



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

(COSENZA)

Prot.n°1157 del 27/02/2017

Decreto n. 2 del 27/02/2017

Oggetto: nomina Responsabile Settore Secondo economico - finanziario
nella persona della Rag. Emilia Molinaro.

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 delibere n. 70 del 24.08.2016 e n. 102 del 8.11.2016 della Giunta Comunale, esecutiva ai sensi di legge, e' stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente ;
- Che in data 16.09.2016 si e' provveduto con decreti sindacali a conferire la responsabilità 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 delibera 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

Di confermare la nomina della Rag. Emilia Molinaro a Responsabile del settore secondo economico - finanziario: Programmazione finanziaria; Ragioneria sviluppo economico; Bilancio; Conto consuntivo; Economato; Personale; Stipendi; Liquidazioni; Tributi; Letture idriche, Ruoli e riscossioni Imposte e tasse; Contenzioso nelle materie di competenza; Privacy nelle materie di competenza; 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 .

Di confermare l'attribuzione al Responsabile soprannominato delle connesse funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del TUEL;

Di attribuire gli obiettivi di cui alla scheda allegata.

Di dare atto che i Responsabili di Settore potranno essere 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.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e durata fino al 31.12.2017. Va notificato, a cura del Responsabile Settore Amministrativo, alla Rag. Emilia Molinaro, per opportuna conoscenza e norma;

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.

Di trasmettere copia presente provvedimento al nucleo di valutazione.

Data 27/02/2017

IL SINDACO

F.to *Dott. Luigi Pulice*

Nucleo di Valutazione
Obiettivo :Trasparenza
Peso attribuito: 20%

SCHEDA PER GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI (POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

SETTORE FINANZIARIO – Rag. E. Molinaro

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 atti di determina entro 5 giorni dall'adozione o dall'apposizione del visto.

Predisposizione completa proposte e delibere di giunta e Consiglio e trasmissione all'ufficio amministrativo per pubblicazione delle stesse entro 5 giorni dall'adozione.

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

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 indicata

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI

Rag. E. Molinaro
Maurizio Carbonaro
Nadia Francesca Bilotto

INDICAZIONI ULTERIORI

Nucleo di Valutazione
Obiettivo :Incentivazione produttività 2017
Peso attribuito: 40%

SCHEDA PER GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI (POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

SETTORE FINANZIARIO – Rag. E. Molinaro

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA

Incentivazione produttività per una migliore performance organizzativa dell'ente

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Corretta e sana gestione delle finanze comunali al fine di massimizzare tutte le risorse umane

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE

Concludere la contrattazione decentrata nei primi mesi dell'anno in modo da utilizzarne tutte le potenzialità come strumento di incentivazione del personale per incentivarne la produttività

EVENTUALI ESITI ESTERNI

PROMUOVERE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ ISPIRATE A FIDUCIA, COLLABORAZIONE E TRASPARENZA, MIGLIORANDO CONTINUAMENTE LA QUALITÀ DEI SERVIZI

INDICATORI

Adozione determina costituzione fondo 2017 entro il 30.3.2017

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE

Adozione determina costituzione fondo 2017 entro il 30.3.2017

Avvio contrattazione decentrata entro fine marzo, stipula contratto decentrato entro maggio 2017

UNITÀ ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI

Rag. E. Molinaro

Nadia Francesca Bilotto

INDICAZIONI ULTERIORI

Nucleo di Valutazione
Obiettivo :Riscossione tributi –Lotta all'evasione 2017
Peso attribuito: 40%

SCHEDA PER GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI (POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

SETTORE FINANZIARIO – Rag. E. Molinaro

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA

Riscossione tributi-LOTTA ALL'EVASIONE

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Aumento degli incassi per massimizzare le risorse

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE

CONTRASTARE AL MEGLIO L'EVASIONE TRIBUTARIA - FINALIZZATA A INCREMENTARE IL GETTITO TRIBUTARIO, DANDO CORSO AD UN ACCERTAMENTO TRIBUTARIO SERIO ED EFFICACE CHE E' QUELLO CHE SI PREFIGGE L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN CONCERTO CON GLI UFFICI PREPOSTI.

