

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana



ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

**DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Verbale del 04/12/2014 - contrattazione decentrata art.11 CCRL. Area comparto

Il giorno quattro del mese di dicembre 2014, presso i locali della Direzione del Dipartimento reg.le della Famiglia e delle Politiche Sociali si è tenuta la contrattazione decentrata per l'area del comparto ai sensi dell'art. 11 del CCRL, giusta convocazione prot. n. 42879 del 25 novembre 2014 (All.n. 1).

All'ordine del giorno le seguenti tematiche:

- Riparto risorse FAMP anno 2014 e approvazione Pian di lavoro anno 2014;
- Varie ed eventuali

Sono presenti,

- per l'amministrazione reg.le: il Dirigente Generale dott.ssa Maria Antonietta Bullara  
il responsabile dell'Area 1 "Coordinamento, programmazione e controlli" Dott.ssa Giulia Nicoletti;  
il responsabile dell'Unità di Staff 2 arch. Antonino Rausi  
il f.d. dott. Salvatore Terranova dell'Area 1;

per le OO.SS., come da foglio presenze allegato al presente verbale (All. n. 2):

- CISL: Sig. Siciliano Vincenzo;;
- SADIRS: Dott. Luigi Cumbo, Sig. Carmelo Ingrassia;
- COBAS: Sig. Antonino Ferlito;
- SIAD: Sig. Antonio Scelfo.

Alle ore 16,10 interviene il Sig. Antonio Casano della CGIL.

Il tavolo avvia i lavori alle ore 15,30.

**Punto 1° all'O.d.G.: Riparto risorse FAMP anno 2014 e approvazione Pian di lavoro anno 2014;**

Prende la parola il **Dirigente Generale (Dott.ssa Maria Antonietta Bullara)** che introduce gli argomenti all'ordine del giorno, illustrando la proposta di piano di riparto delle risorse FAMP anno 2014, DD.DD. nn. 2299/14 e 3412/2014.

Prosegue l'Arch. Rausi illustrando il Piano di Lavoro Dipartimentale per l'anno 2014.

Interventi dei rappresentanti delle OO.SS.:

**COBAS (A. Ferlito):** Circa la proposta di ripartizione delle risorse, evidenzia la coerenza della quota prevista per le prestazioni di lavoro straordinario rispetto alle determinazioni raggiunte in occasione della riunione di contrattazione decentrata del 01/04/2014, nella quale raccomandava prudenza nella previsione di tali risorse. Nulla da rappresentare sulle indennità, considerato anche che la contrattazione avviene a fine anno, e sul Piano di Lavoro.

Ritiene necessario affrontare al tavolo della contrattazione la problematica inerente l'indennità di mensa maturata da coloro che hanno effettuato prestazioni di lavoro straordinario a valere su capitoli relativi a Fondi nazionali ed alla conseguente liquidazione dei buoni pasto. Al riguardo precisa che il COBAS ha già avanzato all'Amministrazione una richiesta ufficiale di erogazione dei buoni pasto di che trattasi.

**Dirigente Generale (Dott.ssa Maria Antonietta Bullara):** la procedura di liquidazione dei buoni pasto per rientri pomeridiani per lavoro straordinario a valere sui Fondi nazionali è già stata attivata,

*P. CISL FP*

affidandola a livello sperimentale ad un servizio del Dipartimento, a seguire provvederanno anche gli altri servizi cui la problematica è già stata evidenziata.

**COBAS (A. Ferlito):** ritiene esaustive di quanto richiesto le iniziative avviate dall'Amministrazione. Infine avanza la proposta di rinviare al 2016 la liquidazione degli accantonamenti e delle eventuali economie conseguite ai fini dell'art. 94 del CCRL, sempre utilizzando a tal fine i criteri di erogazione determinati in sede di contrattazione decentrata del 15/4/2014.

