

10

- ORIGINALE
- COPIA



CITTA' DI ORIA
 PROVINCIA DI BRINDISI

SETTORE	Affari Generali
SERVIZIO	Segreteria

**DETERMINAZIONE
 DEL
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Registro Settore

N° **292**

Data **09.12.2015**

Registro Generale

N° **736**

Data **09.12.2015**

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI AL PERSONALE OPERANTE NEL SETTORE AFFARI GENERALI. MODIFICA

L'anno duemilaquindici, il giorno
 nel proprio ufficio

nove

del mese di

dicembre

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Loredana D'ELIA

RICHIAMATA *per relationem* la propria determinazione n. 726 del 03.12.2015 con la quale venivano individuati ed assegnati per l'anno 2015 gli obiettivi individuali collegati alla performance di struttura al personale assegnato al Settore Affari Generali come nel seguente modo:

CONSIDERATO quindi che col citato provvedimento organizzativo si è proceduto alla assegnazione degli obiettivi indicati dalla Amministrazione relativi alle performance individuali, e quindi alla individuazione delle risorse umane assegnate al Settore Affari Generali per ciascuno obiettivo come nel seguente modo:

OBIETTIVO N. 1		
Esatta individuazione dei servizi erogati – mappa dei processi		
Descrizione dell'obiettivo: <u>Ogni servizio appartenente al Settore dovrà individuare in maniera puntuale i servizi erogati alla collettività e mappare l'intero procedimento dalla richiesta del cittadino alla erogazione finale</u>		
Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Oggiano Giovanni (per il Servizio Elettorale)	Cat. A – Ausiliario d'ufficio	Entro 20 Dicembre
Ariano Annunziata (per il Servizio Anagrafe)	Cat. C – Istruttore Amministrativo	Entro 20 Dicembre
Penta Lucio (Per il Servizio Stato Civile)	Cat. B3 – Collaboratore Amministrativo	Entro 20 Dicembre
Sartorio Tito (Per il Servizio Protocollo)	Cat. B1 – Collaboratore Amministrativo	Entro 20 Dicembre

OBIETTIVO N. 2		
Adempimenti in materia di trasparenza – D.lgs. 33/2013		
Descrizione dell'obiettivo: <u>Ottemperare a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza mediante pubblicazione dei dati richiesti nei tempi fissati dalla normativa</u>		
Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Moretto Massimo	Cat. B1 – Collaboratore Amministrativo	Entro 31 Dicembre
Incarico specifico: Pubblicazione delle informazioni necessarie		

OBIETTIVO N. 3
Ricognizione dei veicoli in dotazione – Verifica stato di conservazione ed eventuale dismissione – Regolarizzazione Polizze Assicuratriche e tassa di possesso
Descrizione dell'obiettivo: <u>Ottenere una progressiva razionalizzazione della gestione del parco automezzi con contestuali risparmi di spesa.</u>

Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Carone Emanuele	Cat. A – Ausiliario D'Ufficio	Entro 20 Dicembre
Incarico specifico: Realizzazione di un report con indicazione di tutti i mezzi, lo stato di conservazione e gli interventi necessari		
Maggiore Giuseppe	Cat. B1 – Collaboratore Amministrativo	Entro 20 Dicembre
Incarico specifico: verifica scadenza polizze assicurative e tassa di possesso		

OBIETTIVO N. 4

Descrizione dell'obiettivo: Inventariare tutta la strumentazione informatica in dotazione agli uffici segnalando le apparecchiature obsolete e malfunzionanti

Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Maggiore Giuseppe	Cat. B1 – Collaboratore Amministrativo	Entro 31 Dicembre
Incarico specifico: Realizzazione di un report completo con indicazione della strumentazione in dotazione agli uffici, della funzionalità e dell'efficienza della stessa		

OBIETTIVO N. 6

Garantire la gestione dei Servizi di Stato Civile, Anagrafe, Statistica, Elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari, Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'Istat, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggi elettorali, Albo comunali scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali ecc..

Descrizione dell'obiettivo: Assicurare il mantenimento degli standard di erogazione dei servizi migliorando i processi di digitalizzazione.

Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Oggiano Giovanni	Cat. A -	Entro 31 Dicembre

Ariano Annunziata	Cat. C – Istruttore Amministrativo	Entro 31 Dicembre
Penta Lucio	Cat. B3 – Collaboratore Amministrativo	Entro 31 Dicembre
Strabone Oreste	Cat. A	Entro 31 Dicembre
D'Ippolito Aurelia	Cat. A	Entro 31 Dicembre
<p>Produrre un report delle attività che si svolgono, dei tempi necessari per la chiusura dei diversi procedimenti, dei servizi che potranno essere migliorati implementando i processi di digitalizzazione</p>		

OBIETTIVO N. 8

Contenzioso pendente. Elaborare un data base condivisibile in rete con gli organi istituzionali contenenti i dati rilevanti e le scadenze relative ad ogni procedimento giudiziario in corso (parti processuali, data notifica atto introduttivo del giudizio, incarico, date fissate per le udienze, esito del giudizio, ecc..)

