REPUBBLICA ITALIANA

**Regione Siciliana**

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

*Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali*

# PIANO DI LAVORO DEL DIPARTIMENTO PER L'ANNO 2014

# INDICE

## PIANO DI LAVORO DEL DIPARTIMENTO – ANNO 2014


Premessa metodologica pag. 1

Punto 1 – Natura e finalità del Piano di lavoro pag. 2

Punto 2 – La struttura organizzativa del Dipartimento pag. 2

Punto 3 – I Macroobiettivi e gli obiettivi operativi del Piano di lavoro pag. 3

Punto 4 – Gli obiettivi innovativi e/o di miglioramento del Piano di lavoro pag. 4

Punto 5 – Carichi di lavoro attribuiti al personale pag. 6

Punto 6 – Criteri di valutazione risultati raggiunti pag. 7

Punto 7 – Valutazione dirigenziale sull'obiettivo Piano di lavoro pag. 7

Disposizioni finali pag. 8

Elenco allegati pag. 9

**REGIONE SICILIANA**
***ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI***
***E DELLA FUNZIONE PUBBLICA***
***DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI***

# PIANO DI LAVORO DEL DIPARTIMENTO – ANNO 2014

## PREMESSA METODOLOGICA

Il Piano di lavoro, ai sensi del comma 1 dell'art. 91 del vigente contratto regionale di lavoro del comparto non dirigenziale, è il "*documento unico di programmazione all'interno del quale il responsabile della struttura di massima dimensione individua, per tutte le attività di competenza, i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili*" e - comma 2 - deve "*essere improntato al perseguimento di canoni di efficienza e di efficacia che, attraverso lo snellimento degli iter procedurali, siano in grado di garantire:*

a) *la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti;*
b) *la semplificazione della modulistica;*
c) *la migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive;*
d) *la migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza;*
e) *la più diffusa erogazione di servizi all'utenza di riferimento;*
f) *la massima riduzione dei tempi dedicati alle attività interne non correlate alla fornitura dei servizi istituzionali*".

Dal 2008, tra l'altro, il Piano di lavoro assume una nuova e più marcata considerazione all'interno della programmazione dipartimentale; infatti, con i vigenti criteri di valutazione del comparto della dirigenza regionale, divenuti esecutivi con la Direttiva del Presidente della Regione *pro tempore* del dicembre 2007, è stato previsto l'obiettivo "Piano di lavoro", che annualmente, con gli obiettivi dirigenziali, contrattuali e/o discendenti dalle direttive d'indirizzo politico emanate dal Governo regionale, è oggetto di valutazione dirigenziale.

In forza dei richiamati criteri di valutazione, pertanto, il Piano di lavoro viene rappresentato nella prevista scheda "A" (individuazione obiettivi) e programmato nelle sue azioni esecutive nella scheda "B" (programmazione singoli obiettivi).

Il Piano di lavoro, per come previsto dal C.C.R.L., sarà soggetto a rivisitazione in ragione degli indirizzi che verranno emanati dall'esecutivo regionale con la direttiva del Presidente della Regione, dalla quale discenderanno, conseguentemente, la direttiva generale d'amministrazione per l'anno 2014 dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica e gli obiettivi operativi.

## Punto 1 - NATURA E FINALITA' DEL PIANO DI LAVORO

Col "Piano di lavoro" l'amministrazione formalizza e rende operative le proprie strategie per l'ammodernamento della macchina burocratica e lo sviluppo qualitativo dei servizi offerti al cittadino/utente.

Programmare per tempo le attività da attuare nell'anno, previa ricognizione delle risorse e degli strumenti a disposizione, costituisce una necessaria base di partenza per la realizzazione dei progetti previsti. Il comma 8 del precitato art. 91, tra l'altro, recita al riguardo proprio che "*all'interno del piano di lavoro vanno programmate tutte le attività lavorative svolte dalle unità di personale in servizio*".

In altri termini, nel Piano devono essere esplicitati tutti gli elementi necessari alla successiva fase gestionale ed in particolare vanno indicati gli obiettivi da raggiungere, i limiti temporali entro i quali definire le procedure nonché i mezzi, strumentali ed umani, disponibili per la realizzazione degli stessi.

"*La predisposizione del piano di lavoro è obbligatoria, così come è obbligatoria la partecipazione al piano di lavoro dei dipendenti in servizio presso la struttura*" (C.C.R.L. comma 6 dell'art. 91).