EVENTUALI ESITI ESTERNI

Tempestiva riscossione delle somme relative ai consumi acqua, Tari , ICI,IMU con conseguente miglioramento della liquidità di cassa dell'ente comunale

INDICATORI

AUMENTO DELLA RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA CON DIMINUZIONE , ENTRO IL 2017, DELL'EVASIONE TRIBUTARIA IMU E ICI PARI AL 20% COMPLESSIVO.

GESTIONE DEI PAGAMENTI INSOLUTI IDRICO E TARI (RISCOSSIONE DIRETTA DELLE ENTRATE) CON UN INCREMENTO ENTRO IL 2017 PARI AL 20% DELLA RISCOSSIONE

INTRODUZIONE POSSIBILITA' TRE RATE PER IDRICO ANZICCHE' SOLO DUE RATE

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE

Scadenziario fasi come da allegato foglio.

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI

Rag. E. Molinaro

Maurizio Carbonaro

Sansone Luigi

Presta Leopoldo

Ruffolo Mariano Pietro

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.

UFFICIO TRIBUTI

Ruolo idrico 2016 – Saldo (elaborazione ruolo, stampa fatture, stampa bollettini, postalizzazione)	gennaio 2017
Sollecito Tari 2014 (elaborazione pagamenti insoluti, stampa solleciti, stampa F24, postalizzazione)	febbraio 2017
Ruolo Tari 2017 – Acconto (elaborazione ruolo, stampa fatture, stampa F24, postalizzazione)	marzo 2017
Ruolo coattivo ICI 2009 (riscontro pagamenti insoluti con data sollecito per calcolo interessi, elaborazione file formato 290 per invio telematico, riscontro lista dopo elaborazione agente riscossione)	aprile 2017
Ruolo coattivo ICI 2010 (riscontro pagamenti insoluti con data sollecito per calcolo interessi, elaborazione file formato 290 per invio telematico, riscontro lista dopo elaborazione agente riscossione)	aprile 2017
Ruolo coattivo ICI 2011 (riscontro pagamenti insoluti con data sollecito per calcolo interessi, elaborazione file formato 290 per invio telematico, riscontro lista dopo elaborazione agente riscossione)	aprile 2017
Accertamento IMU anno 2012 (preparazione notifica e postalizzazione)	maggio 2017
Accertamento IMU anno 2013 (preparazione notifica e postalizzazione)	maggio 2017
Ruolo coattivo idrico 2012 (riscontro pagamenti insoluti con data sollecito per calcolo interessi, elaborazione file formato 290 per invio telematico, riscontro lista dopo elaborazione agente riscossione)	giugno 2017
Ruolo coattivo idrico 2013 (riscontro pagamenti insoluti con data sollecito per calcolo interessi, elaborazione file formato 290 per invio telematico, riscontro lista dopo elaborazione agente riscossione)	giugno 2017
Sollecito ruolo idrico anno 2013 (elaborazione pagamenti insoluti, stampa solleciti, postalizzazione)	luglio 2017
Sollecito ruolo idrico anno 2014 (elaborazione pagamenti insoluti, stampa solleciti, postalizzazione)	luglio 2017
Sollecito ruolo idrico anno 2015 (elaborazione pagamenti insoluti, stampa solleciti, postalizzazione)	luglio 2017

Ruolo Tari 2017 – Saldo

(elaborazione ruolo, stampa fatture, stampa F24, postalizzazione)

settembre 2017

Ruolo idrico 2017 – Acconto

(elaborazione ruolo, stampa fatture, stampa bollettini, postalizzazione)

ottobre 2017

Predisposizione registri per lettristi contatori idrici

novembre 2017

Ruolo coattivo Tarsu anni precedenti

(riscontro pagamenti insoluti con data sollecito per calcolo interessi, elaborazione file formato 290 per invio telematico, riscontro lista dopo elaborazione agente riscossione)

dicembre 2017

Lavoro ordinario d'ufficio (sportello col cittadino, atti amministrativi, sgravi, rettifiche, ecc. ecc.)

L'ufficio tributi non ha personale di supporto.

Per la consegna degli atti dove necessita notifica, c'è bisogno del messo notificatore (Sansone Luigi).

Personale che potrebbe supportare il messo notificatore: Presta Leopoldo.