



Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: Segr. Gen. Serv. Denu
Set. II - Albo
il 22 DIC. 2011

Ufficio del Sindaco
L'Ufficio è Amministrativo
di Scorrimento
[Signature]

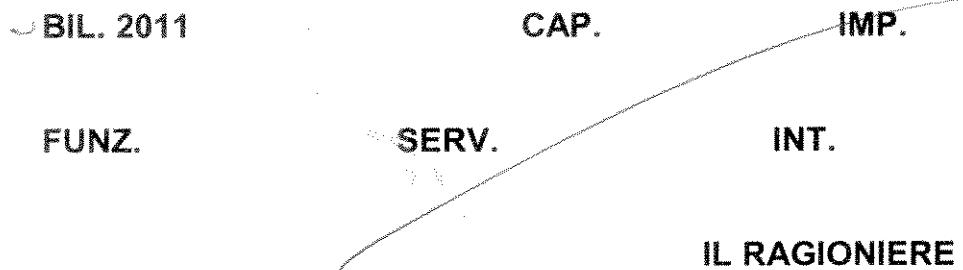
CITTA' DI RAGUSA

Staff Segretario Generale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE IN DATA 21-12-2011 N. 2303 N. 71 Staff Seg. Gen.	OGGETTO: Art. 109 Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Assegnazione obiettivi di settore ai dipendenti dei Servizi 1° e 2° dello Staff del Segretario Generale.
DATA 7.12.2011	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI



L'anno duemilaundici il giorno sette del mese di dicembre, su proposta del titolare della P.O. sig.ra Maria Grazia Iacono, il Segretario Generale dott. Benedetto Buscema, ha adottato la seguente determinazione:

Vista la deliberazione del Consiglio comunale N.47 del 27/07/2011 relativa a: “ approvazione bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2011, della relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2011-2013.- Proposta al Consiglio comunale con deliberazione di G.M. n.245 del 29.06.2011”;

Vista la deliberazione della Giunta N.285 del 28/07/2011 relativa a : “ Approvazione piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2011”;

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale 387 del 18/10/2011 relativa a “ Approvazione piano dettagliato degli obiettivi ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti per l'anno 2011”

Vista la deliberazione N.369 del 11/10/2011 relativa a: “ Disposizione in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150 (legge Brunetta) e nel D.lgs. 1 agosto 2011, n.141. Modifica ed integrazione al titolo 6° del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.199 del 20.05.2011. Abrogazione dell'art. 10 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”

Richiamata integralmente la determinazione dirigenziale n. 2209 del 6.12.2011 Relativa a: “Art. 106 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi – Assegnazione obiettivi di settore al titolare della P.O. dei servizi 1° e 2° dello Staff del Segretario Generale, sig.ra Maria Grazia Iacono;

Evidenziato che l'art. 109 della sezione V – Sistema di valutazione dei dipendenti, al punto 1) così recita: “ Il Dirigente, su proposta ove possibile dei titolari di P.O., subito dopo l'approvazione del P.d.O., coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi;

Ritenuto, in conformità a quanto sopra esposto di dovere assegnare ai sottoelencati dipendenti - la responsabilità del raggiungimento dei 4 obiettivi di cui si allega copia che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

Obiettivo n. 1

Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
D'Angelo Salvatrice	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Guerrieri Giuseppa	cat. C 5	istruttore amm.vo
Tomaselli Carmelita	cat. C 2	istruttore amm.vo
Iapichella Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Maria	cat. C 1	istruttore amm.vo
Mirabella Mirella	cat. C 1	istruttore amm.vo
Azzaro Maria	cat. B 3	operatore elab. Dati
Puglisi Giuseppa	cat B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Belluardo Salvatore	cat. B 3	informatore
Pelligra maria	cat. C1	istruttore Amm.vo
Alescio Giovanna	cat. C.5	istruttore amm.vo
Cavallieri Nunzio	cat. C1	istruttore amm.vo

Dipasquale Patrizia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Firrincieli Giovanni	cat. C 1	istruttore amm.vo
Schembari Maria	cat. B6	operatore elab. dati

Obiettivo n. 2

Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
Guerrieri Giuseppa	cat. C 5	istruttore amm.vo
Tomaselli Carmelita	cat. C 2	istruttore amm.vo
Iapichella Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Maria	cat. C 1	istruttore amm.vo
Azzaro Maria	cat. B 3	operatore elab. Dati
Monello Carmelo	cat. C1	istruttore amm.vo
D'Angelo Salvatrice	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Dipasquale Patrizia	cat. C1	istruttore amm.vo
Di Noto Concetta	cat. C1	istruttore amm.vo
Cilia Giovanna	cat. B 1/B 3	distributore biblioteca
Vitale Salvatrice	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Infantino Maria	cat. C5	istruttore Amm.vo (IBLA)
Scrofani Tina	cat. C 5	istruttore amm.vo
Di Maria Stefania	cat. B 3	operatore elab dati
Cappello Salvatrice	cat. B 3	operatore elab. Dati
Belluardo Salvatore	cat. B 3	informatore
Dimartino Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Ragusa Giuseppa	cat. B6	applicato dattilografo (IBLA)
*Puglisi Giuseppa	cat B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Rizza Manuela	cat. B 3	operatore elab dati
D'Angelo Salvatrice	cat. D 1	istruttore direttivo amm.vo
Cilia Giovanna	cat. B 3	distr. Biblioteca
Di Noto Concetta	cat. C 1	istruttore amm.vo

Obiettivo n. 3

D'Angelo Salvatrice	cat. D 1	istruttore direttivo amm.vo
Cilia Giovanna	cat. B 3	distr. Biblioteca
Di Noto Concetta	cat. C 1	istruttore amm.vo

