



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 UFF. STAFF SEGRETARIO-UNITA' ORGANIZZ. DI COORDIN.

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 18 DEL 25-10-2016

Registro Generale N. _____ del _____

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI CUI AL PIANO DELLA
PERFORMANCE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C.
N. 166 DEL 21.09.2016.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
UFF. STAFF SEGRETARIO-UNITA' ORGANIZZ. DI COORDIN.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 98 del 21/05/2013 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Cefalù;

- Vista la propria determinazione n.5 del 10/07/2013, con la quale la dipendente Antonia Caterina Mancinelli Cat. C a tempo determinato e parziale e la Sig.ra Teresa Girlando Cat. B a tempo pieno e indeterminato venivano assegnate all'ufficio di staff del Segretario Generale;

- Visto nel dettaglio il funzionigramma dell'Ente approvato con la citata deliberazione n. 98 del 21/05/2013;

- Considerato che della deliberazione n. 153 del 24.08.2016 inerente la nuova struttura dell'ente, allo stato attuale è stata sospesa l'esecuzione dall'Amministrazione;

- Viste la deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 21.09.2016 di approvazione del PEG in esercizio provvisorio, con allegato Piano della Performance, nonché la determinazione sindacale n.24 del 12/07/2016 di assegnazione degli obiettivi al Segretario Generale;

- Rilevata la necessità di distribuire l'esecuzione degli obiettivi di performance ai dipendenti dello staff al fine della garanzia del raggiungimento dei risultati;

- Visto lo Statuto Comunale;

- Visto il TUOEL;

- Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- Visto il C.C.D.I. ;

D E T E R M I N A

- Assegnare ai dipendenti in servizio presso lo staff della scrivente l'esecuzione degli obiettivi di performance di cui alla premessa, validi ai fini della valutazione della produttività, nel rispetto del C.C.D.I. vigente;
- Di approvare l'allegato A, in cui si riporta la distribuzione degli obiettivi e i relativi indicatori;

- Trasmettere copia della presente ai Dipendenti interessati, al sig. Sindaco, all'Assessore al Personale, alle OO.SS. di categoria, alla RSU e all'Ufficio Personale;
- Incaricare il CED, a pubblicare la presente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Performance.

- **IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE UFF.
STAFF SEGRETARIO-UNITA' ORGANIZZ. DI
COORDIN.**

Dott.ssa SERGI MARIA ROSARIA

allegato A

N. 1 OBIETTIVO INTERSETTORIALE (La Nuova Amministrazione Digitale)

Antonia Mancinelli:

Indicatore 1: predisposizione atti per giornate formative disposte dal Segretario Generale (Entro Novembre)

N. 5 OBIETTIVO INTERSETTORIALE (Riorganizzazione della struttura)

Antonia Mancinelli:

Indicatore 1: predisposizione di tutti gli atti utili alla graduazione della nuove posizioni organizzative, rapporti con il Nucleo, lettere e comunicazioni (Entro novembre, a seguito degli incarichi conferiti dal Sindaco)

Indicatore 2: predisposizione, pubblicazione e atti conseguenti a procedura assunzione ex art.110

Teresa Girlando:

Indicatore 1: predisposizione avviso per interpellato incarichi ai responsabili (Entro novembre)

Indicatore 2: predisposizione atti per assegnazione dipendenti ai nuovi settori, comunicazioni varie (entro dicembre)

Entrambe collaboreranno con il Segretario Generale per la definizione di tutte le procedure indicate nell'obiettivo.