## Punto 2 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO

Nell'ambito della riorganizzazione dell'Amministrazione regionale di cui alla legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 il Dipartimento delle Autonomie locali viene istituito quale articolazione dell'Assessorato delle Autonomie locali e della Funzione pubblica. Con il Decreto presidenziale 5 dicembre 2009 n. 12 ne vengono disciplinate le funzioni, i compiti e l'articolazione delle strutture intermedie.

Con il decreto presidenziale 18 gennaio 2013, n. 6 "*Regolamento di attuazione del titolo II della l.r. 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche e integrazioni*", questo Dipartimento, rispetto a quanto prescritto nel Decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12 non ha subito modifiche nell' articolazione delle strutture intermedie.

La struttura endodipartimentale è stata definita con il D.D.G. n. 136/A1 del 1 giugno 2010, che ha istituito le unità operative all'interno di alcune strutture intermedie. Queste ad oggi non sono state ancora attivate.

A seguito della deliberazione della Giunta Regionale n. 54 del 5 febbraio 2013 è stato conferito all'Arch. Giuseppe Morale, con D.P.Reg. n. 852 del 27 febbraio 2013, l'incarico di Dirigente Generale di questa amministrazione (in carica dall'1 marzo 2013).

Ad oggi la struttura del Dipartimento è così articolata:

- N. 1 Area;
- N. 1 Unità di Staff (Controlli interni di gestione alle dirette dipendenze del Dirigente Generale e Segreteria del Dirigente Generale");
- N. 5 Servizi;
- N. 4 Unità Operative (Area 1/U.O.1, Servizio 3/U.O.1, Servizio 4/U.O.1 e Servizio 5/U.O1).

Come già detto le Unità operative e l'Unità di Staff, istituite con decreto, non sono ad oggi attive. Le competenze sono ascritte alle strutture intermedie di riferimento. I compiti dell'Unità di Staff sono attuati dall'Area Affari Generali.

Nel dettaglio:

- Area 1 "Affari generali, relazioni esterne e comunicazione";
- Servizio 1 "Assetto istituzionale e territoriale degli enti locali";
- Servizio 2 "Assetto organizzativo e funzionale degli enti locali";
- Servizio 3 "Vigilanza e controllo degli enti locali – Ufficio ispettivo";
- Servizio 4 "Finanza Locale";
- Servizio 5 "Ufficio Elettorale".

A fronte della complessità e varietà dei compiti istituzionali assegnati, ad oggi la dotazione organica complessiva è di sole n. **77** unità di personale:

| | |
|---|---|
| ○ Dirigente Generale | n. **1** |
| ○ Dirigenti | n. **6** |
| ○ Funzionari direttivi | n. **36** |
| ○ Istruttori direttivi | n. **26** |
| ○ Collaboratori fascia B | n. **4** |
| ○ Collaboratori fascia A | n. **4** |

I criteri per la pesatura delle strutture intermedie del Dipartimento istituite a seguito della riorganizzazione dell'amministrazione regionale di cui alla l.r. n. 19/2008 sono stati definiti con il D.D.G. n. 138 del 1 giugno 2010. Gli incarichi di responsabilità ai dirigenti, sono stati individuati ed attribuiti gli secondo i criteri previsti nel D.D.G. n. 137 del 1 giugno 2010.

## Punto 3 - I MACRO OBIETTIVI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL PIANO DI LAVORO

Nelle more che vengano presentate le nuove strategie politiche del Governo regionale, le quali inevitabilmente andranno ad incidere nell'attuale programmazione dipartimentale, è stato predisposto il presente Piano di lavoro per il corrente anno che potrà essere oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni.

Con nota prot. n. 3030/A1 del 20 febbraio 2014 i dirigenti delle strutture intermedie del Dipartimento sono stati invitati a proporre, ognuno per la parte di competenza, gli obiettivi da perseguire nell'anno e da inserire nella programmazione dipartimentale 2014. Nel dettaglio, è stato chiesto di individuare due obiettivi innovativi e/o di miglioramento, alla luce delle risultanze della riunione di programmazione tenutasi in data 15 gennaio 2014 e sulla base delle indicazioni fornite dall'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione pubblica con nota prot. n. 2738 del 17 febbraio 2014.

Delle proposte pervenute, quelle di maggiore rilevanza nonché rispondenti agli indirizzi dell'Organo politico assessoriale, hanno costituito la proposta dipartimentale per la predisposizione della Direttiva 2014 trasmessa all'Assessore in data 28 febbraio 2014, prot. n. 3601/A1.

Sulla base inoltre delle tematiche generali oggi particolarmente attuali quali l'anti corruzione, la trasparenza amministrativa, la pubblicazione dati nel sito web regionale, la semplificazione delle procedure e il contenimento della spesa, sono state individuate le attività e le azioni da inserire nella scheda B Piano di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 91 del vigente C.C.R.L. del comparto non dirigenziale.

