



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. 23 DEL 04-02-2021

Registro Generale N. 197 del 04-02-2021

Oggetto: INCARICO ALLA DIPENDENTE CANGELOSI MARIANNA

CIG:

IL Responsabile del Settore

PREMESSO:

- che nell'ambito del Settore Gabinetto del Sindaco, Affari generali e legali vengono portate avanti, tra le altre, le seguenti attività:

- a) determinazioni di liquidazione fatture in acconto e a saldo in favore dei professionisti incaricati (rispetto ordine cronologico di evasione, tenuta registro degli adempimenti, verifiche sulla congruenza degli importi con le condizioni pattuite nel disciplinare, nonché sulla completezza della documentazione comprovante l'espletamento delle attività e la regolarità contributiva, rapporti con i legali, accettazione o rigetto fattura elettronica, determinazione di liquidazione)
- b) atti relativi alla formazione professionale (determine di impegno e di liquidazione) ivi compresi i rapporti con il personale dipendente e i Soggetti attuatori;
- c) diritti di rogito al Segretario comunale;
- d) 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
- e) posta elettronica ed e-mail di pertinenza del Settore (scarico quotidiano della posta in arrivo)
- f) ricognizione residui
- g) supporto al Responsabile di settore, per tutte le incombenze rientranti nella sua specifica competenza;

- 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. Marianna Cangelosi cat. B, 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;

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 e 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 e la centralità 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 elevato carico di lavoro a fronte del ridotto orario di servizio;

Visto l'art. 107 del T.U. degli EE.LL. approvato con D.lgs. n. 267/2000;

Visto il CCDI 2013/2015 sottoscritto il 06/05/2014;

Visto l'art. 27 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 254 del 12/12/2013;

Tutto ciò premesso

Determina

Per i motivi di cui in narrativa:

- Di nominare la dipendente a T.I. Marianna Cangelosi cat. B, 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;
- 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 di 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)