Obiettivo n. 4

Asaro Aurelia	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
D'Angelo Salvatrice	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Guerrieri Giuseppa	cat. C 5	istruttore amm.vo
Tomaselli Carmelita	cat. C 2	istruttore amm.vo
Iapichella Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Maria	cat. C 1	istruttore amm.vo
Mirabella Mirella	cat. C 1	istruttore amm.vo
Azzaro Maria	cat. B 3	operatore elab. Dati
Puglisi Giuseppa	cat. B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Belluardo Salvatore	cat. B 3	informatore
Pelligrina maria	cat. C1	istruttore Amm.vo
Alescio Giovanna	cat. C.5	istruttore amm.vo

Cavalieri Nunzio	cat. C1	istruttore amm.vo
Dipasquale Patrizia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Firrincieli Giovanni	cat. C 1	istruttore amm.vo
Schembari Maria	cat. B 6	operatore elab. dati
Solarino Elsa	cat. C 5	istruttore amm.vo
Guastella Antonietta	cat. B 3	informatore
Monello Carmelo	cat. C 1	istruttore amm.vo

Richiamato il D.lgs n. 165/2001;

Richiamato il D.lgs n. 267/2000

DETERMINA

- 1 . Di assegnare per l'anno 2011 al personale sopra elencato la responsabilità del raggiungimento dei obiettivi di cui si allega copia che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2 . Di valutare la performance dei sopra elencati dipendenti sulla base dei fattori e valori percentuali previsti nell'art. 109 dell'anzidetto regolamento, in considerazione che, essendo il 2011 un anno di transizione, nel caso in cui un fattore non sia valutabile per ragioni oggettive la valutazione sarà effettuata sugli altri fattori, rimodulandone in proporzione il peso;
- 3 . Trasmettere copia del presente provvedimento al settore personale.
- 4 . Notificare copia del presente atto ai dipendenti interessati;

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Benedetto Buscema**

Parte integrante n. 4 obiettivi

Da trasmettere: al Segretario Generale, Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Resp. Serv. Demografici

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Benedetto Buscema**

Visto

Il Direttore del I Settore Il Segretario Generale
Ragusa, II

Per presa visione:

Il Capo di Gabinetto Il Sindaco
Ragusa, II

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, , all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 29 DIC. 2011

IL MESSO COMUNALE
~~IL MESSO NOTIFICATORE
(Salonia Francesco)~~

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 29 DIC. 2011 al 05 GEN 2012

Ragusa 09 GEN. 2012

IL MESSO COMUNALE

n. 6 faccia e
Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale
N. 2303 del 21.12.2011

Allegato C – Criteri di valutazione delle prestazioni dei dipendenti

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<i>Impiego</i> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	<i>Qualità</i> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	<i>Autonomia</i> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	<i>Attenzione all'utenza</i> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20 40 60 80 100	
5	<i>Lavoro di gruppo</i> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

STAFF SEGRETARIO GENERALE - 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	O.
1	Adempimenti preliminari ed inizio attività 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni. 1^ Fase

Creazione archivi di base necessari allo svolgimento della rilevazione ed elaborazione delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC) contenenti tutti gli intestatari di foglio di famiglia al 31.12.2010, formazione degli operatori, aggiornamento delle LAC con i nuovi iscritti in anagrafe dal 1° gennaio 2011 all'8 ottobre 2011, distribuzione e raccolta questionari.
--

N.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1												
2												X
3												

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestionale

STAFF SEGRETARIO GENERALE – 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Obiettivo	Percentuale	
1	Lavori di ristrutturazione della sede degli uffici	25%	
2	demografici e ristrutturazione servizi		

A causa del crollo di alcune parti del soffitto si è dovuto procedere alla ristrutturazione dei locali. Gli uffici sono stati temporaneamente spostati in piazza San Giovanni ed il personale tutto è stato impegnato anche nel trasferimento dei relativi archivi. In concomitanza di tale evento si sta procedendo ad una risistemazione degli uffici.

N.	C	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1												
2												X
3												

PROGRAMMA STRATEGICO	
Progetto operativo	
Azione	

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

STAFF SEGRETARIO GENERALE – 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Obiettivo	Indicatore	Target	Periodo
3	Istituzione seconda postazione emissione carta di identità		25%	

Con Decreto- Legge 13 maggio 2011 n. 70 recante “ prime disposizioni urgenti per l’Economia ”. Rilascio della carta di identità ai minori è stato soppresso il limite di età per il rilascio della carta di identità ai minori, precedentemente fissato in anni 15, ed è stata stabilita una validità temporale di tale documento, diversa a seconda dell’età del minore. Si sta pertanto avviando la procedura per la istituzione di una seconda postazione per il rilascio delle carte di identità, nella considerazione che l’afflusso di richiedenti si innalzerà notevolmente creando disagi ai cittadini.

N.	Obiettivo	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1													
2													X
3													

PROGRAMMA STRATEGICO	Progetto operativo	Azione	Centro di responsabilità
			Centro di costo
			Responsabile gestionale

STAFF SEGRETERIO GENERALE – 2° SERVIZIO STATISTICHE, RILEVAZIONI E CENSIMENTI

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi (O)

(Punti = 25)

N.	Obiettivo
1	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
2	
3	
4	

Coordinamento di tutte le fasi del XV censimento della popolazione e delle abitazioni

N.	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1													
2													X
3													

PROGRAMMA STRATEGICO
Progetto operativo
Azione

Centro di responsabilità
Centro di costo
Responsabile gestirne