Infine, sulla base di quanto indicato dal Servizio 7 "*Coordinamento controlli di gestione e progetti speciali*" della Segreteria Generale della Presidenza della Regione nella nota prot. n. 44326 del 10 ottobre 2012, è stato chiesto (nota prot. n. 4202/A1 del 11 marzo 2014), ai dirigenti responsabili delle strutture intermedie di fornire la programmazione relativa alle attività di maggior rilievo da prendere in considerazione per il monitoraggio delle procedure e dei tempi nel corrente anno.

Le proposte sono state analizzate e discusse nella riunione tra dirigenti del 12 marzo 2014 che ha determinato le azioni da inserire nella scheda B dell'obiettivo "Piano di lavoro".

Nelle more che siano formalizzati gli obiettivi dirigenziali, il presente documento include la programmazione delle azioni della scheda B "Piano di lavoro" e delle attività istituzionali di maggior rilievo.

Si allega altresì la scheda relativa agli obiettivi dirigenziali che costituiscono la proposta dipartimentale per la Direttiva assessoriale 2014.

## Punto 4 – GLI OBIETTIVI INNOVATIVI E/O DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO DI LAVORO

L'obiettivo complessivo che si propone di raggiungere il Dipartimento nel corrente anno riguarda la ricerca di strumenti e metodi che consentano a questa amministrazione di erogare servizi sempre più di qualità, nel rispetto della vigente normativa, nazionale e regionale, in tema di *spending review*, anti corruzione, trasparenza amministrativa, privacy e semplificazione normativa e procedimentale.

Con il D.P.Reg. n. 510/Gab. del 28 gennaio 2014 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione regionale per gli anni 2013-2016, nel quale figura anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana, previsto dal comma 5, punto a), dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Per l'effetto, gli uffici dell'amministrazione regionale sono tenuti al rispetto degli obblighi in esso imposti anche attraverso i prescritti adempimenti periodici. In particolare, i Referenti dipartimentali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nominanti con D.P.Reg. n. 5760 del 4 ottobre 2013, devono informare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nominato con D.P.Reg. n. 231 del 30 luglio 2013, entro il 30 aprile 2014, in prima applicazione e ogni 31 ottobre a regime, in merito alle aree a rischio di corruzione presenti nel Dipartimento, nel senso più ampio del termine, alle criticità procedurali ed alle misure di prevenzione indispensabili alla tutela della trasparenza e dell'integrità amministrativa.

In tema di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi, questo Dipartimento è impegnato ad assolvere gli obblighi di pubblicazione nel sito web dipartimentale, secondo quanto previsto dall'articolato del decreto legislativo n. 33/2013 "*Riordino della disciplina*

*riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Altresì, in considerazione dell'approssimarsi della scadenza prevista al 30 giugno 2014 (punto 4.1.3 del Piano regionale per la semplificazione amministrativa e normativa) per l' eventuale revisione del Regolamento di cui alla legge regionale n. 5. Del 5 aprile 201, emanato con D.P.Reg. del 29 febbraio 2012, n. 20, si deve procedere ad una nuova ricognizione dei procedimenti dipartimentali, per i quali deve essere rivista la mappatura precedentemente effettuata, anche in forza dell'attività di monitoraggio svolta negli anni 2012 e 2013, che sarà proseguita anche nel corrente anno, e delle criticità in questa riscontrate.

La mappatura procedimentale è altresì prevista dal nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione, al fine della rilevazione delle possibili aree di rischio, per le quali porre le necessarie misure preventive.

Per quanto sopra evidenziato, le attività individuate per migliorare l'azione del Dipartimento, in termini di trasparenza, efficienza ed efficacia, per il 2014 sono le seguenti:

1. **Azione 1 Monitoraggi dipartimentali sugli obiettivi dirigenziali, sulle attività istituzionali e di p.d.l.**:

   L'attività di monitoraggio è indispensabile perché consente di verificare l'andamento delle attività previste nell'annuale programmazione dipartimentale, rilevando le eventuali criticità organizzative e/o funzionali, sulle quali intervenire in maniera risolutiva per tempo. Ottimizzare, nei metodi di esecuzione e nei tempi di risposta dei relativi esiti, l'azione di monitoraggio vuole dire limitare al minimo i margini di errore, con la conseguenza di poter raggiungere, nei tempi e nei modi previsti, quanto programmato nell'anno. Il monitoraggio di che trattasi si articola in report a cadenza quadrimestrale quale rendiconto delle attività svolte da ciascuna struttura intermedia del Dipartimento. E' di basilare importanza il rispetto dei tempi di produzione dei report, con l'indicazione delle proprie proposte al verificarsi di eventuali criticità.

