



# 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. LEGALE E CONTRATTI

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 168 DEL 03-09-2013

Registro Generale N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E CARICHI DI LAVORO AI  
DIPENDENTI E ADEMPIMENTI PER BILANCIO 2013.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
SETT. LEGALE E CONTRATTI

PREMESSO :

- Che con Deliberazione n. 165 del 05/08/2013, la Giunta Municipale ha provveduto all'approvazione del PEG provvisorio per l'anno 2013 e relativi allegati (Piano degli obiettivi, Piano delle performance).
- Che con il citato atto deliberativo sono stati assegnati al Settore Affari Legali, tra gli altri, gli obiettivi connessi all'ottimizzazione dei servizi legali per la difesa in giudizio (obiettivo 2) e l'attività di supporto al Segretario Generale per la trasmissione della documentazione inerente i debiti fuori bilancio, ancorchè non riconosciuti (obiettivo 1);
- Che per il raggiungimento dell'obiettivo n.2 sarà necessario inserire nel software i dati inerenti tutte le pratiche d'ufficio, ai fini di una pronta consultazione e gestione telematica della documentazione presente nei fascicoli e ai fini della condivisione in rete con altri uffici (Gabinetto e Segreteria) di tutti gli strumenti a disposizione (ad es. agenda);
- Che l'impegno richiesto è notevole, ove si consideri che dall'ultima ricognizione risultano pendenti n. 60 giudizi in cui l'Ente è parte (senza considerare le pratiche aperte nel corrente esercizio) e ove si consideri altresì, il contenuto spesso voluminoso dei singoli fascicoli;
- Che in relazione all'obiettivo n.1 , si renderà necessaria la consultazione dei fascicoli pertinenti, ai fini della ricognizione di tutte le informazioni utili che possano fornire al Segretario Generale elementi di valutazione per l'inoltro tempestivo delle segnalazioni alla Corte dei Conti;
- Che occorre considerare altresì le ore di servizio espletate da ciascun dipendente, a fronte del carico di lavoro assegnato afferente la gestione

Determinazione SETT. LEGALE E CONTRATTI n° 168 del 03-09-2013 COMUNE DI CEFALÙ

ordinaria, inderogabile tenuto conto del rispetto dei termini di scadenza per evitare danni all'Ente (costituzioni in giudizio, registrazione sentenze, pagamento debiti fuori bilancio etc...)

- Che con nota prot. 459/Segr. del 27/08/2013 il Segretario Generale ha invitato tutti i Responsabili di Settore ad adottare apposita determinazione per l'assegnazione di procedimenti e/o attività inerenti gli obiettivi assegnati nonché i carichi di lavoro per ogni lavoratore;
- Che presso questo Settore prestano attività lavorativa le seguenti unità:

**Di Francesca M. Antonina** assunta con contratto di lavoro a tempo determinato con prestazione lavorativa di tipo verticale su 4 giorni (orario antimeridiano) alla settimana per complessive 18 ore settimanali. La dipendente fruisce di permessi ex Legge 104 per motivi familiari per complessivi 14 ore e 20 minuti al mese. Pertanto, di fatto la dipendente espleta l'attività lavorativa su 3 giorni alla settimana. Solo per una settimana al mese la prestazione lavorativa è articolata su 4 giorni.

**Tomasello M. Lilla** assunta con contratto di lavoro a tempo determinato con prestazione lavorativa di tipo verticale articolata su 4 giorni alla settimana per complessive 24 ore settimanali.

**Ranzino Maria Vincenza** assunta con contratto di lavoro a tempo determinato con prestazione lavorativa di tipo orizzontale articolata su 5 giorni alla settimana per complessive 24 ore settimanali.

**Tutto ciò premesso**

## **DETERMINA**

Di assegnare al personale dipendente di cui in premessa i seguenti carichi di lavoro inerenti gli obiettivi assegnati al Settore Affari Legali,

**Obiettivo n. 2:** caricamento nel programma di tutte le pratiche legali che saranno aperte dopo la data di operatività del programma, in modo da assicurare l'entrata a regime di un sistema di organizzazione e gestione dei dati del Settore più confacente alle esigenze di celerità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Per i contenziosi già pendenti alla data di operatività del programma, inserire i dati più importanti, tenuto conto che si tratta di pratiche in via di esaurimento.

**Obiettivo n. 1:** ricerca documentazione fascicoli afferenti debiti fuori bilancio di cui alla lett. e) T.U. 267/2000 di pertinenza dell'ufficio e redazione delle relative relazioni in collaborazione con la scrivente. Per i debiti di cui alla lett. a) del T.U. n. 267/2000, predisposizione di quanto occorrente in stretta collaborazione con la scrivente, su richiesta del Segretario generale

Il Responsabile del Settore

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SETT. LEGALE E  
CONTRATTI**

Dott.ssa COSTANTINO GIUSEPPINA

