



COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° <u>300</u> Del 30/12/2017 Reg. Settore	SETTORE AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA	N° <u>07</u> Del <u>11-01-2018</u> Reg. Generale
---	--	--

OGGETTO: *Approvazione Progetti Obiettivi finalizzati a migliorare la produttività, ai sensi Dell'Art. 17, comma 2, lett. a) C.C.N.L. 01.04.1999 del Personale del Settore Amministrativo e di Vigilanza Anno 2016.*

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n° 21 del 06/07/2017, esecutiva agli atti, con la quale è stata approvata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione 2017 ed il bilancio pluriennale 2017/2019;

CHE il Consiglio Comunale con propria deliberazione n° 20 del 06/07/2017, nell'approvare, in rispondenza a quelli che sono gli obiettivi strategici e di programmazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), lo schema del bilancio di previsione 2017/2019, ha previsto nei vari capitoli di spesa, dei quali i tre settori hanno in gestione gli impegni, la necessaria disponibilità per il presente impegno;

CHE con Deliberazione di G.C. n. 03 del 12/01/2017, immediatamente eseguibile, sono stati autorizzati i Responsabili dei singoli Settori ad adottare atti di gestione, e proroga delle linee guida del PEG 2016;

CHE il vigente Regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, prevede all'art. 17 la possibilità di destinare una parte significativa delle risorse del Fondo Risorse Decentrate, di cui al successivo art. 23, per premiare i migliori progetti offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa realizzati dai dipendenti che consentano di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi.

RICHIAMATA la Deliberazione di G.C. n° 42 del 24/11/2015, che ha approvato il Nuovo Modello Strutturale dell'Ente;

RICHIAMATA la propria Determinazione dirigenziale n° 260 del 09/12/2016 con la quale è stato costituito e determinato il FES, fondo per le risorse decentrate, di cui all'art. 31 del CCNL 2004, per l'anno 2016;

CONSIDERATO che in data 14/12/2017 si è riunita la Delegazione trattante per discutere sulla ripartizione del Fondo Risorse decentrate per l'anno 2016, stabilendo la ripartizione del FES, fondo per le risorse decentrate, decidendo di destinare la somma di € 12.407,66 ai fini dell'incentivazione del personale per la produttività ed il miglioramento dei servizi per l'anno 2016:

CHE con Deliberazione di G.C. n° 25 del 03/10/2017, è stato preso atto del verbale di contrattazione decentrata del 14.12.2017, tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni Sindacali per la ripartizione del Fondo Risorse decentrate anno 2016, con assegnazione ai tre Settori nel modo seguente:

- Settore Amministrativo e di Vigilanza € 6.100,00
- Settore Finanziario € 2.500,00
- Settore Tecnico € 3.800,00

RITENUTO necessario predisporre i progetti necessari per rendere più efficienti i servizi assegnati al Settore Amministrativo e di Vigilanza per:

1. Potenziamento del sistema di GESTIONE e di ARCHIVIAZIONE dei dati del Registro di Protocollo Giornaliero.
2. Inserimento nuove iscrizioni ed aggiornamento registri dello Stato Civile, anagrafe, Toponomastica ISTAT e leva.
3. Potenziamento gestione atti servizi sociali ed elettorali.
4. Gestione ed aggiornamento atti di segreteria, gestione del sistema automatico rilevazione presenze del personale, ricezione e gestione istanze alunni pendolari, buoni libro e borse di studio, mensa scolastica, pubblicazioni sito web istituzionale.
5. Potenziamento attività di coordinamento e supporto all'ufficio tecnico.
6. Notifica agli utenti delle cartelle per il canone acqua e disinquinamento anno 2016
Ricerca ed aggiornamento indirizzi utenti.

CHE le Progettazioni interne straordinarie, non sono altro che iniziative che, come evidenziato nelle schede allegate, comportano un notevole apporto personale e garantiscono un effettivo miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi offerti attraverso un'attività, dei dipendenti coinvolti, che, oltre ad assicurare risparmi sui costi di funzionamento, garantisce anche la possibilità di governare dall'interno significativi processi di lavoro normalmente acquisibili da professionisti esterni.