**CISL (Vincenzo Siciliano):** In linea con quanto affermato dal rappresentante dei COBAS, ritiene che non ci siano dubbi sul fatto che l'Amministrazione debba provvedere all'erogazione dei buoni pasto secondo le modalità previste dall'art. 103 del CCRL di lavoro del comparto, da liquidare naturalmente con le medesime fonti finanziarie utilizzate per pagare le prestazioni di lavoro straordinario e cioè i fondi nazionali. Apprende positivamente che in tal senso l'Amministrazione si è già attivata. Nulla da eccepire sulla proposta di ripartizione delle risorse FAMP. Chiede assicurazioni all'Amministrazione circa il rispetto dei limiti massimi previsti per prestazioni di lavoro straordinario e sulle comunicazioni preventive ai sindacati laddove si prevede che tale limiti possano essere superati.

**SADIRS (Carmelo Ingrassia):** apprezza favorevolmente la ripartizione delle risorse finanziarie del FAMP, chiede se sia stata data informazione o comunicazione preventiva, con invio della documentazione (PdL), alle OO.SS.;

**Dirigente Generale (Dott.ssa Maria Antonietta Bullara):** gli argomenti all'ordine del giorno erano già stati affrontati e valutati in una riunione preventiva di contrattazione decentrata, nelle more della ripartizione delle risorse FAMP, tenutasi in data 01/04/2014;

**SIAD (Antonio Scelfo):** esprime apprezzamento favorevole sulla ripartizione delle risorse FAMP e sulle dichiarazioni rilasciate dal sig. Dirigente Generale sull'attivazione dell'Amministrazione nella liquidazione dei buoni pasto conseguenti alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dai colleghi a valere sui fondi nazionali

Conclusioni:

1. Viene approvato all'unanimità il Piano di Lavoro del Dipartimento per l'anno 2014 (All. n. 3);
2. Viene approvato all'unanimità l' Accordo (come siglato nell' Allegato n. 4):

<i>RIPARTO FONDO EFFICIENZA SERVIZI ANNO 2013</i>			
Quote erogate			
<b>D.D. n. 2299/2014</b>		<b>€. 156.043,00</b>	
<b>D.D. n. 3412/2014</b>		<b>€. 266.048,38</b>	
<b>Totale erogato</b>		<b>€. 422.091,38</b>	
<b>Quota FAMP assegnata</b>			<b>€. 422.091,38</b>
<b>Riparto</b>	<b>QUOTA STRAORDINARIO 12%</b>		<b>€. 50.650,00</b>

	PIANO DI LAVORO		€ 371.441,38
FES destinato al P.d.L.			€ 371.441,38
Indennità	5 soggetti	€ 5.628,00	
Indennità Consegnatario	250 x12	€ 3.000,00	
Indennità Vice Consegnatario	125 X 12	€ 1.500,00	
Indennità Cassiere	250 x12	€ 3.000,00	
TOTALE A DETRARRE			€ 13.128,00
ACCONTO EROGATO			€ 156.043,00
NETTO DA DESTINARE AL PIANO DI LAVORO			€ 202.270,38

Quota destinata alle prestazioni di lavoro straordinarie  
Paga base oraria media per prestazioni di lavoro straordinarie

€ 50.650,00  
€ 21,00

ORE REMUNERABILI CON LA QUOTA FAMP DESTINATA AL LAVORO  
STRAORDONARIO 50.650,00 : 21,00 = 2.412

Ogni eventuale economia determinatasi sulle risorse destinate alle prestazioni di lavoro straordinario ed alla remunerazione delle indennità e comunque ogni economia derivante dalla erogazione delle quote FAMP come sopra ripartite, confluirà nell'importo complessivo delle risorse destinate al Piano di Lavoro.

3. Viene approvato all'unanimità il contratto collettivo decentrato integrativo (All. n. 5).

**Punto secondo all'O.d.G.: Varie ed eventuali.**

**CGIL (Antonio Casano):** avanza la richiesta di una verifica ed eventuale rivisitazione dei criteri di ripartizione per la liquidazione degli accantonamenti e delle eventuali economie conseguite ai fini dell'art. 94 del CCRL, determinati in sede di contrattazione decentrata del 15/4/2014, ricevendo la piena disponibilità da parte dell'Amministrazione.

**COBAS (Antonino Ferlito):** rivolge un invito all'Amministrazione affinché i dirigenti delle strutture del dipartimento attribuiscono i carichi di lavoro graduandoli in funzione delle qualifiche del personale in servizio, cosa che allo stato attuale non avviene.

