



CITTA' DI RAGUSA

Seg. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: Seg. Gen. P.
Seg. Deleg. Sch II - APB
il 24-09-2012

1

Il Resp. del servizio
L'Istruttore Direttivo
(Dott.ssa Leolanda Minniti)
G. Minniti

Staff Segretario Generale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE IN DATA 24-09-2012 N. 1674 N. 38 Staff Seg. Gen.	OGGETTO: Art. 109 Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Assegnazione obiettivi di settore ai dipendenti del Servizi 1° e 2° dello Staff del Segretario Generale. Anno 2012
DATA 13.09.2012	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL. 2012

CAP.

IMP.

FUNZ.

SERV.

HNT.

IL RAGIONIERE

L'anno duemiladodici il giorno tredici del mese di settembre, 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.38 del 25.06.2012/27/07/2011 relativa a: " approvazione bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2012, della relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2012-2014.- Proposta al Consiglio comunale con deliberazione di G.M. n. 190 del 05.06.2012";

Vista la deliberazione della Giunta N.220 del 03.07.2012 relativa a : " Approvazione piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2011";

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale 247 del 20.07.2012 relativa a " Approvazione Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti per l'anno 2012"

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. 1592 del 6.9.2012, 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 7 obiettivi di cui si allega copia che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

Obiettivo n. 1 Completare le attività del XV censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni

Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
D'Angelo Salvatrice	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Asaro Aurelia	cat. D1	istruttore amm.vo
Belluardo Salvatore	cat. B 3	informatore
Alescio Giovanna	cat. C.5	istruttore amm.vo
Cavalieri Nunzio	cat. C1	istruttore amm.vo
Dipasquale Patrizia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Firrincieli Giovanni	cat. C 1	istruttore amm.vo
Schembari Maria	cat. B6	operatore elab. dati
Iapichella Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Puglisi Giuseppa	cat B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	istruttore amm.vo

Pelligrina Maria	cat. C1	istruttore Amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo

Obiettivo n. 2 – Revisione del Regolamento comunale per la toponomastica

D'angelo Salvatrice	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
Alescio Giovanna	cat. C5	istruttore amm.vo
Cavalieri Nunzio	cat. C1	istruttore amm.vo

Obiettivo n. 3 – Revisione dell'anagrafe a seguito del Censimento 2011

Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
D'Angelo Salvatrice	cat. D 1	istruttore direttivo amm.vo
Asaro Aurelia	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Cilia Giovanna	cat. B 3	distr. Biblioteca
Di Noto Concetta	cat. C 1	istruttore amm.vo
Guerrieri Giuseppa	cat. C 5	istruttore amm.vo
Tomaselli Carmelita	cat. C 2	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
Iapichella Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Gulino Salvatore	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Salvatore	cat. C1	istruttore amm.vo
Monello Carmelo	cat. C1	istruttore amm.vo
Dipasquale Patrizia	cat. C1	istruttore amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Puglisi Giuseppa	cat B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Pelligrina Maria	cat. C1	istruttore Amm.vo
Distefano Maria C.	cat. C1/C5	istruttore amm.vo

Obiettivo n. 4 – Procedere alla dematerializzazione degli atti di Stato Civile

Belluardo Salvatore	cat. B 3	informatore
Di Maria Stefania	cat. B3	operatore elab. dati
Rizza Manuela	cat. B3	operatore elab. dati
Brugaletta Vincenza	cat. B3	esecutore amm.vo
Dimartino Giovanna	cat. C1	istruttore amm.vo
Pelligrina Maria	cat. C1	istruttore Amm.vo
Puglisi Giuseppa	cat B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Sanfilippo Biagia	cat. C1	istruttore amm.vo

Obiettivo n. 5 – revisionare la toponomastica stradale

D'Angelo Salvatrice	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
Cavalieri Nunzio	cat. C1	istruttore amm.vo
Firrincieli Giovanni	cat. C1	istruttore amm.vo

Obiettivo n. 6 – Attuazione norme sulla semplificazione amministrativa

Donzella Giovanna	cat. D1/D6	istruttore direttivo amm.vo
D'Angelo Salvatrice	cat. D 1	istruttore direttivo amm.vo
Asaro Aurelia	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo

