



## ***COMUNE DI MARANO PRINCIPATO***

(COSENZA)

Prot.n°1158 del 27/02/2017

Decreto n. 3 del 27/02/2017

Oggetto: nomina Responsabile Settore Primo nella persona del dott. Gianfranco Lupo.

Premesso:

- Che l'art.50, comma 10 del D.lgs. n. 267/2000 demanda al Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nonché l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- Che tale nomina è effettuata secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi dell'amministrazione;
- Che a giugno 2016 e' stato eletto il nuovo Sindaco di questo Comune nella persona del sottoscritto;
- Che con delibera n. 70 del 24.08.2016 e n. 102 del 8.11.2016 della Giunta Comunale, esecutiva ai sensi di legge, è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente ;
- Che in data 16.09.2016 si e' provveduto con decreti sindacali a conferire la responsabilita' dei vari settori dell'ente con scadenza 31.12.2016;
- RITENUTO , pertanto, di provvedere ad adottare nuovi decreti per l'anno 2017 ;
  - VISTO lo Statuto Comunale;
- VISTO il Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n.28/2011 per come modificata con delibere di GIUNTA Comunale n.70/2014 e 18/2016;
  - VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, N. 267;
  - VISTO il decreto legislativo del 30/03/2001, n. 165;

**DECRETA**

1. Di nominare il dott. Gianfranco Lupo a Responsabile del settore primo amministrativo:

**Affari generali ed istituzionali:** Archivio; Protocollo Segreteria; Ufficio Relazioni Pubbliche-politiche istituzionali; Forniture, Carta, Cancelleria, Materiale vario d'ufficio.**Demografico** : Stato civile; Anagrafe;Leva; Elettorale; Servizi sociali; Pubblica istruzione; Cultura e sport; Concessioni cimitero; Privacy; Contratti,controlli fatture e liquidazione relativi a: energia elettrica e gas; Contenzioso nelle materie di competenza; Pubblicità e pubbliche affissioni; Telefoni ( Manutenzione, Contratti, Controllo Fatture, Liquidazioni); Forniture e servizi (gare, contratti, controllo, liquidazioni) nelle materie di competenze; Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione nelle materie di competenza ; predisposizione proposte e delibere di Giunta Comunale e di consiglio comunale nelle materie di competenza, competenze specifiche stabilite in regolamenti comunali .

2. Di confermare l'attribuzione al Responsabile soprannominato delle connesse funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del TUEL;
3. Di dare atto che i Responsabili di Settore saranno revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.
4. Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e durata fino al 31.12.2017. Va notificato, a cura del Responsabile Settore Amministrativo al Dott. Gianfranco Lupo, per opportuna conoscenza e norma;
5. Di disporre, a cura del Responsabile del Settore Amministrativo, la pubblicazione del presente Decreto all'Albo Pretorio del Comune e relativo aggiornamento dei dati della sezione trasparenza del sito WEB comunale.
6. Di trasmettere copia presente provvedimento al nucleo di valutazione.

Data 27/02/2017

IL SINDACO

F.to *Dott.Luigi Pulice*

Nucleo di Valutazione  
Obiettivo :Razionalizzazione spese  
Peso attribuito: 40%

SCHEDA PER GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI ( POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

SETTORE AMMINISTRATIVO – Dott. Lupo

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA

Fornitura energia elettrica

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Riduzione degli sprechi-valutazione possibilita' di risparmio nei contratti delle utenze

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE

risparmio nei contratti fornitura energia elettrica

EVENTUALI ESITI ESTERNI

INDICATORI

Riduzione del 10% della spesa complessiva annua

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE

Verifica situazione costi attuale

Verifica condizioni Consip

Valutazione convenienza nuovo affidamento

Affidamento nuovo o adeguamento di quello esistente secondo normativa vigente entro il 31.12.2017

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI

Ruffolo Francesco

INDICAZIONI ULTERIORI

Nucleo di Valutazione  
Obiettivo :Toponomastica  
Peso attribuito: 40%

SCHEDA PER GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI ( POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

