



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: Seg. Gen. - Seg.  
Dm - SCH II - A Pbr  
il 17.12.2013

Il Resp. del servizio  
L'Istruttore Direttivo  
(Dott. ssu. l'On. Ministro)  
Ferruccio

## CITTA' DI RAGUSA

## **Staff Segretario Generale**

**SETTORE 1° - SERVIZIO 1°**  
Segreteria Generale e Procedimenti deliberativi  
Pratica pervenuta il 11.12.2012

**ISTRUTTORE DIRETTIVO**  
*(Dott.ssa Iolanda Minniti)*

## **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

<b>ANNOTATA AL REGISTRO GENERALE</b>  <b>IN DATA 14-12-2012</b>  <b>N. 2145</b>  <b>N. 52 Staff Seg. Gen.</b>  <b>DATA 05.12.2012</b>	<b>OGGETTO:</b> 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. Anno 2012 <i>Integrazione determinazione dirigenziale n. 1674 del 24.09.2012</i>
---	---

#### **DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI**

BIL. 2012

CAP.

IMP.

FUNZ.

SERV

INT

IL RAGIONIERE

L'anno duemiladodici il giorno cinque 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.38 del 25.06.2012/07/2011 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. 2144 del 14-12-2012 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- integrazione determinazione dirigenziale n. 1592 dell'11.09.2012;

**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 dell' obiettivo di cui si allega copia che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

**Obiettivo n. 8 Allineamento dell'archivio cartaceo con l'archivio informatizzato relativamente alle variazioni anagrafiche (cancellazioni per decesso) verificatesi nell'anno 2011**

Guerrieri Giuseppa	cat. C 5	istruttore amministrativo
Solarino Elsa	cat. C 5	istruttore amministrativo

**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 dell' obiettivo 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;
- 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. 1 obiettivi (obiettivo n. 8)**

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

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. ~~Benedetto Buscema~~

*D*irigente del 1<sup>o</sup> Settore      Vista  
Il Dirigente del 1<sup>o</sup> Settore      Segretario Generale  
Ragusa, II

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**IMG**

## **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 19 DIC. 2012

#### **IL MESO COMUNALE**

*MESO NOTIFICATORE  
Inzitto Giorgio*

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del su indicato periodo di pubblicazione e cioè dal 19 DIC. 2012 al 27 DIC. 2012

Ragusa 28 DIC. 2012

---

#### **IL MESO COMUNALE**

*n° 4 facciata*  
Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2945 del 14.12.2012



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

## STAFF SEGRETARIO GENERALE

1° Servizio Elettorale, Anagrafe e Stato Civile – Resp. Titolare di P.O. Sig.ra M.G. Iacono  
C.so Italia, 72 - Tel. – Fax 0932 676201 - E-mail [mg.iacono@comune.ragusa.it](mailto:mg.iacono@comune.ragusa.it)

• negoziare con il comune  
Vista la sofferta comunicazione,  
di invito la signora  
Iacono M.G. al fare proposta  
a ministeri di istruzione  
ne;

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Benedetto Buscema)

Prot. 103089

Ragusa 05.12.2012

OGGETTO: Obiettivo specifico anno 2012 – Accordo stralcio 9.5.2008 “Piano specifico”

AL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Benedetto Buscema

Sua Sede

In riscontro alla nota del Dirigente del Settore II, prot. 96981 del 15.11.2012, relativa a: “Richiesta obiettivi specifici anno 2012 – Accordo stralcio 9 maggio 2008 “piano Specifico”, si propone alla S.V. inserire tra gli obiettivi già approvati ed assegnati alla sottoscritta con det. Dir. N. 1592 dell'11.09.2012 ed ai dipendenti con det. Dir. N. 1674 del 24.09.2012, il seguente altro obiettivo:

“ Allineamento dell'archivio cartaceo con l'archivio informatizzato relativamente alle variazioni anagrafiche (cancellazioni per decesso) verificatesi nell'anno 2011.

Le dipendenti che dovranno raggiungere il superiore obiettivo sono:

- Gurrieri Giuseppa cat. C/5
- Solarino Elsa cat. C/5.

Quanto sopra affinchè lo stesso sia corredato con indicatori e pesi ponderali per la futura valutazione degli Uffici competenti.

IL FUNZIONARIO TIT. DELLA P.O.  
Sig.ra Maria Grazia Iacono



**STAFF- SEGRETERIA GENERALE**  
**I Servizio -Ufficio Elettorale, Anagrafe e Stato Civile**  
**C.so Italia, 72- Tel.0932-676207 - Fax 0932-245500**  
**E-mail anagrafe@comune.ragusa.it**

Prot. N. 103059

Risposta a nota n.  
del

Ragusa, li 04/12/2012

Oggetto: Richiesta obiettivi specifici anno 2012 - Accordo stralcio  
09/05/2008 " Piano Specifico".

AL FUNZIONARIO C.S.  
Sig.ra Maria Grazia Iacono

In riferimento alla nota di cui in oggetto, si precisa che l'obiettivo del Piano Specifico di Lavoro consiste nell'aggiornamento cartaceo delle variazioni già inserite nel sistema informatico ed in particolare le cancellazioni anagrafiche per decesso relative all'anno 2011.

I dipendenti impegnati nello svolgimento del suddetto Piano di Lavoro sono:

Gurrieri Giuseppa cat. C/5  
Solarino Elsa cat. C/5

L'UFFICIALE D'ANAGRAFE

*oponelle*

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

(Punti = )

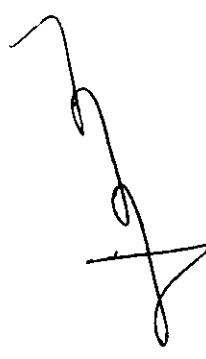
<b>N.</b> 8	<b>Allineamento dell'archivio cartaceo con l'archivio informatizzato relativamente alle variazioni anagrafiche (cancellazioni per decesso) verificatesi nell'anno 2011</b>	Le operazioni di allineamento consistono nel riportare sulle schedine anagrafiche e sui fogli di famiglia le variazioni anagrafiche intercorse nell'anno 2011 per decesso, già inserite sull'archivio informatico.
----------------	--	--

Allineamento dei due archivi: cartaceo ed informatico relativamente ai decessi intervenuti nell'anno 2011

PROGRAMMA STRATEGICO

*Progetto operativo*

Azione



<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Centro di costo</i>	<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Total</i>	<i>% di impiego</i>
Istruttore amministrativo cat. C/5			2	
<i>Totale</i>				