

Serv. Determinazioni Dirigenziali

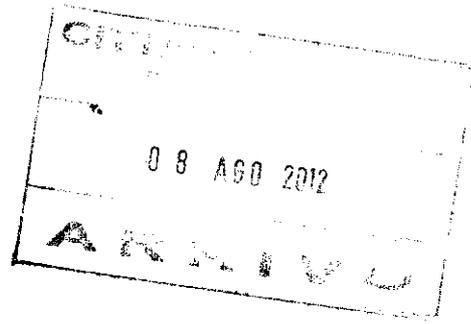
Trasmessa: Sett. XII -

Rap. Albo

213-OP-2012

Il Resp. del servizio
Istruttore Amministrativo
(di. scabato)

U. M. B.



CITTÀ DI RAGUSA SETTORE XII

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale	OGGETTO:
In data <u>13-08-2012</u>	Impegno spesa progetto speciale: " riordino dell'archivio e ottimizzazione delle risorse dell'ufficio verbali". Anno 2012
N. <u>1433</u>	
N. <u>134 Settore XII</u>	
Data <u>07/08/2012</u>	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BILANCIO 2012	CAPITOLI <u>2175</u> CAP <u>2175.1-2175.5</u>	IMPEGNO <u>812</u> <u>Cap. 596/12</u> <u>Imp. SF. per. 120.R. e IRAP</u>
FUNZIONE <u>01</u>	SERVIZIO <u>08</u>	INTERVENTO <u>01-02</u>

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

l. M. B.

L'anno duemiladodici, il giorno sette del mese di agosto, nell'ufficio del settore XII, il Comandante dott. Rosario Spata, su proposta del funzionario capo servizio Concetta Criscione, responsabile dell'U.O. Personale e Servizi, ha adottato la seguente determinazione:

PREMESSO che con nota n. 49336 del 4 giugno 2012, il Settore II - "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, comunicava a tutti i settori del Comune l'assegnazione dei budget da destinare ai progetti speciali per l'anno 2012 e che al settore XII - Polizia Municipale - veniva assegnato un budget pari a euro 15.237,87 oltre irap e oneri riflessi;

PRESO ATTO che con nota prot. n. 62304 del 16 luglio 2012 veniva comunicata, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, la conformità del progetto obiettivo "Riordino dell'archivio e ottimizzazione delle risorse dell'ufficio verbali" agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, esprimendo nel contempo parere favorevole alla realizzazione dello stesso e autorizzando la somma di € 2.261,26 oltre irap ed oneri riflessi, nota che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO l'allegato schema del progetto obiettivo relativo al numero dei dipendenti che saranno impegnati per la sua realizzazione e alle risorse economiche necessarie, parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO che il progetto avrà una durata di circa 120 gg. (esclusi i festivi), a partire dal mese di settembre;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti indicate dall'art. 53 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi al quale rinvia;

VISTO il successivo art. 65 del medesimo regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

DETERMINA

1. **Autorizzare** i dipendenti che parteciperanno al progetto ad effettuare lavoro straordinario finalizzato al progetto speciale "*riordino dell'archivio e ottimizzazione delle risorse dell'ufficio verbali*", secondo l'allegato prospetto che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, nei limiti del budget assegnato;
2. **Impegnare** la somma di euro **2.261,26** per il pagamento delle prestazioni da effettuare oltre oneri riflessi per euro **538,18** ed irap per euro **192,21**;
3. **Imputare** la somma di euro **2.261,26** al capitolo *2175* del bilancio 2012, funz. *01* Serv. *08* Inter. *01* (imp. *812* Liq. *596*), la somma di euro **538,18** per oneri riflessi al capitolo *2175.1* del bilancio 2012, funz. *01* Serv. *08* Inter. *01* (imp. *S.F.* Liq. *✓*) e la somma di euro **192,21** per IRAP al capitolo *2175.5* del bilancio 2012, funz. *01* Serv. *08* Inter. *07* (imp. *S.F.* Liq. *✓*).