ATTESO CHE *"Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente;*

DATO ATTO che con Determinazione Sindacale n° 18 del 26/06/2013 e s.i, è stato nominato Responsabile di P.O. del Settore Amministrativo e di Vigilanza, il Com.te della Polizia Municipale, fino al 31/12/2017;

ACCERTATA la competenza del Responsabile del Settore Amministrativo e di Vigilanza, per l'adozione del provvedimento in oggetto;

ACCERTATA la regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto che con la sottoscrizione dello stesso viene attestata;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il C.C.N.L. vigente;

RITENUTO, pertanto, necessario provvedere all'adozione del presente atto;

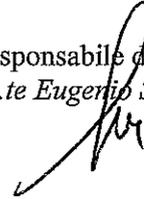
D E T E R M I N A

Per le motivazioni riportate nella premessa:

1. **Approvare** i Progetti obiettivi predisposti dal Responsabile del Settore Amministrativo e di Vigilanza, che allegata al presente atto ne fanno parte integrante e sostanziale.
2. **Corrispondere** il premio previsto per i progetti allegati, previo raggiungimento dei relativi obiettivi entro il 28 febbraio 2018.
3. **Dare Atto** che la complessiva somma di € **6.100,00**, relativa ai progetti del Settore Amministrativo e di Vigilanza trova imputazione al cap. 2164, imp. 456/2016 del bilancio 2017.
4. **Approvare** il crono programma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D. Lgs. n 118 del 23/06/2011 (armonizzazione sistemi contabili), del DPCM 28/12/2011 e delle disposizioni correttive e integrative del D. Lgs. n. 126/2014, dando atto che le prenotazioni degli impegni di spesa sono state assunte secondo le indicazioni riportate in calce al visto di regolarità contabile e che la liquidazione ed il pagamento verrà fatto a valere sugli esercizi di riferimento.

5. **DARE** mandato all'ufficio del personale di notificare ai dipendenti interessati il corrispondente progetto.
6. **DARE** mandato al responsabile dei servizi di segreteria di Pubblicare il presente provvedimento:
 - ✓ per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line, escludendo le parti relativi a dati sensibili, e nel rispetto della privacy;
 - ✓ per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Estratto Atti/pubblicità notizia, entro 7 giorni dalla Registrazione dell'atto integrale all'albo pretorio, ai sensi della "L.R. n° 11 del 26.06.2015", escludendo le parti contenenti dati sensibili nel rispetto della privacy.

Il Responsabile del Settore
Com.te Eugenio Specchi





COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

Provincia di Agrigento

SETTORE PERSONALE

Via Kennedy n° 5

Tel e fax 0922/631037

Indirizzo e/mail : e.specchi@comune.joppologiancaxio.ag.it

PEC: ufficio.segreteria@pec.comune.joppologiancaxio.ag.it

PROGETTI PER L'EFFICIENZA

ANNO 2016

PROGETTO PER L'EFFICIENZA N. 1

TITOLO: Potenziamento del sistema di GESTIONE e di ARCHIVIAZIONE dei dati del Registro di Protocollo Giornaliero.

SETTORE PROPONENTE: AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

OBIETTIVI:

Rendere operativo il personale addetto al Protocollo Informatico, dotandolo di software gestionali con l'obbligo di ottemperare a quanto sancito dall'Art. 7 del DPCM 03/12/2013, per soddisfare i requisiti minimi di sicurezza del sistema di protocollo informatico.

Potenziare il servizio per la conservazione ed archiviazione del Registro del Protocollo Giornaliero, ed a trasmettere i dati, entro la giornata successiva, come richiesto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, al sistema di conservazione digitale, garantendone l'immodificabilità del contenuto. Progetto da realizzarsi entro il 28 febbraio 2018.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO:

Sulla postazione del Protocollo Informatico, il personale addetto procede, utilizzando il software all'uopo installato, per svolgere il servizio di conservazione ed archiviazione del Registro del Protocollo Giornaliero, da effettuarsi nel giorno successivo e prima di procedere alle operazioni di protocollo della corrispondenza.

PERSONALE INTERESSATO: Argento Filippo cat. B (100%).

