



# Amministrazione Provinciale di Catanzaro

## SEGRETERIA GENERALE

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

**Il Responsabile del Procedimento**

*Determinazione Prot. n° 3621*

*Del 30 dicembre 2016*

**Oggetto: Dipendente sig. Marcello PALUMBO - Delega Funzioni ai sensi dell'art. 2 comma 1 bis legge 145 del 15/7/2002 e ss.mm.ii.-**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **PREMESSO**

- che con decreto n. 34 del 19 dicembre 2013 del Commissario Straordinario dott.ssa Wanda Ferro è stato nominato l'avv. Vincenzo PRENESTINI quale Segretario Generale dell' Ente;

#### **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 Segreteria Generale, l'Amministrazione ha istituito il Servizio "AA.GG. – REPERTORIO CONTRATTI E CONVENZIONI – ANTICORRUZIONE E CONTROLLI", cui è assegnato il Funzionario, Sig. Marcello PALUMBO, il 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 Segreteria Generale di delegare temporaneamente al sig. Marcello PALUMBO, le sotto elencate funzioni per le seguenti competenze:
  - Predisposizione di tutti gli adempimenti formali di carattere ordinario sia per gli atti preparatori che per le sedute di Consiglio, corrispondenza con gli uffici e le commissioni, affidamento di forniture e liquidazioni per prestazioni professionali;
  - Aggiornamento delle pubblicazioni di competenza della Segreteria Generale sul sito istituzionale nelle sezioni “Amministrazione aperta” ed “Amministrazione Trasparente”;
  - Adempimenti formali di carattere ordinario relativamente alla tenuta dei repertori dei contratti e delle convenzioni;
  - Comunicazioni interne ed esterne con esclusione di quelle interistituzionali relativamente ai “controlli interni” e anticorruzione”;

## **VISTO**

- l’attestazione di regolarità dell’atto resa dal responsabile del procedimento;
- il D.lgs.vo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l’art. 17, comma 1 del D.leg.vo n. 165/2001;
- l’art. 2, comma 1 bis, della L. n. 145/2002;

## **DETERMINA**

1. Delegare, sino al 31 DICEMBRE 2017, le sopra elencate funzioni del Servizio “AA.GG. – REPERTORIO CONTRATTI E CONVENZIONI – ANTICORRUZIONE E CONTROLLI”, ricadente nella Segreteria Generale, ai sensi dell’art. 2. Comma 1 bis, della L. 145/2002, al funzionario amministrativo sig. Marcello PALUMBO;
2. Precisare che il presente provvedimento può essere revocato o 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. 2013 del codice civile;
5. Notificare il presente atto al predetto Funzionario ed al settore Risorse Umane;
6. Dare atto che il presente provvedimento non comporta spese.

F.to Il Segretario Generale  
-Avv. Vincenzo PRENESTINI-