Cilia Giovanna	cat. B 3	distr. Biblioteca
Di Noto Concetta	cat. C 1	istruttore amm.vo
Guerrieri Giuseppa	cat. C 5	istruttore amm.vo
Tomaselli Carmelita	cat. C 2	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
Iapichella Giovanna	cat. C 1	istruttore amm.vo
Gulino Salvatore	cat. C 1	istruttore amm.vo
Iacono Salvatore	cat. C1	istruttore amm.vo
Monello Carmelo	cat. C1	istruttore amm.vo
Dipasquale Patrizia	cat. C1	istruttore amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Puglisi Giuseppa	cat B1	applicato archivista (Marina di Ragusa)
Sanfilippo Biagia	cat. C 1	istruttore amm.vo
Pelligrina Maria	cat. C1	istruttore Amm.vo
Distefano Maria C.	cat. C1/C5	istruttore amm.vo
Belluardo Salvatore	cat. B 3	informatore
Di Maria Stefania	cat. B3	operatore elab. dati
Rizza Manuela	cat. B3	operatore elab. dati
Brugaletta Vincenza	cat. B3	esecutore amm.vo
Dimartino Giovanna	cat. C1	istruttore amm.vo
Alescio Giovanna	cat. C5	istruttore amm.vo
Guastella Antonietta	cat. B.3	informatore
Schembari Maria	cat. B5	esecutore amm.vo
Firrincieli Giovanni	cat. C 1	istruttore amm.vo
Solarino Elsa	cat. C 1	istruttore amm.vo
Asaro Aurelia	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo
Iacono Luciano	cat. D1	istruttore direttivo amm.vo

Obiettivo n. 7 – Apertura sportello collegamento Ufficio Tributi

Tumino Maria cat. C1 istruttore amm.yo

Richiamato il D.lgs n. 165/2001:

Richiamato il D.lgs n. 267/2000

DETERMINA

1 .. Di assegnare per l'anno 2012 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 2012 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. 7 obiettivi

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

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Benedetto Buscema

IMG

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.

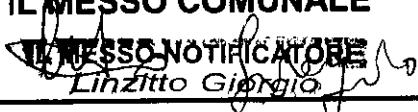
Ragusa_____

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 26 SET. 2012

IL MESSO COMUNALE


IL MESSO NOTIFICATORE
Linzitto Giorgio

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 26 SET. 2012 al 03 OTT. 2012

Ragusa 04 OTT. 2012

IL MESSO COMUNALE

M o g f o c a e t e

SCHEDA SINTETICA PIANO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2012

Staff Segretario Generale

	Obiettivi annuali	Valore atteso	Peso	S/O
1	Completare le attività del 15° censimento generale della popolazione	Relazione finale attività complete	10	O
2	Revisionare il regolamento comunale per la toponomastica cittadina	Approvazione Regolamento comunale	15	O
3	Revisionare l'anagrafe a seguito censimento della popolazione	Relazione finale anagrafe revisionata	15	O
4	Procedere alla dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni	90% atti trasmessi via PEC	15	O
5	Revisionare la toponomastica stradale e della numerazione civica	Almeno il 70% aree revisionate	15	O
6	Attuazione norme sulla semplificazione amministrativa	Relazione finale atti adeguati alla norma	10	O
7	Apertura sportello collegamento con l'ufficio tributi	Funzionalità sportello unico cambi residenza	20	O

* **necessita impiego risorse finanziarie**

STAFF SEGRETARIO GENERALE – 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE
Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

(Punti =)

N.	<p>Completamento attività inerente il 15 censimento generale della popolazione e delle abitazioni. Fase finale</p> <p>1</p>	<p>Le operazioni di confronto si concludono con la produzione del bilancio ad hoc del confronto censimento-anagrafe e la sua trasmissione, a cura del responsabile di UCC al responsabile dell'Anagrafc, delle liste di seguito elencate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persone censite come residenti e presenti in Lista Anagrafica Comunale (LAC); 2. Persone non trovate al censimento e presenti in LAC; 3. Persone censite come residenti e non presenti in LAC; 4. Persone censite come residenti e presenti in LAC ma a un indirizzo diverso.
----	---	---

Chiusura confronto censimento-anagrafe e trasmissione all'ISTAT delle risultanze
Chiusura dei pacchi dei questionari cartacei compilati per il ritiro da parte della ditta di registrazione
Compilazione bilancio ad hoc sull'esito del confronto censimento-anagrafe

STAFF SEGRETARIO GENERALE – 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE
Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

卷之三

(Punti =)

N.	Revisione del regolamento comunale per la toponomastica cittadina	S	Adozione deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale entro il 31.12.2012
2			

Revisionare l'attuale regolamento dell'ente

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

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

Point = $\langle P_x, P_y, P_z \rangle$

(Punti =)

N.	Revisione dell'anagrafe a seguito del censimento della popolazione e delle abitazioni 2011	S			Invio bilancio ad hoc all'ISTAT
3					

L'articolo 46 del Regolamento anagrafico della popolazione residente (D.P.R. 223/1989) prevede che: "A seguito di ogni censimento generale della popolazione i comuni devono provvedere alla revisione dell'anagrafe al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento"

¹ I documenti sono stati acquistati dai concorrenti nel corso della vendita pubblica.

