



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 UNITA' ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO

ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE N. 23 DEL 25-09-2013

Registro Generale N. _____ del _____

OGGETTO: ASSEGNAZIONE CARICHI DI LAVORO E OBIETTIVI AI
DIPENDENTI DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO
GENERALE- UNITA' ORGANIZZATIVA DI
COORDINAMENTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
UNITA' ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO

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, in cui è espressamente previsto che per lo svolgimento di funzioni inerenti il controllo o altre funzioni assegnate con Regolamento, il Segretario si può avvalere di capi-settore e/o di altro personale non responsabile dallo stesso individuati;
- Visto lo stesso funzionigramma per cui al Settore Affari Generali sono assegnati gli adempimenti richiesti dal Segretario Generale per affiancamento e collaborazione in attività a carattere generale, nonché la collazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale;
- Viste la deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 05/08/2013 di approvazione del PEG con allegati Piano degli Obiettivi e della Performance, nonché la determinazione sindacale n.18 del 24/06/13 di assegnazione degli obiettivi al Segretario Generale;
- Rilevata la necessità di assegnare i carichi di lavoro e le attività di questo ufficio, al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia nella produzione dei servizi rivolti alla cittadinanza, a tutto vantaggio della trasparenza e chiarezza dei compiti assegnati e delle relative responsabilità;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Vista la L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la L.R. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni

D E T E R M I N A

- Assegnare ai dipendenti di questo ufficio i carichi di lavoro e le attività collegate al raggiungimento degli obiettivi di cui all'allegato A;
- Assegnare ai dipendenti di altri Settori le attività di cui all'allegato B;
- Il presente atto annulla ogni altra disposizione in contrasto e non costituisce atto di

conferimento di mansioni superiori, né di indennità per specifiche responsabilità, che viene assegnata con provvedimento ad hoc, assegnando esclusivamente lo svolgimento di mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza dei dipendenti interessati;

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

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE UNITA'
ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO**

Dott.ssa SERGI MARIA ROSARIA