**CGIL (Antonio Casano):** l'attribuzione dei profili professionali deve avvenire a livello dipartimentale e, pertanto, si invita il Sig. Dirigente Generale a voler provvedere affinché la

CGIL FB  
RF

problematica possa essere affrontata e superata, questo potrebbe comportare il superamento di taluni istituti introdotti dal c.d. "Jobs act" legge di riforma del lavoro, recentemente approvata dalla Camera, quali ad esempio la mobilità.

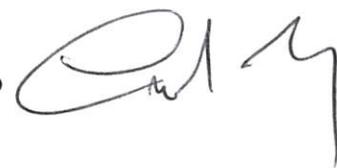
**Dirigente Generale (Dott.ssa Maria Antonietta Bullara):** massima disponibilità anche per questa iniziativa.

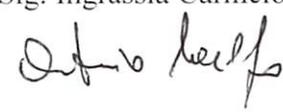
Alle ore 16,30 circa si conclude la riunione, della quale si redige il presente verbale, che viene letto, condiviso e sottoscritto

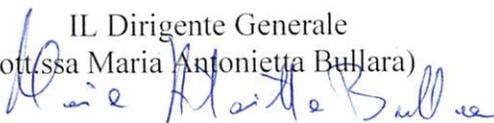
CISL: Sig. Vincenzo Siciliano 

CGIL: Sig. Casano Antonio

COBAS: Sig. Ferlito Antonino 

SADIRS: Dott. Cumbo Luigi e Sig. Ingrassia Carmelo 

SIAD: Sig. Scelfo Antonio 

IL Dirigente Generale  
(Dott.ssa Maria Antonietta Bullara)  


ALLEGATO N° 1

## Regione Siciliana



Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro

*Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali*

**Il Dirigente Generale**

Prot. N. 42879

Palermo 25 NOV. 2014

**Oggetto:** Contrattazione decentrata ai sensi dell' art. 11 co. 1 del C.C.R.L. Area comparto.  
Convocazione

Alla Segreteria provinciale ed ai  
rappresentanti aziendali delle OO.SS.:

CGIL -  
CISL -  
COBAS/CODIR -  
SADIRS/CISAS -  
SIAD  
UGL  
UIL-FPL -  
FIADEL/CISAL

Al Dirigente dell' Area 1  
Coordinamento, Programmazione e  
Controlli

Al Dirigente del Servizio XIII  
Dipartimento Funzione pubblica  
- Gestione giuridica ed economica del  
personale-

Al Dirigente dell' Unità di Staff 1  
Controllo Interno e di Gestione

LORO SEDI

Le SS.LL. sono invitate a partecipare all'incontro che si terrà il giorno 4 dicembre p.v. alle ore 10,00, presso i locali della Direzione del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali, siti al 14° piano di questo stabile, per la trattazione del seguente ordine del giorno:

1. Riparto risorse FAMP anno 2014 e approvazione Piano di lavoro anno 2014.
2. Varie ed eventuali.

Il Dirigente Generale  
(Dott.ssa Maria Antonietta Palara)

Regione Siciliana - Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro  
Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali -  
Via Trinacria 34/36 - 90144 Palermo -



Contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 11 co.1 del C.C.R.L. Area Comparto Convocazione giorno 4 dicembre 2014

Sindacato	Nominativo	Ruolo	Contatti Telefono - Cellulari	Contatti (E-Mail)	Firma
COBAS/COMR	FERMINO	SEGR. GENERALE			
SADIRS	EURIO	DIR. AD. SADIRS			
CISL F.P.	SIBILIANO	DIRIGENTE SINDACATO		VINCENTO.SIBILIANO@REGIONESIBILIANO.IT	
SIAD	SCELFO	DIRIGENTE SIND.		scelfo@siad.it	
SADIRS	LUPIASSIA	COORD. REGIONALE		lupiassia@siad.it	
CGIL	CASANO ANTONIO	DIRIGENTE F.P.		toni.casano@alice.it	

ALESSANDRO



**REGIONE SICILIANA**  
**ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA E DELLE**  
**POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO**

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FAMIGLIA E  
DELLE POLITICHE SOCIALI

**PIANO DI LAVORO DEL DIPARTIMENTO – ANNO 2014**

**PREMESSA**

Il presente PIANO DI LAVORO, quale documento unico di programmazione delle attività individuate, ai sensi dell'art. 91 del contratto collettivo regionale di lavoro del comparto non dirigenziale, pubblicato nella GURS del 21 maggio 2005, ha lo scopo di conferire operatività alle strutture del dipartimento per l'esecuzione degli obiettivi, derivanti dalle annuali strategie dettate dal Governo della Regione.

