



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. 25 DEL 04-02-2021

Registro Generale N. 199 del 04-02-2021

Oggetto: INCARICO ALLA DIPENDENTE ROMEO CLAUDIA

CIG:

IL Responsabile del Settore

PREMESSO:

- Che nell'ambito del Settore 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. Claudia Romeo cat. C, in quanto la stessa è in possesso dei requisiti necessari per poter ben assolvere l'incarico, giusta disposizione del Segretario generale prot. n. 46338 del 07/12/2020;
- 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 in piena autonomia 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;

- di nominare la dipendente a T.I., Claudia Romeo, categoria C, 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;
- dare atto che il presente provvedimento ha validità per tutta la durata del provvedimento di mobilità provvisoria disposto dal Segretario generale;
- di riservarsi di provvedere ad assegnare alla dipendente una indennità di responsabilità prevista dall'art. 70 quinquies del CCNL del 21/05/2018 da

quantificare in sede di adozione del CCDI triennio 2019/2021, precisando che la liquidazione avverrà, previa valutazione positiva da parte del responsabile del settore nel rispetto dei principi fissati nel D.Lgs. 150/09

- di notificare la presente determinazione alla dipendente interessata;
- di trasmettere copia della presente determinazione al Segretario Generale e al Responsabile del Settore Organizzazione e gestione del personale e disporre la pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Procedimento

DOTT.SSA GIUSEPPINA COSTANTINO

Il Responsabile del Settore

DOTT.SSA GIUSEPPINA COSTANTINO
(Sottoscritto con firma originale)