. Giorgio La Malfa quale Dirigente con profilo Amministrativo ai sensi dell’art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, presso la Città Metropolitana di Messina;

Che con D.S. n. 7 del 31.01.2024 è stato conferito al dott. Giorgio La Malfa l’incarico della I Direzione “*Servizi Legali e del Personale*”;

Che con Determinazione del Direttore Generale n.622 del 19/02/2024 è stato assegnato, con decorrenza 19/02/2024, il personale alle Direzioni dell’Ente;

Ritenuto che per garantire la piena funzionalità gestionale ed amministrativa della struttura occorre procedere all’attribuzione del personale ai Servizi e agli Uffici, unità organizzative ed operative semplici inserite nell’ambito dei Servizi, caratterizzate da specifica competenza per materia, prodotto ed attività con responsabilità limitata all’istruttoria dei provvedimenti;

Che occorre, altresì, individuare, tra i dipendenti assegnati, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici della 1^a Direzione “Servizi Legali e del Personale” ai sensi degli artt. 10 e 11 del vigente ROUS per meglio rendere funzionale, la struttura in cui essa si articola, ai compiti assegnati al Dirigente di coordinamento e di sovrintendenza sulla sfera gestionale dell'Ente, nonché di indirizzo, coordinamento e raccordo generale;

Vista la Determinazione del Segretario Generale n. 1193 del 30/03/2023 di attribuzione degli incarichi Elevata Qualificazione dei Servizi individuati nelle strutture, fissando la durata dell'incarico in anni 1(uno) a decorrere dal 01/04/2023;

Vista la circolare del Direttore Generale prot. n. 5990/24 del 08/02/2024 che prevede che, gli incarichi di Elevata Qualificazione, precedentemente attribuiti, sono soggetti alla conferma sino alla loro scadenza naturale (31 marzo 2024) da parte del Dirigente, come previsto dal comma 4 dell'art. 11 del Regolamento dell'area degli incarichi di elevata qualificazione che testualmente recita: *“In caso di sostituzione del Dirigente Responsabile della Struttura, gli incarichi dovranno essere confermati sino alla scadenza naturale degli stessi dal Dirigente subentrante”*;

Visto il comma 1 dell'art. 11 del Regolamento dell'area degli incarichi di Elevata Qualificazione – **Sostituzioni**;

Vista la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 e la L.R. n. 30/2000 che disciplinano l'Ordinamento Regionale degli Enti Locali in Sicilia;

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 lo Statuto della Città Metropolitana di Messina;

Vista la L.R. n. 8/2014;

Vista la L.R. n. 26 del 20.11.2014;

Vista la L.R. n. 15/2015;

Vista la L.R. n. 8/2016;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto il Regolamento dell'Area delle Elevate Qualificazioni dell'Ente;

Visto il vigente CCDI per il personale di qualifica non dirigenziale della Città Metropolitana di Messina;

Verificata l'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

Prendere atto delle motivazioni indicate in premessa che si richiamano per relationem che fanno parte integrante della presente;

Attribuire, il personale assegnato alla struttura della 1^a Direzione “Servizi Legali e del Personale”, nei diversi Servizi e Uffici come segue:

UFFICIO DI SEGRETERIA

CARDIA Francesca - Istruttore Amministrativo;
ACACIA Giuseppe – Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
PAVONE Rosario – Operatore Esperto in supporto Amm.vo;

SERVIZI INFORMATICI

UFFICIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE TELEFONIA E CONNETTIVITA'

PULEJO Claudia – Funzionario Contabile;
BRUNO Salvatore - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
FURNARI Caterina - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
TRISCHITTA Maurizio - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

UFFICIO SISTEMI INFORMATICI

CARACCILO Roberto - Programmatore di Gestione Operativa;
DE SALVO Giuseppe - Operatore Esperto in supporto Amm.vo
COSENZA Luciano - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
LIBRO Nicola - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

SERVIZIO AFFARI LEGALI

MINUTOLI Massimo – Funzionario Contabile;
FILOCAMO Fortunata - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
GUERRINI Giovanni Battista - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
TRIPODO Rocco - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;

UFFICIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E DEL LAVORO

MAGGIO Giuseppe - Istruttore Amministrativo;
SICILIANO Domenica - Istruttore Amministrativo;
GULLETTA GIUSEPPE - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

UFFICIO CONTENZIOSO CIVILE E PENALE

CARAMELI Carmela - Istruttore Amministrativo;
DI CARLO Maria Pia - Istruttore Amministrativo;
IEMMO Matilde - Istruttore Amministrativo;
PELLIZZIERI Corinne - Istruttore Contabile.

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

SPARACINO Felice Antonino – Funzionario Amministrativo;
LA MACCHIA Giuseppe - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

UFFICIO GESTIONE ASU

CAPUTO Gennaro - Istruttore Amministrativo;

UFFICIO GESTIONE PRESENZE E ASSENZE

TUCCIO Giuseppa - Istruttore Amministrativo;

ARIGO' Giuseppina - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
BAGALA' Gaetano - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
IELASI Camilla - Operatore Esperto in supporto Amm.vo;
SALVATORE Angela - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

UFFICIO PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE PERSONALE

LONGO Giuseppe - Istruttore Amministrativo;
DE LUCA Enza - Istruttore Amministrativo;
MOLLURA Antonino - Istruttore Amministrativo.