2. **Implementazione programma GEKO per il controllo di gestione**:

   Con la direttiva prot. n. 17133 del 28 ottobre 2013 del Presidente della Regione è stato individuato in GE.KO. lo strumento per attuare in tutti gli uffici dell'amministrazione regionale il controllo interno di gestione, il cui coordinamento è affidato alla Segreteria Generale e specificatamente al Servizio 7 "*Coordinamento dei controlli di gestione*". Questo Dipartimento, che ha già partecipato ad una prima fase di attività formativa effettuata dal citato Servizio 7, nel corrente anno deve provvedere all'implementazione del nuovo applicativo informatico. Nominato, pertanto, all'interno di ogni struttura intermedia un referente per il controllo di gestione da abilitare all'utilizzo del sistema informativo, si deve organizzare un'adeguata attività formativa per gli utilizzatori dell'applicativo stesso che potranno provvedere all'inserimento dei dati relativi alla programmazione delle attività dipartimentali per l'anno di riferimento.

3. **Ricognizione dei procedimenti dipartimentali ai fini della revisione del regolamento di cui al D.P. Reg. n. 20/2012 e della prevenzione dei rischi di corruzione nelle procedure amministrative**:

Il Piano triennale anti corruzione obbliga le amministrazione regionali a verificare se nell'ambito di propria competenza esistano aree soggette a rischio di corruzione, per individuare ed intervenire con le necessarie misure di prevenzione. A tal fine si deve procedere a mappare i procedimenti individuando per ciascuno di essi i processi che ne determinano la definizione, nonché i tempi di realizzazione ed il personale coinvolto. Quanto sopra è anche utile ai fini della revisione dei procedimenti di cui al D.P.Reg. n. 20/2012, in considerazione peraltro delle nuove competenze attribuite al Dipartimento dalla recente normativa regionale. A seguito delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta all'interno del Dipartimento nel 2013 e delle nuove attribuzioni sopra citate deve essere effettuata una nuova ricognizione dei procedimenti dipartimentali. Dagli esiti di questa attività si devono riformulare le tabelle A ( procedimenti a 150gg), B (procedimenti a 60gg) e C (procedimenti a 30gg o per legge e, pertanto, non soggetti alla prevista regolamentazione). Deve, inoltre, compiersi il monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti dipartimentali di cui all'art. 2 della L.R. n. 5/2011. Al riguardo, si prosegue l'attività avviata nel 2013, utilizzando gli strumenti e le modalità già in uso.

Nel rispetto dell'unicità del Piano, gli obiettivi e le procedure summenzionate sono assegnate, per la realizzazione, alle strutture organizzative del Dipartimento a mezzo di un'apposita scheda (scheda "B Piano di lavoro" «*Programmazione obiettivo Piano di lavoro*») - quale obiettivo specifico assegnato al dirigente responsabile della struttura operativa dipartimentale -, predisposta dalla Struttura alle dirette dipendenze del Dirigente Generale per i controlli interni.

Faranno parte inoltre del presente documento gli obiettivi dirigenziali e di direttiva assessoriale che saranno prossimamente attribuiti, definita la già avviata fase propedeutica alla loro individuazione, attivata in ossequio a quanto prescritto nella circolare, avente per oggetto "*Programmazione attività Dipartimenti Regionali anno 2013*" del Servizio 7 della Segreteria Generale prot. n. 44326 del 10 ottobre 2012.

Il piano di lavoro, pertanto, sarà opportunamente integrato con l'allegato riferito agli obiettivi operativi e innovativi/miglioramento che saranno individuati.

## Punto 5 - CARICHI DI LAVORO ATTRIBUITI AL PERSONALE

Ai sensi del comma 1 dell'art. 92 CCRL "*La prestazione lavorativa dei dipendenti è finalizzata al miglioramento delle prestazioni fornite dalle strutture dell'Amministrazione*".

Ogni singolo dipendente, pertanto, deve essere considerato parte integrante ed attiva del processo di continuo rinnovamento che l'amministrazione deve portare avanti. Infatti, a rafforzamento della considerazione appena riportata, appare utile ribadire quanto recitato nel dettato del comma 6 dell'art. 91, e, precisamente, che all'obbligatorietà della predisposizione del piano di lavoro deve seguire l'obbligatoria partecipazione allo stesso di tutti i dipendenti in servizio in ogni singola Struttura dipartimentale.

