



Amministrazione Provinciale di Catanzaro

—◆—
Direzione Generale

Si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento

Determinazione Prot. n° 3619

Del 30 Dicembre 2016

Oggetto: Dipendente dott.ssa Maria Veraldi- Delega Funzioni ai sensi dell'art. 2 comma 1 bis legge 145 del 15/7/2002 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso

- che con decreto n. 32 del 30/12/2014, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale ha conferito, allo scrivente, le funzioni di Direttore Generale e la direzione dei servizi ivi ricadenti.

Tenuto conto

delle peculiarità delle funzioni conferite e delle specifiche responsabilità che ne derivano, nonché della gravosa mole di lavoro giornaliera, compresa la firma di tutti gli atti interni ed esterni che vengono predisposti dai diversi settori assegnati alla direzione dello scrivente;

Dato atto

che l'art. 2, comma 1 bis, della Legge 15 luglio 2002 n. 145, prevede che i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art. 17 del D.Lgs 165/2001 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito dei servizi ad essi affidati;

Atteso

che nella Direzione Generale, l'Amministrazione ha istituito il Servizio "Affari Generali. Coordinamento Dirigenti. Rapporti con il Nucleo di Valutazione", cui è assegnata il Funzionario, dott.ssa Maria Veraldi, la quale, in piena autonomia, gestisce le materie di propria competenza con risultati ragguardevoli in termini di professionalità;

Ritenuto,

al fine di garantire la massima funzionalità dei Servizi ricadenti nella Direzione Generale, di delegare temporaneamente alla dr.ssa Maria Veraldi le sotto elencate funzioni, per le seguenti competenze:

- 1) Affari Generali
- 2) Predisposizione di atti, provvedimenti, convenzioni, atti di cottimo fiduciario, affidamenti, determinazioni di impegno, affidamenti di forniture e servizi connesse al PEG assegnato alla Direzione Generale.
- 3) Gestione e coordinamento del personale attribuito al Servizio assegnato
- 4) Predisposizione di Relazioni, di Deliberazioni, di Decreti, di Determine e relative comunicazioni.
- 5) Predisposizione atti, verbali, comunicazioni riunioni, per il Nucleo di Valutazione.
- 6) Predisposizione atti per convocazioni delle conferenze di servizio dei Dirigenti e relativa redazione dei verbali
- 7) Predisposizione atti di gestione inerenti rapporti con i Dirigenti dell'Ente, con Enti, Associazioni di Categorie, Università ecc

Visti

l'attestazione di regolarità dell'atto resa dal responsabile del procedimento;

l'art. 2, comma 1 bis, della Legge 145/2002.

l'art. 17, comma 1, del Dlgs 165/2001.

il DLgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

D E T E R M I N A

- 1) Delegare, per l'anno 2017 e sino ad eventuale revoca da parte dello scrivente, le sopra elencate funzioni del Servizio "Affari Generali. Coordinamento Dirigenti. Rapporti con il Nucleo di Valutazione", ricadente nella Direzione Generale, ai sensi

dell'art. 2, comma 1 bis, della Legge 145/2002, al Funzionario dott.ssa Maria Veraldi;

- 2) precisare che il presente provvedimento può essere limitato per motivi organizzativi;
- 3) precisare, ancora, che lo scrivente conserva la propria competenza sugli atti delegati con il presente provvedimento e può sia annullarli per ragioni di autotutela e può, inoltre, avocare a se le pratiche, oggetto della delega, per il verificarsi di eventuali ragioni contingenti;
- 4) dare atto che il presente provvedimento di delega non comporta l'applicazione dell'art. 2103 del Codice Civile;
- 5) Notificare il presente atto al predetto Funzionario e al Settore Risorse Umane
- 6) Dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa.

Il Direttore Generale
f.to Avv. Vincenzo Prenestini

-