

01 AGO. 2011

Rep. Gen.le N. 789 del



## PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

### Gabinetto del Presidente

Determinazione n. 45 del 1/08/11

**OGGETTO:** affidamento di funzioni e responsabilità gestionali alla titolare di posizione organizzativa S.ra Angela PREVITI ai sensi del combinato disposto degli artt. 8 e 9 del c.c.n.l. 1998 – 2001.

#### Il Capo di Gabinetto

**Premesso** che con propria Deliberazione n. 471 del 19 giugno 2000 la Giunta Provinciale ha adottato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Vista** la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 573 del 31 dicembre 2002 con oggetto: “Applicazione disposizioni art. 8 C.C.N.L. sulla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto “Regioni –Autonomie Locali” del 31.03.1999”

**Vista** la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 20 del 17 febbraio 2004 con la quale è stata effettuata la trasposizione delle posizioni organizzative individuate con la Deliberazione n. 573/G/2002 sopra citata, nella nuova struttura organizzativa dell’Ente approvata dalla Giunta Provinciale con la Deliberazione n. 98/2003;

**Vista** la Determinazione Presidenziale n. 32 del 19 marzo 2009 con la quale il Presidente della Provincia Regionale ha attribuito al sottoscritto la titolarità dell’Ufficio “Gabinetto del Presidente”;

**Dato atto** che, allo stato, l’Ufficio “Gabinetto del Presidente” comprende le sottoelencate Unità operative individuate quali “posizioni organizzative” dalla predetta Deliberazione n. 573/2002:

1. “Vigilanza provinciale”
2. “Vice Capo di Gabinetto”
3. “ Osservatorio mercato del lavoro e centri per l’impiego”
4. “Ufficio Europa e Politiche comunitarie”

**Visto** l’art. 33 – comma 1 lett. A) – del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, ai sensi del quale spetta ai Dirigenti “Organizzare il lavoro valorizzando le risorse umane e sviluppandone il livello di autonomia e di responsabilità mediante l’ampio esercizio della delega e l’assegnazione di parte delle risorse ai responsabili delle Unità organizzative facenti parte dell’Ufficio dirigenziale ad essi affidato”;

**Ritenuto** che fra le attività affidabili vi possono essere quelle relative:

- Alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnati alla Unità operativa, con potere di adozione dei consequenziali atti e provvedimenti amministrativi, nonché dell’esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate limitatamente ai capitoli del P.E.G. relativi alla Unità operativa;
- Alla direzione, coordinamento e controllo dell’attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, regolarmente incaricati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

**Dato atto** che con Determinazione dirigenziale n. 25 del 7 marzo 2003 è stata attribuita alla S.ra Angela PREVITI, dipendente di ruolo con il profilo professionale di “Funzionario responsabile unità operativa amministrativa” – categoria giuridica D3 ex 8^ qualifica funzionale - la titolarità della posizione organizzativa connessa alla Unità operativa “Vice Capo di Gabinetto”;

**Che** il predetto incarico è stato confermato prima con la Determinazione Dirigenziale n. 191 del 29 dicembre 2006 e successivamente con la Determinazione Dirigenziale n. 4 del 15 gennaio 2008;

**Dato atto** che la S.ra Angela PREVITI risulta essere in possesso delle competenze professionali e dell’esperienza maturata, necessarie allo svolgimento delle affidande funzioni come sotto descritte;

**Ritenuto** utile ed opportuno, per quanto attiene l’ottimale funzionamento dell’Ufficio “Gabinetto del Presidente”, affidare alla titolare della posizione organizzativa connessa alla Unità operativa “Vice Capo di Gabinetto” S.ra Angela PREVITI le seguenti funzioni:

- direzione, coordinamento e controllo dell'attività dell'Unità operativa "Vice Capo di Gabinetto" con connessa responsabilità dei procedimenti amministrativi fino all'emanazione del provvedimento finale ove ciò non sia impedito da motivi legali e funzionali, in questo caso previa adeguata motivazione;
- responsabilità della gestione delle risorse umane assegnate alla predetta Unità operativa con regolari ordini di servizio;
- responsabilità della gestione delle risorse strumentali e finanziarie limitatamente ai capitoli relativi alla Unità operativa "Vice Capo di Gabinetto" così come annualmente individuati nel P.E.G.;

**Dato atto** che il conferimento del presente affidamento di funzioni e responsabilità viene conferito nel rispetto delle dinamiche organizzative dell'Ente e per consentire, in maniera funzionale, il decongestionamento delle attività amministrative dell'Ufficio "Gabinetto del Presidente";

**Visti** gli articoli 8 e 9 del C.C.N.L. 1998/2001 – comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali - per la revisione del sistema di classificazione del personale;

**Visto** l'art. 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** lo Statuto;

**Sentito** il Presidente della Provincia,

### Determina

**Prendere atto** di quanto in premessa e che qui si intende espressamente riportato;

**affidare** al Funzionario responsabile unità operativa – categoria giuridica "D3" ex 8<sup>a</sup> qualifica funzionale – S.ra Angela PREVITI, titolare della posizione organizzativa connessa all'Unità operativa "Vice Capo di Gabinetto", le seguenti funzioni e responsabilità:

- direzione, coordinamento e controllo dell'attività dell'Unità operativa "Vice Capo di Gabinetto" con connessa responsabilità dei procedimenti amministrativi fino all'emanazione del provvedimento finale ove ciò non sia impedito da motivi legali e funzionali, in questo caso previa adeguata motivazione;
- responsabilità della gestione delle risorse umane assegnate alla predetta Unità operativa con regolari ordini di servizio;
- responsabilità della gestione delle risorse strumentali e finanziarie limitatamente ai capitoli relativi alla Unità operativa "Vice Capo di Gabinetto" così come annualmente individuati nel P.E.G.;

**Dare atto** che il conferimento del presente affidamento di funzioni e responsabilità avrà efficacia sin dal momento della accettazione da parte della affidataria e avrà durata fino al 31 dicembre 2012, naturale data di scadenza della titolarità della posizione organizzativa riconfermata con la Determinazione n. 4 del 15 gennaio 2008.

**Trasmettere** la presente Determinazione:

- al Sig. Presidente della Provincia;
- al Sig. Assessore al Bilancio;
- al Sig. Segretario Generale;
- al Sig. Dirigente dell'Ufficio dirigenziale "Gestione risorse umane"
- al Sig. Dirigente dell'Ufficio dirigenziale "Affari generali e istituzionali" per la pubblicazione del presente provvedimento nei modi e termini previsti dalla normativa vigente in materia;
- alla S.ra Angela PREVITI.

Il Capo di Gabinetto  
(Dott. Antonino CARBONARO)

per accettazione, la titolare della P.O.  
S.ra Angela PREVITI

PROVINCIA REGIONALE DI TRENTO (n. 16 DPR 28/12/2000 n. 445)  
La presente copia, composta di n. 2  
pagine, è conforme all'originale depositato  
negli atti del Gabinetto della Presidenza  
Messina, 1/08/11 IL CAPO DI GABINETTO