RISORSE ECONOMICHE: a fronte degli adempimenti da compiere, al carico di lavoro relativo ed alla strategicità del presente progetto, si ritiene congruo attribuire al progetto stesso un valore di € 900,00, oltre agli oneri a carico dell'Ente.

INDICATORI:

- **di progetto:** il progetto si intende realizzato con il pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- **individuali:** la valutazione dell'apporto individuale, viene effettuata dal Responsabile del Settore, in relazione a :
 - risultati ottenuti;
 - impegno garantito;
 - spirito di iniziativa e di assunzione responsabilità;
 - realizzazione di particolari iniziative che hanno contribuito a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi resi;
 - risparmi generali sui costi di funzionamento.

PROGETTO PER L'EFFICIENZA N. 2

TITOLO: Inserimento nuove iscrizioni ed aggiornamento registri dello Stato Civile, anagrafe
- Toponomastica, ISTAT e leva.

SETTORE PROPONENTE: AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

OBIETTIVI: Economicità ed efficienza nelle procedure di gestione delle numerose richieste di rilascio certificazioni, aggiornamento banca dati degli uffici dell'anagrafe e stato civile.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO:

Il progetto in parola richiede particolare impegno personale, conoscenza tecnica informatica, perseveranza, autonomia e disponibilità di tempo ben oltre l'orario consueto di lavoro, per rilascio e registrazione carte d'identità, aggiornamento toponomastica, AIRE, gestione pratiche e registri stato civile, pratiche di immigrazione, emigrazione e cambio di residenza ed ISTAT. Progetto da realizzarsi entro il 28 febbraio 2018.

PERSONALE INTERESSATO: Capodicasa Bruno Rosellina cat. C.

RISORSE ECONOMICHE: a fronte degli adempimenti da compiere, al carico di lavoro relativo ed alla strategicità del presente progetto, si ritiene congruo attribuire al progetto stesso un valore di € 700,00 per Capodicasa Bruno Rosellina, oltre agli oneri a carico dell'Ente.

INDICATORI:

- **di progetto:** il progetto si intende realizzato con il pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- **individuali:** la valutazione dell'apporto individuale, viene effettuata dal Responsabile del Settore, in relazione a :
 - risultati ottenuti;
 - impegno garantito;
 - spirito di iniziativa e di assunzione responsabilità;
 - realizzazione di particolari iniziative che hanno contribuito a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi resi;
 - risparmi generali sui costi di funzionamento.

PROGETTO PER L'EFFICIENZA N. 3

TITOLO: Potenziamento gestione atti servizi sociali ed elettorale.

SETTORE PROPONENTE: AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

OBIETTIVI: Il progetto in parola richiede particolare impegno, conoscenza personale degli utenti, perseveranza e disponibilità di tempo oltre l'orario consueto di lavoro. Infatti la predisposizione di istanze, da parte di utenti che si trovano in stato di bisogno, necessita la creazione di fascicoli ove inserire i documenti contenenti dati sensibili, necessari per stilare le graduatorie necessarie per il riconoscimento del diritto all'assistenza, mentre l'aggiornamento degli schedari e dei registri per l'ufficio elettorale rientrano nella priorità stante le imminenti consultazioni elettorali politiche ed amministrative. Progetto da realizzarsi entro il 28 febbraio 2018.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO:

Il progetto in parola richiede particolare impegno personale, conoscenza tecnica informatica, perseveranza, autonomia e disponibilità di tempo ben oltre l'orario consueto di lavoro, per l'acquisizione e l'inserimento nei vari fascicoli cartacei ed informatici di dati sensibili, riguardanti una platea di utenza che varia tra i disabili gravi, gravissimi e psichici, anziani, nonché i cittadini disagiati che beneficiano di agevolazioni sulle bollette elettriche e gas, bonus bebè ed assegni familiari. Le attività consistono nella fornitura agli utenti dei moduli delle domande da presentare e delle modalità di compilazione; ricezione delle domande compilate; controllo sulla regolarità delle istanze presentate; elaborazione, ricezione e inoltro delle domande sulla banca dati SGATE (solo quelle relative alle agevolazioni tariffe elettriche), in modo particolare la gestione delle nuove istanze relative al REI, nonché aggiornamenti schedari e registri per l'elettorale, presso la postazione dell'ufficio interessato;

PERSONALE INTERESSATO: Cacciatore Margherita Maria, cat. A (100%).

