



# 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. AA.GG. E LEGALI

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 122 DEL 24-06-2019

**Registro Generale N. 1196 del 24-06-2019**

**OGGETTO: PROROGA INCARICO ALLA DIPENDENTE ROMEO CLAUDIA**

CIG:

**IL RESPONSABILE DEL  
SETT. AA.GG. E LEGALI**

#### **PREMESSO:**

-Che nell'ambito del settore 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) atti di impegno e di liquidazione relativi alle missioni degli Amministratori;
- e) atti di impegno e di liquidazione relativi alla formazione del personale;
- f ) debiti fuori bilancio (predisposizione determinazioni di liquidazione per l'esecuzione dei titoli giudiziari da cui derivano debiti fuori bilancio, acquisizione relazione dell'ufficio da cui scaturisce il debito e della documentazione a corredo dei provvedimenti di liquidazione, ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge (dati sensibili e giudiziari), verifica correttezza dei calcoli connessi alla liquidazione, rispetto dell'ordine cronologico, mediante la tenuta di apposito registro interno, rispetto dei termini di legge, al fine di evitare danni all'Ente connessi alle procedure di esecuzione coattiva, predisposizione delle proposte di deliberazione di riconoscimento del debito, rapporti con i legali di controparte e comunicazioni ai creditori, vigilanza sull'emissione del mandato di pagamento)
- g) rimborso delle spese di difesa ai dipendenti o Amministratori coinvolti in procedimenti penali per ragioni d'ufficio
- h) posta elettronica ed e-mail di pertinenza del Settore (scarico quotidiano della posta in arrivo)

h) 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;

i) supporto al Responsabile di settore, per tutti gli adempimenti rientranti nella sua specifica competenza, con particolare riguardo alle funzioni di sostituzione nella titolarità della posizione organizzativa del Settore "Gabinetto del Sindaco";

- 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 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.134 del 17/09/2018);

**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;

Riconosciuta la complessità delle procedure di lavoro a rilevanza interna ed esterna di cui alla lett. c) e f), nonché, con riferimento alle lett. i), la complessità del ruolo rivestito dalla dipendente nell'ambito del Settore (che ha inglobato aree di attività prima affidati ad altri Responsabili), per cui alla dipendente viene richiesto un elevato grado di elasticità e adattabilità, con aggravio del carico di lavoro, a fronte del ridotto orario di servizio;

**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.

- Individuare la stessa ai fini della corresponsione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 9 comma 1 lett. b) del C.C.I. sottoscritto il 30 /04/2019 (art. 70 quinquies c.1 CCNL 2018)

- 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  
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: PROROGA INCARICO ALLA DIPENDENTE ROMEO CLAUDIA

Cefalù, li 24-06-2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*DOTT.SSA COSTANTINO GIUSEPPINA*

---

---

## **ESTREMI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE**

Si attesta che la presente determinazione n. **1196** del **24-06-2019** viene pubblicata all'albo pretorio on line dell'ente per 15 giorni al n. consecutivi con decorrenza dal .

### **IL RESP.LE DELLA PUBBLICAZIONE**

**DOTT.SSA MARIA ROSARIA SERGI**