



Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione n. 565 del 06/02/2025

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 576 del 10/02/2025

I Direzione “Servizi Legali e del Personale”

OGGETTO: Assegnazione competenze del Funzionigramma dell’Ente, all’Ufficio Gestione ASU – del Servizio Gestione Giuridica del Personale - della I[^] 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 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;

Visto l’art. 30 del Regolamento sull’organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell’Ente che attribuisce la gestione del personale ai Dirigenti. I Dirigenti hanno la responsabilità della gestione delle strutture e delle risorse umane e le capacità di privato datore di lavoro relativamente alla organizzazione della attività e degli Uffici. Spetta ai Dirigenti adottare un’organizzazione del lavoro adatta al tipo di attività che svolgono e agli obiettivi che vengono assegnati;

Preso Atto che con Determinazione dirigenziale n. 690 del 22/02/2024, il Dirigente della I^a Direzione ha provveduto, per garantire la piena funzionalità gestionale ed amministrativa della struttura, all'assegnazione del personale ai Servizi, agli Uffici della Direzione ed all'attribuzione degli incarichi di Responsabile d'Ufficio;

Dato Atto che le competenze dei procedimenti sono assegnate, alle Direzioni e ai Servizi, dal Funzionigramma approvato con D.S. n. 4 del 22/01/2024 e ss.mm.e ii.;

Preso Atto che il Funzionigramma dell'Ente, assegna al "*Servizio Gestione Giuridica del Personale*" della I^a Direzione, tra gli altri, i procedimenti inerenti le progressioni economiche all'interno delle aree per l'attribuzione dei differenziali stipendiali;

Che inoltre, sono svolte dal Servizio, procedimenti ultronei, non previsti dal Funzionigramma dell'Ente ed in particolare:

- la gestione e l'approvvigionamento della fornitura mensile dei buoni pasto con la ditta aggiudicataria;

- lo svolgimento della procedura per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici con adesione all'accordo quadro CONSIP;

Preso atto che la Struttura dell'Ente prevede l'*'Ufficio Gestione ASU'*, incardinato nel "*Servizio Gestione Giuridica del Personale*", della I^a Direzione "*Servizi Legali e del Personale*";

Che sono assegnate all'*Ufficio Gestione ASU'* le competenze relative alla gestione del personale ASU assegnato in utilizzazione dalla Regione alla Città Metropolitana di Messina;

Che a seguito della stabilizzazione degli ex ASU presso questa Amministrazione, le competenze per la gestione di detto personale si configurano come residuali ;

Che per quanto sopra, appare necessario e funzionale al Servizio e alla Direzione, assegnare all'*Ufficio Gestione ASU'*, oltre alle competenze relative alla gestione ASU in essere :

- la gestione e l'approvvigionamento della fornitura mensile dei buoni pasto con la ditta aggiudicataria;

- lo svolgimento dei procedimenti per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici con adesione all'accordo quadro CONSIP;

-i procedimenti inerenti le progressioni economiche all'interno delle aree per l'attribuzione dei differenziali stipendiali ai dipendenti dell'Ente;

Che dette competenze sono ricomprese nella indennità per specifiche responsabilità dell'*Ufficio Gestione ASU'*;

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 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;

Assegnare all'*Ufficio Gestione ASU*", oltre alle competenze relative alla gestione ASU in essere le ulteriori seguenti competenze:

- la gestione e l'approvvigionamento della fornitura mensile dei buoni pasto con la ditta aggiudicataria;
- lo svolgimento della procedura per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici con adesione all'accordo quadro CONSIP;
- i procedimenti inerenti le progressioni economiche all'interno delle aree per l'attribuzione dei differenziali stipendiali ai dipendenti dell'Ente;

Dare atto che dette competenze sono ricomprese nella indennità per specifiche responsabilità attribuita al Responsabile dell'*Ufficio Gestione ASU*;

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 alla II Direzione, "Servizi Finanziari e Tributarî" – per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa;

Trasmettere altresì, copia della presente:

- al Sindaco Metropolitanò;
- al Direttore Generale;
- alla Segretaria Generale;
- alla Dirigente della VII Direzione - Ufficio "Albo Pretorîo";
- alla I Direzione "Servizi Legali e del Personale" – Servizio Gestione Giuridica del Personale";

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

RENDERE NOTO ai sensi della Legge 241/90 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, ai sensi dell’art. 3 della L.R. n. 7/19, 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