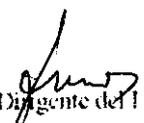
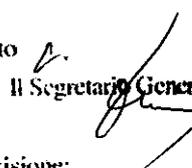
E' allegato alla presente determinazione per farne parte integrante:

- Schema progetto obiettivo "*riordino dell'archivio e ottimizzazione delle risorse dell'ufficio verbali*" - nota del dirigente del settore II.

IL COMANDANTE
(dott. Rosario Spata)

da trasmettersi d'ufficio, ai seguenti settori: Settore III – Gestione Servizi Contabili e Finanziari.


COMANDANTE
(dott. Rosario Spata)

 Visto 
Il Dirigente del I Settore Il Segretario Generale
Ragusa, li

Per presa visione:

Il Capo di Gabinetto Il Sindaco
Ragusa, li

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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

Ragusa 09/08/2012

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 17 AGO. 2012

IL MESSO COMUNALE

~~IL MESSO NOTIFICATORE~~
~~(Gabriella Francesconi)~~

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 17 AGO. 2012 al 24 AGO. 2012

Ragusa 27 AGO. 2012

IL MESSO COMUNALE



Fatto integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale
N. 1433 del 13-08-2012

COMUNE DI RAGUSA**SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

Prot. n. 62304

Ragusa, 16/07/2012

AI DIRIGENTE DEL SETTORE XII

SEDE

Oggetto:Esame Progetto Obiettivo "Riordino dell'archivio e ottimizzazione delle risorse dell'ufficio verbali"

Si comunica che in data 13/7/2012 si è insediata la commissione nominata con determinazione Sindacale n. 15 del 22 marzo 2012 per la valutazione dei progetti obiettivo 2012.

La commissione esaminato il progetto presentato dalla S.V. ha riconosciuto la conformità agli obiettivi strategici che l'Amministrazione ha previsto nel proprio programma, ed ha espresso parere favorevole alla realizzazione dello stesso.

Pertanto, si autorizza la somma di € 2.261,26 da prelevare dal budget assegnato al Settore per la realizzazione dei progetti per l'anno 2012,oltre oneri riflessi ed IRAP.

Il Dirigente in indirizzo potrà disporre gli atti consequenziali per l'approvazione dello stesso.

IL DIRIGENTE
Dott. Alessandro Licitra



u. h. *fecciere*
Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale
N. 1433 del 13-08-2012

SCHEMA PROGETTO OBIETTIVO

Anno 2012

Settore XII	POLIZIA MUNICIPALE
--------------------	---------------------------

Dirigente	
------------------	--

DENOMINAZIONE PROGETTO	<i>Riordino dell'archivio e ottimizzazione delle risorse dell'ufficio verbali»</i>
-----------------------------------	--

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO	<p>Il riordino dell' archivio dell'unità operativa complessa "Violazioni al codice della strada" nasce dalla esigenza di razionalizzare la sistemazione di tutta la documentazione (verbale di accertamento, relazione di notifica, bollettini di c/c postale attestanti l'avvenuto pagamento, cartoline can-cad emesse da Poste Italiane nello svolgimento dell'attività notificatoria di atti giudiziari/amministrativi <i>ex lege</i> 890/82,...) pertinente all'attività di accertamento di violazioni alle norme del CDS che costituisce una tra le principali missioni istituzionali del corpo.</p> <p>E' utile rammentare, infatti, che dall'esercizio della predetta attività di accertamento consegue, nei casi tassativamente previsti dal Codice della Strada, l'irrogazione, a carico del trasgressore e/o dell'obbligato in solido, così come individuati dall'art. 196 del C.d.S., di sanzioni amministrative pecuniarie i cui termini e le cui modalità di pagamento sono disciplinate dalla legge.</p> <p>In particolare, poi, la necessità di intervenire celermente in questo segmento operativo è dovuta all'approssimarsi del periodo di scadenza per l'emissione dei Ruoli relativi alle infrazioni al C.d.S. accertate nell'anno 2010.</p> <p>Infatti, com'è noto, ai sensi del comma 3° dell'art. 203 del CDS, qualora nei</p>
---	--