Il presente piano di lavoro è stato redatto, (come recita il comma 1 del succitato art. 91) come *“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”*.

Per la predisposizione del presente piano di lavoro, si è fatto ricorso alle indicazioni fornite dalla direttiva presidenziale del 9 maggio 2014 *“Indirizzi per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2014”*, nonché della direttiva dell'Assessore della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro emessa in data 26/09/2014 con nota prot. 5411.

In coerenza con gli indirizzi e le priorità indicate dalla succitata direttiva presidenziale, la ricerca di nuovi ed innovativi obiettivi e/o strumenti realizzativi deve avvenire anche mediante l'azione propositiva esercitata dalle strutture dipartimentali.

In tal senso, con note del dirigente generale, prot. n. 47904 del 11/12/2013, prot. n. 11814 del 26/03/2014 e con nota prot. n. 14402 del 09/04/2014, i dirigenti responsabili sono stati compulsati a formulare proposte in merito a procedure innovative che si ritiene debbano essere attivate in conformità alle indicazioni riportate nel summenzionato art. 91 del vigente CCRL. Inoltre, i dirigenti saranno invitati ad attribuire, per competenza, a ciascun dipendente in carico, per il tramite dell'apposita scheda, gli obiettivi/azioni di piano di lavoro individuati.

Riguardo al suddetto percorso occorre, tuttavia, tenere conto del fatto che, secondo quanto richiamato nella seconda parte del precitato 4° comma, *“il piano di lavoro sarà soggetto a*

*rivisitazione (nelle modalità di cui al primo paragrafo del predetto testo) a seguito delle direttive di cui all'art. 2 bis, commi 1, 2, 3, 4 e 5, della legge regionale n. 10/2000, come modificata dall'art. 12 della legge regionale n. 20 del 3 dicembre 2003"*, e, pertanto, la successiva direttiva assessoriale d'amministrazione introdurrà per il dipartimento gli obiettivi operativi di carattere generale, che costituiscono parte integrante del presente piano.

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

L'attività programmata mediante il piano di lavoro, come indicato nell'art. 91 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale, deve essere finalizzata, innanzitutto, al miglioramento, in termini di efficienza, efficacia ed economicità, delle prestazioni fornite dalle strutture operative del dipartimento risultanti dal D.P. Reg. n. 320 del 13 agosto 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Appare opportuno ricordare, al riguardo, che gli obiettivi inseriti nel presente piano dipartimentale sono stati individuati in forza dei requisiti di cui al comma 2 del succitato art. 91, il quale stabilisce quanto segue: *"Il piano di lavoro 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 e della modulistica;*
- b) la migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive;*
- c) la più diffusa erogazione di servizi all'utenza di riferimento;*
- d) contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata;*
- e) la garanzia dell'efficace e tempestivo utilizzo di tutte le risorse destinate alla Regione dalla programmazione comunitaria.*

Il piano di lavoro, inoltre, nella sua qualità di documento unico di programmazione dell'intera attività lavorativa da svolgere nel dipartimento, è da considerare uno strumento indispensabile mediante il quale l'amministrazione formalizza e rende operative le proprie strategie operative finalizzate al perseguimento degli obiettivi istituzionali (innovati o migliorati nelle procedure esecutive) e di direttiva assegnati al dipartimento.

A tal riguardo, il comma 8 dell'art. 91 recita 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 di attuazione ed, in particolare, vanno indicati gli obiettivi da raggiungere, i limiti temporali entro i quali definire le procedure e i mezzi, strumentali ed umani, disponibili per la definizione di quanto prefissato.

A tal proposito, è da aggiungere, come stabilisce il comma 6 dell'art. 91, che *"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"*.

