



Provincia Regionale di Messina
Segreteria Generale

DETERMINAZIONE N. 400 DEL 16/04/2014

Oggetto: Conferimento particolari responsabilità alla dipendente Caterina Lo Presti ai sensi dell'art. 16 CCDI.

Visto il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione n. 55 del 03.10.2013 e successive modifiche con deliberazioni n. 59 del 15.11.2013, n. 149 del 21.12.2013, n. 4 del 24.01.2014, n. 5 del 24.01.2014;

Visto l'art. 17 comma 2 lett. f del CCNL 01/04/1999, Comparto Regione ed Autonomie Locali, modificato dall'art. 7 del comma 1 CCNL biennio economico 2004/2005;

Visto l'art. 16 del C.C.D.I. per il personale di qualifica non dirigenziale di questa Provincia regionale, la cui autorizzazione alla sottoscrizione definitiva è stata approvata con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri di giunta n. 73 dell'11/12/2013 che disciplina le modalità per il conferimento dell'indennità di responsabilità al personale di categoria C destinatario di particolari responsabilità;

Richiamata la propria determinazione n. 4 del 28/11/2013 avente per oggetto: *Assegnazione delle risorse umane ai servizi e agli Uffici del "Segretario generale"*

Visto le Deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n. 16 e n. 17 del 30/01/2014 con le quali sono stati approvati il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016" e il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 della Provincia regionale di Messina.

Premesso che in riscontro alla nota del n. 279/URP del 21/02/2014 riguardante la richiesta di individuazione del referente di Direzione per gli obblighi di trasparenza il sottoscritto Segretario generale ha provveduto ad individuare nella persona dell'Istruttore amministrativo cat. C dott. Caterina LO PRESTI, nell'organico dello scrivente Ufficio, la referente per gli obblighi per la trasparenza consistenti nel:

- Rilevare procedimenti;
- Formulare scadenziari da trasmettere al Comitato Operativo della Trasparenza;
- Monitorare scadenze e adempimenti procedurali da segnalare al Comitato Operativo della Trasparenza;
- Trasmettere atti e documenti nel rispetto della tempistica prevista dal Piano della Trasparenza;