	<p>termini previsti non sia stato proposto ricorso e non sia avvenuto il pagamento in misura ridotta, il verbale, in deroga alle disposizioni di cui all'art. 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, costituisce titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo della sanzione amministrativa edittale e per le spese di procedimento.</p> <p>Residualmente, infine, una quota delle risorse da impiegare verrà destinata allo svolgimento di un'attività di "riallineamento" di procedure - che durante la stagione estiva "soffrono" del travaso di personale dagli uffici (attività di back-office) ad un'attività frontale in strada - su livelli qualitativi di efficienza già sperimentati.</p>
--	--

BENEFICIARI DEL PROGETTO:

NOMINATIVO	CAT.
Borrometi Laura	C1
Firrinchieli Sofia	A3
Gatto Marinella	A3
Graffeo Antonietta	C1
Gurrieri Marinella	C1
Raniolo Antonietta	C1
Vicari Anna	B1
Vitale Vincenzo	B3

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'
	Rapida elaborazione e conseguente emanazione dei ruoli ai fini della successiva redazione, a cura del concessionario per la riscossione, delle cartelle di pagamento	Avvio del procedimento di riscossione introiti	Discarico dei bollettini di C/C postale e delle ricevute di bancomat relativi a pagamenti per violazioni al CDS, onde evitare la erronea formazione di ruoli.
	Evitare notevole dispendio di tempo agli operatori addetti al settore che devono, necessariamente, esaminare gli atti propedeutici per poter dare risposte puntuali, esaustive e documentate al cittadino)	Offrire agli interessati una risposta esaustiva e trasparente, in linea, peraltro, con le moderne e più accreditate richieste di <i>customer satisfaction</i> ;	Riunire le c.d. "cedoline" (rectius: cartoline can o cad), in atto custodite secondo l'ordine di arrivo dagli uffici di poste italiane, agli atti di accertamento originari, favorendo la completezza e l'ordinata archiviazione del materiale documentale.

Pia	riallineamento dell'attività di immissione, nel sistema informatico, dei dati alfanumerici dei veicoli sanzionati, che durante la stagione estiva, viene rallentata a causa del travaso di personale dagli uffici (attività di back-office) ad un'attività frontale in strada	Rispetto dei termini previsti dalla normativa per la notifica dei verbali	n. dati alfanumerici immessi in seguito agli accertamenti sanzionatori
-----	---	---	--

OUTPUT DEL PROGETTO (prodotto finale):

1) Tempestività rispetto ai termini, stabiliti dalla legge, di formazione del ruolo, di notifica della cartella di pagamento e di prescrizione del credito; 2) mantenimento del contingente ordinario di polizia per lo svolgimento delle attività frontali d'istituto; 3) notificazione puntuale dell'accertamento di violazione e aumento della capacità di "autocorrezione" di verbali erroneamente notificati per un inserimento difettoso dei codici alfanumerici nel sistema informatico.

CRONOPROGRAMMA:

AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Riunire le c.d. "cedoline" agli atti di accertamento originari									X	X	X	X
	Discarico dei bollettini di c/c postale e delle ricevute di bancomat relativi a pagamenti per violazioni al CDS									X	X	X	X
	Immissione del maggior volume di dati alfanumerici conseguente agli accertamenti sanzionatori.									X	X	X	X

RISORSE ECONOMICHE:

NOMINATIVO	CAT.	ORE	€	> 10%	TOTALE
Borrometi Laura	C1	21	12,95	14,25	299,15
Firincieli Sofia	A3	21	11,24	12,36	259,64
Gatto Marinella	A3	21	11,24	12,36	259,64
Graffeo Antonietta	C1	21	12,95	14,25	299,15
Gurrieri Marinella	C1	21	12,95	14,25	299,15
Raniolo Antonietta	C1	21	12,95	14,25	299,15
Vicari Anna	B1	21	11,48	12,63	265,19

Vitale Vincenzo	B3	21	12,13	13,34	280,2
TOTALE					€ 2.261,26

RESPONSABILE DEL PROGETTO:

Dott. Rosario Spata

**IL DIRIGENTE DEL
SETTORE**