E' da tenere presente, infine, che l'amministrazione regionale, al pari di qualsiasi altra struttura organizzativa, pubblica o privata, in forza della complessità delle attività e delle procedure da attuare, ha l'esigenza di dotarsi di uno specifico piano di programmazione: questo perché una corretta pianificazione delle azioni da realizzare permette all'amministrazione stessa di produrre, attraverso il continuo monitoraggio dei flussi informativi, una costante verifica dei risultati realizzati rispetto agli obiettivi programmati; inoltre, attraverso l'essenziale attività di monitoraggio

esercitata. chi opera in essa ha l'opportunità di adottare, per tempo, le eventuali e necessarie azioni correttive nel caso in cui si dovessero riscontrare scostamenti tra previsioni e risultati.

## **Punto 2 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL DIPARTIMENTO**

Com'è noto, con il DECRETO PRESIDENZIALE 18 gennaio 2013, n. 6, pubblicato nella GURS del 28 febbraio 2013, n. 10, è stato adottato il nuovo "Regolamento di attuazione del titolo II della legge regionale 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 ed integrazioni, questo dipartimento è stato incardinato nell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro.

La struttura dipartimentale risulta così ripartita:

- n. 1 Area
- n. 2 Unità di Staff
- n. 8 Servizi
- n. 6 Unità Operative

- ❖ Area 1 "Coordinamento, programmazione e controlli";
- ❖ Unità Operativa N.1 "Servizi informatici e comunicazione"
- ❖ Unità Operativa N.2 "Servizi Generali"
- ❖ Unità di Staff N.1 "Controllo interno e di gestione e Valutazione della Dirigenza"
- ❖ Unità di Staff N.2 "Monitoraggio e controllo sulla gestione dei fondi comunitari.  
Servizio 1 "Gestione Fondi U.E. e FAS – Fondi e Programmi di spesa extraregionali"  
Servizio 2 "Coordinamento dei distretti e servizi socio-sanitari – Ufficio Piano - Albo delle istituzioni socio- assistenziali";
- ❖ Servizio 3 "Terzo Settore, Volontariato, Servizio Civile" e Pari Opportunità;
- ❖ Servizio 4 "Interventi abitativi e alloggi sociali, abbattimento barriere architettoniche e investimenti a sostegno delle politiche socio-assistenziali";
- ❖ Servizio 5 "Anziani - disabilità - nuove povertà - settore penitenziario e post-penitenziario";
- ❖ Unità Operativa N. 1 "Interventi sulle nuove povertà - Immigrazione"
- ❖ Servizio 6 "Politiche Familiari, giovanili e per la tutela dei minori"
- ❖ Unità Operativa N.1 "Interventi trasversali per l'integrazione, la promozione ed il sostegno della condizione giovanile"
- ❖ Servizio 7 "IPAB"
- ❖ Unità Operativa N. 1 "Interventi finanziari straordinari"
- ❖ Servizio 8 "Ufficio per la solidarietà alle vittime della mafia e della criminalità organizzata"

A fronte di siffatta articolazione, della complessità e varietà dei compiti istituzionali assegnati, la dotazione organica complessiva è di n.151 unità di personale, come appresso specificata, risultante dal personale assegnato alla struttura del Dipartimento della Famiglia, delle Politiche Sociali :

- |                          |       |
|--------------------------|-------|
| ○ Dirigenti              | n. 14 |
| ○ Funzionari direttivi   | n. 55 |
| ○ Istruttori direttivi   | n. 71 |
| ○ Collaboratore fascia B | n. 3  |
| ○ Operatore fascia A     | n. 8  |

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

Alla luce di quanto precede, nonché della prevista programmazione ordinaria di riferimento, il piano di lavoro del dipartimento non può prescindere da una stretta interrelazione con le strategie politiche del governo e con i macro obiettivi cui devono rapportarsi le azioni del dipartimento.

A tal fine, pertanto, i vari obiettivi istituzionali di ciascuna struttura trovano coerenza, in primo luogo, con gli obiettivi strategici, riferibili al Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, come individuato nella direttiva del Presidente della Regione per l'anno 2014, anche sulla base dell'apporto propositivo inoltrato dal dipartimento:

#### **Obiettivo strategico 1) Buona Amministrazione e rafforzamento capacità istituzionale**

Si rammenta che il predetto macro-obiettivo nella direttiva d'amministrazione è stato corredato di diversi obiettivi operativi, suddivisi per competenza alle strutture dipartimentali per la loro esecuzione.

