



COMUNE DI CEFALÙ

PROVINCIA DI PALERMO



P.I.: 00110740826 Internet: <http://www.comune.cefalu.pa.it> C.so Ruggero 139/B - 90015

REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETT. GABINETTO DEL SINDACO, AA.GG. E LEGALI

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 136 DEL 17-09-2018

Registro Generale N. 1299 del 17-09-2018

OGGETTO: INCARICO ALLA DIPENDENTE AQUIA VINCENZA.

CIG:

**IL RESPONSABILE DEL
SETT. GABINETTO DEL SINDACO, AA.GG. E LEGALI**

PREMESSO:

- Che nell'ambito del Settore Gabinetto del sindaco, Affari generali e legali vengono portate avanti, tra le altre, le seguenti attività:
 - Acquisizione e registrazione delle proposte di deliberazione per l'approvazione del Consiglio Comunale;
 - Trasmissione deliberazioni alle Commissioni Consiliari e stesura dei relativi verbali, nonché di qualunque altro successivo adempimento connesso;
 - Diramazione inviti ai Capigruppo e stesura dei relativi verbali;
 - Preparazione e tenuta degli atti inerenti i lavori consiliari nonché diramazione avvisi ai Consiglieri comunali;
 - Diramazione avvisi di convocazione e O.d.G. delle sedute del Consiglio Comunale a mezzo posta elettronica alle varie istituzioni – (Stampa – Carabinieri – P.S. – Collegio dei revisori ed Autonomie locali);
 - Determinazioni di liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali;
 - Rimborso oneri al datore di lavoro oneri per le assenze dei consiglieri comunali;
 - Liquidazione missioni ai Consiglieri Comunali;
 - Corrispondenza varia del Presidente;

- Istruttoria degli atti inerenti surroga, nomina, dimissioni etc....dei Consiglieri Comunali;
 - Acquisizione tenuta e controllo della documentazione inerente la situazione patrimoniale del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri Comunali;
 - Adempimenti per la pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, del D.lgs. 97/2016 e delle delibere ANAC sulla trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, inerenti le procedure affidate, nonché gli adempimenti specifici di cui all'art. 14 comma 1 bis del d.lgs. n. 33/2013 (titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo)
- Che occorre individuare un dipendente al quale affidare l'incarico di cui sopra e che la scelta può farsi ricadere sulla dipendente a T.I. Aquia Vincenza cat. B, in quanto la stessa è in possesso dei requisiti necessari per poter ben assolvere l'incarico, avendolo già svolto fino ad oggi senza soluzione di continuità, con diligenza e zelo, in forza di precedenti provvedimenti (vedi, per ultima, la determinazione n. 163 del 31/08/2017
- Visto** l'art. 5 della L.R. 10/ 91 il quale stabilisce che "il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé ed ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;
- Considerato** che spetta al dipendente lo svolgimento di tutti i compiti relativi alla istruzione del procedimento, nonché alla gestione dei rapporti anche con i privati necessari in tale fase, restando esclusa l'adozione del provvedimento finale avente rilevanza esterna
- Riconosciuta** la natura dei compiti affidati, per cui la dipendente opera alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio e dei consiglieri comunali, consentendone l'esercizio delle funzioni (convocazioni, O.d.G, verbalizzazione, etccc...);
- Visto** l'art. 107 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs n. 267/2000;
- Visto** il CCDI 2013/2014;
- Visto** l'art. 27 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 254 del 12/12/2013;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa;

- Nominare la dipendente a T.I., Aquia Vincenza, categoria B, responsabile dell'istruttoria di quanto sopra elencato, stante che la stessa è in possesso dei requisiti e delle competenze necessari per poter ben assolvere l'incarico;

- Individuare la stessa ai fini della corresponsione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 17 comma 2 lett. f) del C.C.N.L. 01/04/1999
- Notificare la presente determinazione alla dipendente interessata;
- Trasmettere copia della presente determinazione al Segretario Generale e al Responsabile del Settore Organizzazione e gestione del personale per gli adempimenti consequenziali e disporre la pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DOTT.SSA GIUSEPPINA COSTANTINO

IL RESPONSABILE
DOTT.SSA GIUSEPPINA COSTANTINO

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla Regolarità Tecnica

Si esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolarità Tecnica della Determinazione concernente l'oggetto: INCARICO ALLA DIPENDENTE AQUIA VINCENZA.

Cefalù, li 17-09-2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DOTT.SSA COSTANTINO GIUSEPPINA

ESTREMI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

Si attesta che la presente determinazione n. **1299** del **17-09-2018** viene pubblicata all'albo pretorio on line dell'ente per 15 giorni al n. consecutivi con decorrenza dal .

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA MARIA ROSARIA SERGI