- .. La documentazione da riunire per la revisione delle indagini è soggetta alle norme che tutelano la riservatezza dei dati censuari.
- .. La revisione viene effettuata secondo modalita' tecniche stabilite nell'occasione dall'Istituto centrale di statistica.
- .. Nell'intervallo tra due censimenti l'anagrafe deve essere costantemente aggiornata, in modo che le sue risultanze coincidano, in ogni momento, con la situazione di fatto relativa al numero delle famiglie, delle convivenze e delle persone residenti nel comune.

STAFF SEGRETARIO GENERALE – 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE
Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

(Punti =)

N.	Dematerializzazione degli atti di Stato civile e delle relative annotazioni	S	n. atti trasmessi via pec
4			

Incremento utilizzo della PEC per quanto riguarda la dematerializzazione degli atti di Stato Civile e la trasmissione delle relative comunicazioni di trascrizione agli uffici consolari e ai comuni, ai sensi degli artt. 47 e 48 del codice dell'amministrazione digitale (D.lgs 7 marzo 2005, n. 82) come modificato ed integrato dal D.lgs 30 dicembre 2010 n. 235

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

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

STAFF SEGRETARIO GENERALE – 1° SERVIZIO ELETTORALE, ANAGRAFE E STATO CIVILE
Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

(Punti =)

N.	Revisione della toponomastica stradale e della numerazione civica	S
5		

Il territorio del Comune di Ragusa ha una estensione di 442 kmq, poco meno di un terzo dell'intero territorio della Provincia di Ragusa (1614 Km²). La notevole estensione del territorio, distribuito lungo l'asse sud ovest - nord est della parte centrale della provincia, dà origine all'esigenza di individuare aree territoriali ben definite soprattutto nelle zone extraurbane. L'esigenza nasce dalla necessità di individuare con precisione le abitazioni in aree del territorio comunale dove non esistono vie e numerazione civica. Storicamente questa esigenza è stata risolta con i toponimi dati alle contrade, i cui limiti territoriali sono stati definiti e tramandati verbalmente senza precisi confini fisici individuabili sul territorio. Le contrade coprono tutto il territorio comunale, anche zone che oggi sono interamente urbanizzate; proprio per questo motivo i toponimi delle contrade, unico riferimento del territorio, sono stati utilizzati dal comune per le banche dati di sua competenza (anagrafe, elettorale, tributi, ecc.) e da altri enti come Agenzia del Territorio, Poste, Agenzia delle entrate, ecc... Avere a disposizione un riferimento territoriale definito per una individuazione univoca degli edifici e degli abitanti è di fondamentale importanza oltre che per i censimenti della popolazione anche per la gestione dell'emergenza in caso di eventi calamitosi, per la Polizia Municipale, per i tributti.

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

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

(Punti =)

N.	Studio ed approfondimenti sull'attuazione di alcune norme contenute nella legge di stabilità n. 183/2011 relativamente alle modifiche apportate al D.P.R. 445/2000 (Divieto al rilascio delle certificazioni destinate alle PP.AA, ed ai gestori di pubblici servizi), nella legge 22 dicembre 2011 n. 214 nel Decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1.	S
6		

- Innanzitutto, in attuazione di quanto prescritto dalla legge 183/2011, in vigore dal 1° gennaio 2012, di cui si è prima accennato, sono i fase di studio sia il progetto per la individuazione dell'ufficio responsabile per le attività svolte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle pubbliche amministrazioni, sia le convenzioni tipo da stipulare con le P.P.A.A. ed i gestori di pubblici servizi, per l'accesso diretto alle banche dati.

N.	G F M A M G L A S O N D					
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

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

Elenco degli obiettivi di miglioramento ed operativi ()

(Punti =)

(Punti =)

N.	<p>- Al fine di offrire un servizio di qualità all'Amministrazione ed al cittadino con risposte rapide e puntuali si procederà all'avvio di uno sportello di collegamento con l'ufficio tributi prevedendo, di conseguenza e necessariamente, l'acquisto di ulteriori postazioni di computer adeguate alle effettive esigenze dei servizi;</p>	S	
7			