



Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

Proposta di determinazione n. 2101 del 08/05/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1913 del 08/05/2024

Direzione: IV – EDILIZIA METROPOLITANA E ISTRUZIONE

Oggetto:Assegnazione della responsabilità inerente le procedure amministrative e finanziarie del Servizio “Edilizia Metropolitana” all’Istruttore Amministrativo – cat. C - Sig.ra Piccolomini Concetta.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

- CHE con D.S. n. 12 del 31/01/2024 al sottoscritto, Direttore Generale Dott. Salvo PUCCIO, è stata affidata la dirigenza ad interim della IV Direzione Edilizia Metropolitana e Istruzione;
- CHE la succitata Direzione è composta da n. 03 Servizi Tecnici con competenze specifiche relative alla Progettazione e Manutenzione Edilizia D’Istituto, Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica, Servizio Competenza Scolastiche e Rendicontazioni;
- CHE con Determinazione Dirigenziale n. 858 del 04/03/2024 all’Istruttore Amministrativo Sig.ra Piccolomini Concetta è stata confermata la titolarità dell’Ufficio Programmazione e Rendicontazione fondi edilizia, incardinato nel “Servizio Competenze Scolastiche e Rendicontazioni”, come da precedente D.D. n. 1493 del 28/04/2023;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 116 del 18/01/2024 del Dirigente pro-tempore della IV Direzione, Dott. Biagio Privitera, con la quale è stata costituita, ai sensi dell’art. 12 del Regolamento dei Servizi e degli Uffici, una unità di progetto, con il compito di supportare i servizi di edilizia scolastica e di Istituto nell’attuazione delle azioni connesse alla realizzazione degli interventi già finanziati o da finanziare con fondi PNRR e per tutto il periodo interessato dai predetti finanziamenti, il cui coordinamento è stato attribuito all’I.A. Piccolomini Concetta;

DATO ATTO che la Sig.ra Piccolomini Concetta, dipendente di categoria “C”, oltre all’attività connessa alla Responsabilità del proprio Ufficio, svolge ulteriori compiti di attività di supporto al personale tecnico della IV Direzione e di coordinamento dell’attività amministrativa e contabile connessa alle funzioni della Direzione, essenziale al raggiungimento degli obiettivi finali della stessa, di seguito indicati:

- Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi relativi alle procedure per l’espletamento delle gare d’appalto;
- Inserimento delle procedure di gara sul portale telematico dell’Ente;
- Espletamento delle procedure telematiche, sul portale gare dell’Ente, inerenti gli affidamenti diretti dei contratti di lavori, servizi e forniture;
- Procedura per la richiesta delle verifiche requisiti, ai sensi degli artt. 94-97 del D. Lgs. 36/2023, degli operatori economici partecipanti alle procedure di gara;
- Supporto per la predisposizione del Piano Triennale dell’Ente;
- Istruttoria e predisposizione di atti contabili per l’accertamento ed impegno delle somme;
- Supporto alle attività dei R.U.P. (dalla fase iniziale di approvazione del progetto sino all’approvazione della contabilità finale);

CONSIDERATA l’attività lavorativa fin qui resa, nell’ambito della IV Direzione Edilizia Metropolitana e Istruzione, dall’istruttore amministrativo Sig.ra Piccolomini Concetta – Cat. C., già Responsabile dell’Ufficio “Programmazione e Rendicontazione fondi edilizia”;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 che agli artt. 4 e 17 attribuisce ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa;

Viste le LL.RR. n. 48/91 e 30/2020 che disciplinano l'O.R.E.L. in Sicilia;

Visti i vigenti Regolamenti degli Uffici e dei Servizi, di Contabilità e sui controlli interni;

Visto il vigente Regolamento per la Disciplina del procedimento amministrativo approvato con Del. n. 178 del 23/12/2020;

Visto lo Statuto della Città Metropolitana di Messina;

VERIFICATA l'insussistenza di conflitti di interesse prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione

DETERMINA

ASSEGNARE alla dipendente Sig.ra Piccolomini Concetta – Istruttore Amministrativo cat.“C”, già Responsabile dell'Ufficio “Programmazione e Rendicontazione fondi edilizia” incardinato al “Servizio Competenze Scolastiche e Rendicontazioni”, compiti a supporto dell'intera IV Direzione Edilizia Metropolitana e Istruzione, in continuità dell'attività fin qui svolta con professionalità e profitto;

ASSEGNARE, in particolare, alla sopra individuata dipendente, la responsabilità procedimentale per le seguenti attività attinenti la IV Direzione Edilizia Metropolitana e Istruzione:

- Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi relativi alle procedure per l'espletamento delle gare d'appalto;
- Inserimento delle procedure di gara sul portale telematico dell'Ente;
- Espletamento delle procedure telematiche, sul portale gare dell'Ente, inerenti gli affidamenti diretti dei contratti di lavori, servizi e forniture;
- Procedura per la richiesta delle verifiche requisiti, ai sensi degli artt. 94-97 del D. Lgs. 36/2023, degli operatori economici partecipanti alle procedure di gara;
- Supporto per la predisposizione del Piano Triennale dell'Ente;
- Istruttoria e predisposizione di atti contabili per l'accertamento ed impegno delle somme;
- Supporto alle attività dei R.U.P. (dalla fase iniziale di approvazione del progetto sino all'approvazione della contabilità finale);

CONFERMARE, in capo all'istruttore amministrativo – cat. C- sig.ra Piccolomini Concetta, in atto in servizio presso la IV Direzione, ogni altra responsabilità sin qui assegnata;

DARE ATTO di aver preso visione del “Codice di Comportamento” di cui agli artt. 5 – 6 e che non sussiste conflitto d'interesse in capo al sottoscritto di cui all'art. 6/bis della L. 241/1990;

TRASMETTERE il presente provvedimento alla II Direzione Servizi Finanziari dando atto che il presente provvedimento, non comporta impegno di spesa e acquisterà efficacia con la firma del parere di regolarità contabile;

DARE ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e pertanto sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente, nella Sezione “Provvedimenti” - sottosezione “Provvedimenti dirigenti amministrativi”;

INSERIRE il presente provvedimento nella raccolta generale dell'Ente e procedere alla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

DARE ATTO

Che con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000;

Che la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 contenente disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

RENDERE NOTO ai sensi della L. 241/90, così come recepita dall'OREL che il responsabile del procedimento è il Dott. Salvo Puccio, Dirigente della IV Direzione, email: s.puccio@cittametropolitana.me.it, PEC protocollo@pec.prov.me.it.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto ufficio dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle ore 12:30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle 15:00 alle 16:30.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro 60 gg. a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione all' Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. Presso il Presidente della Regione Sicilia.

IL DIRIGENTE
Dott. Salvo PUCCIO
f. to digitalmente