Descrizione dell'obiettivo: Favorire il monitoraggio costante del contenzioso da parte degli organi politici e del settore finanziario

Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Maggiore Giuseppe	Cat. B – Collaboratore Amministrativo	Entro 31 Dicembre
Incarico specifico: Elaborazione di un database al fine del monitoraggio delle diverse fasi del contenzioso		

OBIETTIVO N. 9

Gestione dello stato giuridico del personale dalla fase di assunzione e quella di cessazione dal servizio

Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento costante dei fascicoli del personale – miglioramento delle relazioni sindacali e conclusione della contrattazione di secondo livello

Dipendente	Categoria e Profilo	Tempo di realizzazione
Moretto Massimo	Cat. B – Collaboratore Amministrativo	Entro 31 Dicembre
Incarico specifico: Aggiornamento fascicoli del personale		

RITENUTO a seguito di successive valutazioni di apportare una modifica alla sopra indicata assegnazione inserendo nella responsabilità del raggiungimento degli indicati obiettivi l'ulteriore sotto indicato personale:

- Sig. De Stefano Francesco, ausiliario d'ufficio Cat. A, cui viene assegnato in aggiunta al Sig. Giuseppe Maggiore l'obiettivo n. 4, ripartendo la realizzazione dello stesso nel seguente modo:

Giuseppe Maggiore.	Francesco De Stefano
Strumentazione informatica in dotazione dei seguenti uffici:	Strumentazione informatica in dotazione dei seguenti uffici:
<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi Sociali - Settore Tecnico - Polizia Municipale 	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Affari Generali (compresi uffici Sindaco ed altri organi istituzionali) - Servizi Demografici - Elettorali - Settore Attività Produttive

- Sig. Paolo Rizzello, ausiliario d'ufficio Cat. A, cui viene assegnato l'obiettivo n. 8 con l'incarico specifico di coadiuvare il Sig. Giuseppe Maggiore nella gestione materiale dei fascicoli del contenzioso pendente di cui deve esser elaborato il report

- Sig. Angelo Fragnelli, messo notificatore Cat. B, che viene inserito nell'obiettivo n. 1 per la individuazione dei servizi erogati alla collettività e mappatura dell'intero procedimento per quanto di propria competenza

VISTI: - l'art. 183 del D. Lgs 18.8.2000, n.267;
 - l'art. 107, comma 3, D. Lgs 18.8.2000, n.267;
 - il Regolamento Comunale di Contabilità;

RITENUTA la competenza a provvedere in merito, giusta decreto sindacale prot. n. 20 del 12.11.2015 con cui sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di cui all'art. 107 comma 2 e 3 del del D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267;

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa e che qui si intendono integralmente e sostanzialmente riportati

1) Di modificare la Determinazione n. 726 del 03.12.2015 ad oggetto l'assegnazione per l'anno 2015 degli obiettivi individuali collegati alla performance di struttura al personale assegnato al Settore Affari Generali, inserendo nella responsabilità del raggiungimento degli indicati obiettivi l'ulteriore sotto indicato personale:

- Sig. De Stefano Francesco, ausiliario d'ufficio Cat. A, cui viene assegnato in aggiunta al Sig. Giuseppe Maggiore l'obiettivo n. 4, ripartendo la realizzazione dello stesso nel seguente modo:

Giuseppe Maggiore	Francesco De Stefano
Strumentazione informatica in dotazione dei seguenti uffici:	Strumentazione informatica in dotazione dei seguenti uffici:
<ul style="list-style-type: none"> - Settore Servizi Sociali - Settore Tecnico - Polizia Municipale 	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Affari Generali (compresi uffici Sindaco ed altri organi istituzionali) - Servizi Demografici - Elettorali - Settore Attività Produttive

- **Sig. Paolo Rizzello**, ausiliario d'ufficio Cat. A, cui viene assegnato l'obiettivo n. 8 con l'incarico specifico di coadiuvare il Sig. Giuseppe Maggiore nella gestione materiale dei fascicoli del contenzioso pendente di cui deve esser elaborato il report
 - **Sig. Angelo Fragnelli**, messo notificatore Cat. B, che viene inserito nell'obbiettivo n. 1 per la individuazione dei servizi erogati alla collettività e mappatura dell'intero procedimento per quanto di propria competenza
- 2) **Di trasmettere** copia del presente provvedimento al personale interessato, nonché al Segretario Comunale, all' O.I.V. e per opportuna conoscenza al Sindaco e all'Assessore al Personale;
 - 3) **Di dare atto** del proprio parere tecnico favorevole, attestato dalla sottoscrizione del presente provvedimento, circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente determinazione ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000
 - 4) **Di dare atto** della immediata esecutività del presente provvedimento in quanto lo stesso non comporta alcun impegno di spesa

Copia da sito W

La presente determinazione:

- Anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on-line.
- Non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.
- Comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.
- A norma dell'art. 8 della legge n° 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è la

Dr.ssa Loredana D'ELIA

alla quale potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono al n. 0831-846521

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dr.ssa Loredana D'ELIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151. Comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.
L'impegno contabile è stato registrato sul capitolo/i:

Nella Residenza Comunale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(f.to dott.ssa Angelica SABBA)

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi.

Nella Residenza Comunale, li _____

09 DIC. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
(f.to dott. Rosario CUZZOLINI)

Per copia conforme per uso amministrativo.

Nella residenza comunale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Copia da sito

W