RISORSE ECONOMICHE: a fronte degli adempimenti da compiere, al carico di lavoro relativo ed alla strategicità del presente progetto, si ritiene congruo attribuire al progetto stesso un valore di € 1.300,00, oltre agli oneri a carico dell'Ente.

INDICATORI:

- **di progetto:** il progetto si intende realizzato con il pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- **individuali:** la valutazione dell'apporto individuale, viene effettuata dal Responsabile del Settore, in relazione a :
 - risultati ottenuti;
 - impegno garantito;
 - spirito di iniziativa e di assunzione responsabilità;
 - realizzazione di particolari iniziative che hanno contribuito a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi resi;
 - risparmi generali sui costi di funzionamento.

PROGETTO PER L'EFFICIENZA N. 4

TITOLO: Gestione ed aggiornamento atti di segreteria, gestione del sistema automatico rilevazione presenze del personale, ricezione e gestione istanze alunni pendolari, buoni libro e borse di studio, tickets mensa scolastica, pubblicazioni sito web istituzionale.

SETTORE PROPONENTE: AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

OBIETTIVI: Il progetto in parola richiede particolare impegno, perseveranza e disponibilità di tempo oltre l'orario consueto di lavoro. Si prefigge di aggiornare e gestire gli atti dirigenziali, di giunta, di consiglio e sindacali, settore scolastico e pubblicazione atti albo pretorio on-line. Il Progetto dovrà realizzarsi entro il 28 febbraio 2018.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO:

Aggiornamento e gestione atti dirigenziali, di giunta, di consiglio e sindacali. Ricevere e gestire le istanze relative agli alunni pendolari a.s. 2017-2018, degli aventi diritto ai buoni libro gratuiti ed alle borse di studio. Gestione registro e istanze per usufruire della mensa scolastica, mediante rilascio dei tickets agli aventi diritto.

PERSONALE INTERESSATO: Costanza Luciana cat. A (100%).

RISORSE ECONOMICHE: a fronte degli adempimenti da compiere, al carico di lavoro relativo ed alla strategicità del presente progetto, si ritiene congruo attribuire al progetto stesso un valore di € 1.800,00, oltre agli oneri a carico dell'Ente.

INDICATORI:

- **di progetto:** il progetto si intende realizzato con il pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- **individuali:** la valutazione dell'apporto individuale, viene effettuata dal Responsabile del Settore, in relazione a :
 - risultati ottenuti;
 - impegno garantito;
 - spirito di iniziativa e di assunzione responsabilità;
 - realizzazione di particolari iniziative che hanno contribuito a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi resi;
 - risparmi generali sui costi di funzionamento.

PROGETTO PER L'EFFICIENZA N. 5

TITOLO: Attività di coordinamento e supporto all'ufficio tecnico.

SETTORE PROPONENTE: AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

OBIETTIVI: Il progetto in parola richiede particolare impegno, conoscenza tecnica informatica, perseveranza e disponibilità di tempo oltre l'orario consueto di lavoro, per gestire i volontari ed il progetto del Servizio Civile Nazionale "AMBIENTE PIU"; gestione Energy Manager; personale Servizio Civile; raccolta differenziata; progetti di riqualificazione energetica servizio di pubblica illuminazione. Progetto da realizzarsi entro il 28 febbraio 2018.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO:

Analizzare, valutare e condurre azioni di monitoraggio dei consumi elettrici dell'Ente. Coordinare e supportare i Volontari del Servizio Civile Nazionale per il corretto svolgimento del progetto: "AMBIENTE PIU'" per la salvaguardia e tutela di Parchi e oasi naturalistiche, salvaguardia, tutela e incremento del patrimonio forestale, migliorare la qualità del patrimonio naturalistico e culturale riducendone il degrado e l'abbandono, potenziare il servizio di manutenzione degli spazi verdi urbani, promuovere iniziative di valorizzazione e di tutela della biodiversità; delle attività di pulizia e decoro del centro urbano. Coordinare il servizio di raccolta rifiuti differenziati ed indifferenziati ed in modo particolare il servizio di raccolta porta a porta attivato recentemente.