E' utile richiamare che un singolo obiettivo può riguardare più dipendenti, ciascuno dei quali vi concorre attraverso lo svolgimento dei compiti e delle funzioni connessi al proprio profilo professionale e categoria di appartenenza.

Per quanto più specificatamente attiene al contenuto del presente Piano, le competenze assegnate dai Dirigenti Responsabili di Struttura a ciascun dipendente in carico, sono quelle di cui alle schede "*Carichi di lavoro*" allegate al presente documento.

## Punto 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI

Nel comma 3 del citato art. 91, sono indicati i criteri che ciascun dirigente responsabile di struttura dovrà utilizzare per la valutazione finale delle prestazioni eseguite e le attitudini dimostrate dalle unità di personale in carico partecipanti al piano di lavoro in questione; pertanto, "*Al fine di determinare un migliore assetto organizzativo e funzionale e una migliore efficienza della macchina amministrativa, valorizzando le qualità e le professionalità del personale partecipante al piano di lavoro, le valutazioni finali per ciascun dipendente devono tenere conto di quanto segue:*
*a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare;*
*b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo;*
*c) ampia autonomia e deleghe specifiche;*
*d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale;*
*e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto;*
*f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo;*
*g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione;*
*h) partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane;*
*i) rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti*".

Per le modalità applicative del presente comma, si richiamano i criteri approvati in sede di contrattazione svoltasi il 21 giugno 2007, ad oggi vigenti, i quali possono essere visionati nella Sezione dedicata a questo Ufficio, nel campo "*Provvedimenti*", mentre i modelli delle schede "*valutazione del comparto*" possono essere reperiti nel sito Intranet del Dipartimento, nella Sezione dedicata a questo Ufficio, nel campo "*Modulistica*".

Si richiama, infine, l'obbligatorietà di partecipazione al piano di lavoro e la corresponsione degli emolumenti, per l'esecuzione dello stesso, dovuti, in conformità alle vigenti disposizioni del CCRL del comparto non dirigenziale (art. 91, comma 7, art. 92, commi 2, 3, 4 e 5, art. 94).

## Punto 7 - VALUTAZIONE DIRIGENZIALE SULL'OBIETTIVO PIANO DI LAVORO

Con i vigenti criteri di valutazione del comparto della dirigenza regionale, divenuti esecutivi con la Direttiva del Presidente della Regione *pro tempore* del dicembre 2007, il Piano di lavoro è oggetto di valutazione dirigenziale come obiettivo a sé stante, in aggiunta agli obiettivi discendenti dalle annuali strategie del Governo regionale, assegnati ai Dipartimenti con la Direttiva generale d'amministrazione relativa all'anno di riferimento.

Le azioni individuate a miglioramento, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, dell'apparato burocratico di questo Dipartimento, non discendenti dalla redigenda Direttiva assessoriale, pertanto, sono stati inseriti in un'apposita scheda B,

cosiddetta "*Piano di lavoro*", nella quale sono state programmate le attività, con la previsione dei prodotti da realizzare, dei parametri di misurabilità di questi ultime e dei tempi entro i quali raggiungere i risultati.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento costituisce il programma d'azione per il corrente anno e le relative attività dovranno essere svolte dalle strutture intermedie del Dipartimento secondo le modalità riportate nella scheda "B Piano di lavoro", illustrata e concordata con i dirigenti incaricati nell'incontro svoltosi il 12 marzo 2014.

Le attività svolte in esecuzione del predetto piano d'azione saranno oggetto di una costante azione di monitoraggio rivolta a conoscere l'andamento delle operazioni eseguite e, soprattutto, a rilevare le eventuali cause ostative, alle quali dovrà essere posto immediato rimedio - anche mediante una ridefinizione dell'obiettivo in questione e/o un'adeguata riprogrammazione dello stesso -.

Il predetto documento di programmazione, infine, dovrà essere diffuso a tutto il personale, il quale deve essere informato sui criteri di valutazione delle prestazioni fornite.

L'intera programmazione per l'anno 2014 è riportata negli allegati prospetti che costituiscono parte integrante del presente documento. Predetta programmazione potrà essere oggetto di eventuali successive integrazioni e/o modifiche, con l'intervenire dei nuovi indirizzi di governo.

Il presente Piano di lavoro dipartimentale, ai sensi del comma 5, art. 91, del vigente CCRL, è oggetto di contrattazione con le OO.SS. di categoria, per la sua completa definizione e operatività.

Palermo, 24 marzo 2014

IL DIRIGENTE GENERALE
Giuseppe Morale