



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;

Che, altresì, con nota n. 610 dell'08/04/2014, il sottoscritto Segretario ha nominato la dott.ssa Caterina Lo Presti referente per l'attività di formazione su applicativo web per gli adempimenti in materia di "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori servizi e forniture (art. 3 delib. AVCP n. 26/2013; art. 1 e 32 Legge 190/2012)" consistenti nel:

- Inserimento periodico dei dati relativi alle stazioni appaltanti della Direzione: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, tempi completamento opera, il servizio o la fornitura, l'importo delle somme liquidate;
- Curare la pubblicazione, entro la tempistica prevista per legge, delle tabelle riassuntive delle informazioni relative alle stazioni appaltanti della Direzione.;

Considerato che le predette funzioni sono state assegnate in ragione della particolare competenza riconosciuta alla stessa dipendente.

Ritenuto che i predetti incarichi possono considerarsi ultronei rispetto all'ordinaria attività di segreteria svolta dalla dipendente Lo Presti e di particolare gravosità in relazione al costante presidio in ordine agli adempimenti richiesti.

Per le motivazioni indicate in premessa ai sensi dell'art. 1 L. 241/90 come richiamato dall'art. 3 L.R. 10/91

DETERMINA

Attribuire la responsabilità relativi ai sopra indicati procedimenti alla dipendente, dott.ssa Caterina LO PRESTI. La quale dovrà adempiere in autonomia, nell'ambito dell'attività assegnata, relazionando mensilmente sull'attività svolta.

Dare atto che il presente atto avrà efficacia sin dal momento della notificazione all'interessato;

Trasmettere copia del presente atto al Commissario straordinario, all'Albo pretorio per la pubblicazione, ai Dirigenti degli Uffici Gestione economica e giuridica del personale e dei Servizi Finanziari per i successivi adempimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
avv. Maria Angela Caponetti

1° D.P. U.D. 7° U.O. - IMPEGNI E PARERI

ACTO: PRESO NOTA

22/4/14

FUNZIONARIO

Il Dirigente
del 2° Dip. 1° U.D.
Dott. Antonino Galabrò