UFFICIO RAPPORTI CON LE COMMISSIONI MEDICHE, INIDONIETA' E DISPENSE DAL SERVIZIO

ZAPPALA' Maria Carmela - Istruttore Contabile;
BRASSETTI Michele - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

SERVIZIO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

MANGIAPANE Sandro – Funzionario Tecnico;

UFFICIO DATORE DI LAVORO

SIDOTI Carmelina - Istruttore Amministrativo;
SACCA' Maddalena – Istruttore Amministrativo;
BELMONTE Antonino - Operatore Esperto in supporto Amm.vo.

Considerato che il riassetto della macrostruttura non ha inciso sulle competenze e le funzioni attribuite alle strutture di II livello, atteso che il nuovo Funzionigramma ha confermato le competenze specifiche precedentemente attribuite;

Confermare, sino alla scadenza naturale del 31/03/2024, i seguenti incarichi di Elevata Qualificazione, precedentemente conferiti con la Determinazione del Segretario Generale n. 1193 del 30/03/2023 fino alla loro scadenza naturale fissata in data 31.03.2024 per i sottoelencati servizi:

Servizio “*Affari Legali*” al Funzionario E.Q. Dott. Massimo Minutoli;
Servizio “*Gestione Giuridica del Personale*” al Funzionario E.Q. Dott. Felice Sparacino;
Servizio “*Sicurezza sui Luoghi di Lavoro*” al Funzionario E.Q. Dott. Sandro Mangiapane.

Preso atto :

- che il Responsabile della posizione di Elevata Qualificazione dei “Servizi Informatici” è stato collocato in quiescenza il 01/02/2024;
- che il comma 1 dell’art. 11 del Regolamento dell’area degli Incarichi di Elevata Qualificazione, prevede, in caso di vacanza del Responsabile della posizione di elevata qualificazione, che le sue funzioni sono svolte dal Dirigente della struttura di riferimento;

Assumere, in assenza del Responsabile della posizione di Elevata Qualificazione, collocato in quiescenza il 01/02/2024, le funzioni inerenti la gestione ed il coordinamento dei “*Servizi Informatici*”, ai sensi del comma 1 dell’art. 11 del Regolamento dell’area degli Incarichi di Elevata Qualificazione, fino alla scadenza naturale fissata in data 31.03.2024;

Confermare, la titolarità degli Uffici come sotto specificati, che non sono stati oggetto di modifica con il D.S. n. 04 del 22.01.2024, che approva la nuova Macrostruttura e Funzionigramma della Città metropolitana di Messina, ai dipendenti di seguito elencati:

Ufficio “*Segreteria*” all’Istruttore Amministrativo Sig.ra Cardia Francesca;

Ufficio “*Infrastrutture Informatiche Telefonia e Connettività*” al Funzionario Contabile Dott.ssa Claudia Pulejo;

Ufficio “*Sistemi Informatici*” al Programmatore di Gestione Operativa” Sig. Roberto Caracciolo;

Ufficio “*Contenzioso Civile e Penale*” all’Istruttore Amministrativo Sig.ra Carmela Carameli;

Ufficio “*Gestione Asu*” all’Istruttore Amministrativo Sig. Gennaro Caputo;

Ufficio “*Gestione Presenze Assenze*” all’Istruttore Amministrativo Sig.ra Giuseppa Tuccio;

Ufficio “*Programmazione Acquisizione Personale*” all’Istruttore Amministrativo Sig. Giuseppe Longo;

Ufficio “*Rapporti con le Commissioni Mediche, inidoneità e dispense dal Servizio*” all’Istruttore Contabile Dott.ssa Maria Carmela Zappalà.

Assegnare la titolarità degli Uffici come sotto specificati, che non sono stati oggetto di modifica con il D.S. n. 04 del 22.01.2024, che approva la nuova Macrostruttura e Funzionigramma della Città metropolitana di Messina, ai dipendenti di seguito elencati:

Ufficio “*Contenzioso Amministrativo e del Lavoro*” Dott. Giuseppe Maggio;

Ufficio “*Datore di Lavoro*” Sig.ra Carmelina Sidoti.

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.;

Dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell’amministrazione trasparente di cui al D.Lgs n. 33/2013;

Trasmettere copia della presente Determinazione Dirigenziale:

al Sindaco Metropolitan;

al Direttore Generale;

alla Segretaria Generale;

alla Dirigente della VII Direzione - Ufficio “Albo Pretorio”;

alla I Direzione “Servizi Legali e del Personale” – Servizio Gestione Giuridica del Personale”;

alla Dirigente della II Direzione “Servizi Finanziari e Tributarie” – per il controllo contabile e l’attestazione della copertura finanziaria della spesa;

Ai Funzionari E.Q. incaricati;

Ai Responsabili degli Uffici.

RENDERE NOTO ai sensi della L.R. 7/2019 che il **Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio “Gestione Giuridica del Personale” Dott. Felice Sparacino.**

f.sparacino@cittametropolitana.me.it; 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.

Il Dirigente
(Dott. Giorgio La Malfa)
firmato digitalmente