PERSONALE INTERESSATO: Galletto Josè Massimiliano cat. C/1 (100%).

RISORSE ECONOMICHE: a fronte degli adempimenti da compiere, al carico di lavoro relativo ed alla strategicità del presente progetto, si ritiene congruo attribuire al progetto stesso un valore di € 700,00, oltre agli oneri a carico dell'Ente.

INDICATORI:

- **di progetto:** il progetto si intende realizzato con il pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- **individuali:** la valutazione dell'apporto individuale, viene effettuata dal Responsabile del Settore, in relazione a :
 - risultati ottenuti;
 - impegno garantito;
 - spirito di iniziativa e di assunzione responsabilità;
 - realizzazione di particolari iniziative che hanno contribuito a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi resi;
 - risparmi generali sui costi di funzionamento.

PROGETTO PER L'EFFICIENZA N. 6

TITOLO: Notifica agli utenti delle cartelle per il canone acqua e disinquinamento anno 2016
Ricerca ed aggiornamento indirizzi utenti.

SETTORE PROPONENTE: AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA

OBIETTIVI: Il progetto in parola richiede particolare impegno, perseveranza e disponibilità di tempo oltre l'orario consueto di lavoro. Si prefigge di consegnare e notificare le cartelle agli utenti per il canone acqua e disinquinamento. Le modalità di consegna delle cartelle consentono un risparmio notevole per l'Ente, che diversamente avrebbe dovuto far fronte con le spese di intestazione delle buste e spedizione delle stesse. Progetto da realizzarsi entro il 28 febbraio 2018.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO:

Consegna e notifica a domicilio degli utenti delle cartelle avviso di pagamento, con allegati i bollettini di c/c, relativi al canone acqua e disinquinamento anno 2016.

PERSONALE INTERESSATO: Cacciatore Antonina cat. C (100%).

RISORSE ECONOMICHE: a fronte degli adempimenti da compiere, al carico di lavoro relativo ed alla strategicità del presente progetto, si ritiene congruo attribuire al progetto stesso un valore di € 700,00, oltre agli oneri a carico dell'Ente.

INDICATORI:

- **di progetto:** il progetto si intende realizzato con il pieno raggiungimento dell'obiettivo;
- **individuali:** la valutazione dell'apporto individuale, viene effettuata dal Responsabile del Settore, in relazione a :
 - risultati ottenuti;
 - impegno garantito;
 - spirito di iniziativa e di assunzione responsabilità;
 - realizzazione di particolari iniziative che hanno contribuito a migliorare l'efficienza dell'organizzazione e dei servizi resi;
 - risparmi generali sui costi di funzionamento.

COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Allegato alla determinazione n° 300 del 30/12/2017

Oggetto: *Approvazione Progetti Obiettivi finalizzati a migliorare la produttività, ai sensi Dell'Art. 17, comma 2, lett. a) C.C.N.L. 01.04.1999 del Personale del Settore Amministrativo e di Vigilanza – ANNO 2016.*

Ai sensi dell'art. 55, comma 5, della legge 142/90, recepita con la L.R. 48/91,

Visto il provvedimento di determinazione su indicato;

Visto l'art. 147 bis-1 comma, T.U.E.L. 267/2000 – introdotto dall'art. 3, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 10/10/2012 n° 174;

Visto l'art. 151, comma 4 del T.U. n° 267/2000;

Visto l'art. 153, comma 4 del T.U. n° 267/2000;

Visto l'art. 55, comma 5, della legge 142/90, recepita con la L.R. 48/91;

- A) Si rilascia il parere di regolarità contabile
- B) Si rilascia il visto attestante la copertura finanziaria della spesa prevista ed impegnata con il citato provvedimento.

Il Responsabile del Settore Finanziario
Rag. Calogero Zuccarello



Il Presente atto è all'Albo Pretorio dal _____ Al _____ .

Registrato al n° _____ del registro pubblicazioni.

Il Messo Comunale Cacciatore Antonina

Certificato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE** è stata pubblicata all'albo pretorio di questo Comune dal _____ al _____, per 15 giorni consecutivi e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale li _____

IN FEDE
Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mercedes Vella