



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. 169 DEL 31-08-2017

Registro Generale N. 1308 del 31-08-2017

OGGETTO: INCARICO ALLA DIPENDENTE ROMEO CLAUDIA

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:

- a) liquidazione diritti di rogito al Segretario generale;
- b) spese postali;
- c) procedure di gara e affidamenti inerenti il Settore
- d) missioni Amministratori
- e) atti di impegno e di liquidazione relativi alla formazione del personale;
- f) debiti fuori bilancio (proposte di deliberazione consiliare, determinazioni di liquidazione, trasmissione atti con segnalazione scadenza termini, sollecito adempimenti, comunicazioni ai creditori, rispetto privacy e acquiescenza, mandato di pagamento)
- g) accertamenti in entrata in esecuzione di sentenze favorevoli all'Ente
- h) posta elettronica ed e-mail di pertinenza del Settore (scarico quotidiano della posta in arrivo)
- i) 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 agli artt. art. 10, 14, 15, 22 d.lgs. n. 33/2013
- l) carichi di lavoro in sostituzione del dipendente Antonio Vacca

- Che occorre individuare un dipendente al quale affidare l'incarico di cui sopra e che la scelta può farsi ricadere sulla dipendente a T.D. Romeo Claudia cat. C, in quanto la stessa è in possesso dei requisiti necessari per ben assolvere l'incarico -

Visto l'art. 5 della L.R. n. 10/1991 il quale così recita " Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se 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 istruttoria del procedimento, nonché alla gestione dei rapporti anche con i privati necessari a tale fase, restando esclusa l'adozione del provvedimento finale avente rilevanza esterna;

Visto l'art. 107 del Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.L.n. 267/2000;

Visto il CCDI 2013/2014;

Visto l'art. 27 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 254 del 12/12/2013;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

- nominare la dipendente a T.D. Romeo Claudia ,cat C, responsabile dell'istruttoria di quanto sopra elencato, stante che la stessa è in possesso dei requisiti e delle competenze necessarie per poter ben assolvere l'incarico.
- 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 di disporre la pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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 ROMEO CLAUDIA

Cefalù, li 31-08-2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DOTT.SSA COSTANTINO GIUSEPPINA

ESTREMI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

Si attesta che la presente determinazione n. **1308** del **31-08-2017** 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