



# *Città Metropolitana di Messina*

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

Proposta di determinazione n. 2628 del 13/06/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2384 del 13/06/2024

Direzione: VII "SERVIZI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE"

**OGGETTO: Liquidazione emolumenti spettanti al personale della VII Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale" mesi Gennaio- Aprile anno 2024 relativi a specifiche indennità condizioni di lavoro – Art. 19 CCDI 2023-2025.**

LA DIRIGENTE

## **PREMESSO**

**CHE** in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021;

**CHE** in data 29/12/2023 è stato sottoscritto il CCDI per il personale del comparto della Città Metropolitana di Messina per il periodo 2023/2025;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 4 del 22.01.2024 relativo alla Revisione dell'assetto organizzativo – Approvazione nuova macrostruttura e Funzionigramma ;

**CHE** con Determina dirigenziale n. 769 del 27.02.2024 sono state assegnate le risorse umane ai Servizi ed agli Uffici della VII Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale";

**VISTO** il Decreto Sindacale n.11 del 31.01.2024 di nomina dell'Avv. Anna Maria Tripodo quale Dirigente della VII Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale";

**VISTA** la determinazione dirigenziale n. 1993 del 15.05.2024 con cui si è Individuato il personale, in servizio presso la VII<sup>^</sup> Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale", per il riconoscimento delle specifiche indennità per le condizioni di lavoro ai sensi dell'art. 19 Comma 1 lett. a) e c) del CCDI 2023-2025 per l'anno 2024.

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 106 del 24.05.2024, con il quale il Sindaco Metropolitano ha approvato modifiche all' assetto organizzativo e funzionigramma;

**CHE** nel 2024 nell' ambito della Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale" rientra personale amministrativo ( addetto al front- office , portierato e maneggio valori), a cui spetta le indennità di condizioni lavoro, (Art. 19 CCDI 2023-2025) da remunerare per lo

svolgimento di particolari attività disagiate ed esposte a rischi e pertanto pericolose o dannose per la salute;

**Visti** i criteri stabiliti dall'art. 19 lett. a) e c) che individuano le fattispecie cui i Dirigenti devono fare riferimento per il conferimento dell'indennità di cui trattasi;

**Che** fra i predetti criteri vi sono i seguenti punti:

5 – mansioni attribuite in relazione al profilo professionale posseduto, l'indennità di disagio viene attribuita ai dipendenti che svolgono attività di front-office e attività di portierato;

19 – indennità che compete ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa;

**VISTO** il CCNL 2019/2021, art.7 comma 4 lett. d e art. 84 bis ;

**VISTO** l'art. 19 comma 1 lett. a e c e comma 5 e 15, del CCDI 2023 – 2025 sottoscritto in data 29/12/2023;

**CONSIDERATO** che gli importi delle relative indennità sono stati definiti in sede di contrattazione decentrata, dal CCDI 2023 - 2025 art.19 comma 21, che disciplina i casi in cui è possibile erogare l' indennità condizioni di lavoro al personale avente diritto;

**CHE** ai sensi del comma 7 dell'art. 19 del CCDI 2023 – 2025, l'erogazione dell' indennità al personale , preventivamente e formalmente individuato con apposito atto ricognitivo, avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze;

**ACCERTATO** che la presenza in servizio nei mesi da Gennaio ad Aprile nell'anno 2024, come da prospetto allegato al presente atto non pubblicabile, da parte dei dipendenti della Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale" interessati, risulta regolarmente acquisito dal sistema automatizzato di rilevazione delle presenze del personale;

**RITENUTO** pertanto di liquidare al personale interessato le specifiche indennità per i mesi da Gennaio ad Aprile dell'anno 2024, come da prospetto allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale (non pubblicabile);

**VISTE** le LL.RR. nn. 48/91 e 30/2000 che disciplinano l' O.R.E.L.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il CCNL del 16/11/2022;

VISTO il CCDI del 29/12/2023;

VISTO il Regolamento di contabilità dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'Ordinamento Enti Locali vigente nella Regione Siciliana;

VISTO lo Statuto Provinciale;

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

**LIQUIDARE** per i mesi da Gennaio ad Aprile dell'anno 2024 al personale interessato, come da prospetto allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale, non pubblicabile, le specifiche indennità di condizioni lavoro, ( addetto al front-office , portierato e maneggio valori) ai sensi dell' Art. 19 CCDI 2023-2025, per lo svolgimento di particolari attività disagiate ed esposte a rischi e pertanto pericolose o dannose per la salute;

**Dare atto** che gli importi attribuiti ed i criteri di applicazione dei vari istituti sono quelli previsti nei vigenti C.C.N.L. e nell'ultimo contratto decentrato integrativo sottoscritto il 29/12/2023;

**Autorizzare** la Direzione dei Servizi Finanziari e Tributari ad emettere i relativi mandati di pagamento nei confronti del personale avente diritto, di cui alla scheda allegata al presente provvedimento;

**Imputare** la somma complessiva di euro 3.656,00= per la corresponsione del salario accessorio per i

mesi da Gennaio ad Aprile dell'anno 2024 al personale interessato, come da prospetto allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale non pubblicabile per euro 2.652,00 al capitolo di spesa 1879 - Bilancio 2024/2026 Esercizio 2024, per euro 928,00 al capitolo di spesa 6924 - Bilancio 2024/2026 Esercizio 2024 e per euro 76,00 al capitolo di spesa 2720 Bilancio 2024/2026 Esercizio 2024;

**DARE ATTO** che è stata accertata l'insussistenza di conflitto di interessi in capo al responsabile del procedimento, in attuazione dell'art. 6 bis della legge 241/90 e degli artt. 5 e 6 commi 2 e 7 del D.P.R. 62/2013;

**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 ;

**CHE** successivamente alla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio, saranno assolti gli obblighi di cui al D.Lgs n. 33/13 e la determinazione sarà pubblicata nell'apposita Sezione di questo Ente "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Provvedimenti dirigenti amministrativi", ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa;

**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 196/03 in materia di protezione dei dati e ss.mm.ii;

**Trasmettere** copia della presente determinazione:

al Direttore Generale;

al Segretario Generale;

alla I Direzione - Servizio "Gestione Giuridica del Personale";

all'Albo Pretorio per la relativa pubblicazione ;

al personale dipendente di cui all'allegata tabella;

**TRASMETTERE** il presente provvedimento alla II Direzione Servizi Finanziari e Tributarî per il controllo contabile e i successivi provvedimenti di competenza;

**CHE** la determinazione diventerà efficace con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di regolarità contabile;

**RENDERE NOTO** ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 così come recepito dall'OREL che il responsabile del procedimento è la Dirigente della VII Direzione Avv. Anna Maria Tripodo;

Recapito tel.: 090/7761323 – email:a.tripodo@cittametropolitana.me.it ;

Il responsabile dell'Istruttoria è il responsabile della segreteria l'istruttore Amministrativo Francesco Cimellaro recapito e-mail f.cimellaro@cittametropolitana.me.it , recapito telef. 090/7761322

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Civile sez. Lavoro ai sensi di legge.

**La Dirigente**  
**Avv. Anna Maria Tripodo**  
**firmato digitalmente**

---