



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. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 100 DEL 23-09-2013

Registro Generale N. _____ del _____

OGGETTO: CARICHI DI LAVORO DIPENDENTE SIG.RA FORTE
CONCETTA ANNAMARIA, CAT. "C".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SETT. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Adotta la seguente determinazione,

Premesso che:

- con determinazione del Segretario Generale n. 5 del 10/07/2013 (Reg. Gen. N.895 dell'11/07/2013) è stato assegnato il personale ai nuovi settori della struttura dell'Ente, articolata in Settori ed Uffici con deliberazione di Giunta Municipale n. 98 del 21/05/2013;

- fra le unità in servizio presso questo Settore vi è la Sig.ra Forte Concetta Annamaria, dipendente a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, Categoria "C", profilo professionale "Ufficiale Amministrativo";

- con deliberazione di Giunta Municipale n.163 del 05/08/2013 è stato approvato il P.E.G. provvisorio, con il piano degli obiettivi/piano delle performance;

Vista la nota prot. nr.439/SEGR. del 27/08/2013, a firma del Segretario Generale Dott.ssa Maria Rosaria Sergi, con la quale è stata chiesta, a ciascun responsabile di Settore, la rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti assegnati;

Rilevata la necessità, al fine di perseguire gli obiettivi assegnati, di attribuire a ciascun dipendente il proprio carico di lavoro;

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

A) Assegnare i carichi di lavoro, come di seguito indicati, alla dipendente Sig.ra Forte Concetta Annamaria – Ufficiale Amministrativo – Cat. "C":

1. Trasmissione telematica delle comunicazioni di instaurazione – di trasformazione, per tutte le circostanze che possono modificare il rapporto di lavoro in corso di svolgimento – di cessazione rapporti di lavoro, ai sensi del Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007, in attuazione di quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2007 (L. 296/06).
2. Secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dell'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Regione – Enti Locali sottoscritto il 06/07/1995, che prevede la forma scritta dei contratti individuali di lavoro, predisposizione dei contratti di instaurazione rapporto di lavoro, con l'indicazione della: a) tipologia del rapporto di lavoro; b) data di inizio del rapporto di lavoro; c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale; d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione; e) durata del periodo di prova; f) sede di destinazione dell'attività lavorativa; g) termine finale nel contratto di lavoro a tempo determinato.
Predisposizione dei contratti di trasformazione per tutte le circostanze che possono modificare il rapporto di lavoro in corso di svolgimento (articolazione orario di lavoro, di elevazione oraria,);
3. Predisposizione atti relativi alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (legge n. 183/2010, art. 21, comma 1°, lett. c), e modifiche di cui all'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
4. Procedura relativa alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività, per il personale a tempo indeterminato e per il personale a tempo determinato, secondo le somme destinate in sede di riparto delle risorse, ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. a) del C.C.N.L. dell'01/04/99 e ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. del 22/01/2004.
5. Monitoraggio tipologie lavoro flessibile on line (art. 36, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come previsto dai commi 39 e 40 dell'articolo unico della legge 28 novembre 2012, n. 190);
6. Rapporti con le OO.SS.;
7. Rendiconti personale in convenzione;
8. Verifiche rendiconti personale in comando;
9. Gestione Fondo mobilità Segretari Comunali.
10. Collaborazione circa i rapporti con il Medico del Lavoro;
11. Gestione pratiche rimborso ai sensi dell'art. 18, della legge 225/92, nonché art. 10 D.P.R. n.194/2001 personale impiegato in attività di volontariato.
12. Rilascio certificazioni varie.

B) Dare atto che la collaborazione fra i dipendenti deve essere attivata per qualsiasi pratica urgente.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SETT.
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

DI FIGLIA ANGELA