SETTORE AMMINISTRATIVO – Dott. Lupo

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA

Toponomastica

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Garanzia di corretta e celere gestione delle pratiche amministrative che richiedono i dati della residenza del cittadino

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE

Allineamento dei dati dell'anagrafe comunale con la toponomastica comunale dalla Prefettura di Cs e riordino della numerazione civica in base ai criteri normativi in materia

EVENTUALI ESITI ESTERNI

Migliore recapito della corrispondenza, corretta esecuzione delle notifiche e di altre pratiche che presuppongono l'esatta individuazione dell'indirizzo

INDICATORI

Predisposizione completa toponomastica da consegnare all'utc urbanistica per certificazione tramite portale Ministero

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE

Stampa elenco famiglie per strade

Consegna elenco al personale addetto all'assegnazione dei numeri civici agli immobili

Aggiornamento anagrafe

Verniciare i numeri definitivi sulle abitazioni e consegna comunicazione di avvenuta variazione della toponomastica.

Consegna all'ing Baratta entro il 30.6.2017 dati toponomastica per certificazione degli stessi sul portale del Ministero.

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI

Dott. G. Lupo

Francesco Ruffolo

Marilena Giordano

Costanza Guglielmelli

INDICAZIONI ULTERIORI

Nucleo di Valutazione  
Obiettivo :Trasparenza  
Peso attribuito: 20%

SCHEDA PER GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI ( POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

SETTORE AMMINISTRATIVO – Dott. Lupo

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA

Trasparenza

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Garanzia di tempestiva conoscenza degli atti amministrativi ai cittadini

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE

Tempestiva pubblicazione degli atti amministrativi

EVENTUALI ESITI ESTERNI

Maggiore partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa ed una più efficace azione di controllo da parte dei gruppi consiliari

INDICATORI

Pubblicazione entro 5 giorni dalla seduta dell'organo collegiale per le deliberazioni di Giunta e Consiglio nelle materie di propria competenza o entro 5 giorni dalla trasmissione per le deliberazioni di competenza degli altri settori . Pubblicazione atti di determina entro 5 giorni dall'adozione o dall'apposizione del visto .

Tempo medio 5GG. 100%, penalizzazione del 10% per ogni giorno medio di ritardo rispetto ai 5 gior

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE

Pubblicazione degli atti amministrativi prodotti dall'1/1 al 31/12/2017 secondo la tempistica sopra specificati

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI

Dott. G. Lupo  
Francesco Ruffolo  
Marilena Giordano  
Costanza Guglielmelli

INDICAZIONI ULTERIORI

Nella parte “TITOLO DELL’OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA” deve essere descritto il contenuto e devono essere sintetizzate le ragioni che sono alla base della sua scelta

Nella parte “EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA” devono essere indicate le eventuali interdipendenze con gli obiettivi strategici assunti dall’ente nell’ambito della performance organizzativa

Nella parte “RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE” vanno indicati gli esiti che sono attesi a seguito del raggiungimento degli obiettivi

Nella parte “EVENTUALI ESITI ESTERNI” vanno indicate le conseguenze che si possono determinare all’esterno dell’ente, con particolare riferimento agli utenti, ai cittadini ed ai soggetti interessati

Nella parte “INDICATORI” vanno evidenziati gli elementi che consentono la misurazione del grado di raggiungimento dell’obiettivo

Nella parte “INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE” vanno indicate le varie fasi che sono necessarie per il conseguimento dell’obiettivo ed i tempi previsti per il raggiungimento di ognuna di esse e per il conseguimento complessivo dell’obiettivo

Nella parte “UNITA’ ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI” vanno indicate le unità organizzative, sia della struttura che di strutture facenti parte di altre articolazioni dell’ente facenti capo ad altri dirigenti, interessate. Per la unità appartenente alla stessa struttura organizzativa facente capo al dirigente vanno indicati anche i dipendenti coinvolti. Di tale elemento si deve tenere conto ai fini della assegnazione degli obiettivi ai dipendenti.

Nella parte “INDICAZIONI ULTERIORI” vanno inserite eventuali considerazioni aggiuntive, ivi comprese le competenze professionali che si vogliono stimolare.