In forza dei riscontri pervenuti, sono stati individuati (scheda unica di rilevazione per le proposte degli obiettivi operativi e le attività di maggior rilievo) e programmati, per il corrente anno, gli obiettivi, per la realizzazione, alle Strutture dipartimentali.

Un obiettivo operativo riguarda la riorganizzazione funzionale dei servizi, la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione dei procedimenti per rendere più funzionale e snella l'Amministrazione.

In particolar modo, nel corrente anno, in forza delle indicazioni fornite dal dirigente generale del dipartimento, occorre utilizzare le e-mail quale mezzo di trasmissione della corrispondenza, tanto per quella indirizzata a mittenti esterni questo dipartimento, quanto per quella interna. Il ricorso alla e-mail, stante il peculiare requisito dell'immediatezza che riveste la trasmissione/ricezione del dato informatico, rappresenta un importantissimo ausilio alle prospettive di un'amministrazione rivolta a migliorare la propria immagine pubblica (turbata da una visione negativa assegnata storicamente alla burocrazia pubblica fatta di inefficienze e ritardi) in termini di efficienza (e sicuramente una tempestiva comunicazione del dato costituisce una prima e peculiare garanzia per l'utente) ed economicità (la possibile eliminazione del cartaceo, oltre alle spese di spedizione, costituisce un'inevitabile risparmio per il bilancio regionale).

L'altro obiettivo operativo riguarda l'attuazione della normativa sulla trasparenza e sul contrasto alla criminalità organizzata.

Viene data piena attuazione al D.Lgs. 33/2013 attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale del Dipartimento di tutti gli atti e provvedimenti emessi dal Dipartimento al fine della diffusione e della conoscenza dell'operato dell'Amministrazione, nonché dell'attuazione dei codici di comportamento della stessa (piano triennale della corruzione).

## **Obiettivo strategico 2) Ottimizzazione delle risorse finanziarie e contenimento della spesa.**

Altro obiettivo prioritario riguarda il contenimento della spesa, azione finalizzata alla riduzione degli sprechi invocata, a gran voce, da più parti (e richiamato negli atti di indirizzo promanati dal governo e dalla burocrazia regionale), incorrendo l'esigenza di dover fuoriuscire dal periodo di recessione economico-finanziaria in atto. Al riguardo, è necessario il ricorso ad una continua opera di monitoraggio della spesa dipartimentale, al fine di verificare che ne siano rispettati i limiti previsti dal patto di stabilità ed al rafforzamento della vigilanza sui conti degli enti sottoposti al controllo del Dipartimento (II.PP.A.B.). Sotto questo importantissimo aspetto, inoltre, si richiamano le strutture dipartimentali al contenimento dei propri costi di gestione, anche avvalendosi degli ausili derivanti dall'utilizzo degli strumenti informatici.

Altro obiettivo operativo di particolare rilievo riguarda l'utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali destinate alla Regione e le azioni poste in essere per il miglioramento della qualità della programmazione 2014/2020. Ciò viene attuato attraverso l'accelerazione di tutte le azioni di gestione per il raggiungimento delle previsioni di spesa sui fondi della Comunità Europea, il monitoraggio e la certificazione della spesa sui fondi comunitari FSE e FESR, l'utilizzo di tutte le azioni della rendicontazione per il raggiungimento delle previsioni della spesa sui fondi comunitari e tutto quanto più possibile per il miglioramento della nuova programmazione 2014/2020 (partecipazione a tavoli tecnici interdipartimentali e nuove proposte).

## **Obiettivo strategico 3) Inclusione sociale e servizi per la qualità della vita.**

Obiettivo di particolare rilevanza assume tutto ciò che riguarda la promozione dell'inclusione sociale e di contrasto alle discriminazioni, valorizzazione della famiglia, del ruolo del volontariato, soprattutto, da parte dei giovani e terzo settore. Tale obiettivo strategico viene realizzato attraverso una serie di azioni concorrenti all'obiettivo:

- 1) attuazione di un progetto di rete regionale aperta in partenariato con CRI a valere sul programma annuale 2012, azione 7, finanziato dal FEI 2007/2013;
- 2) emanazione di linee guida per progetti di disabilità gravissima, bando sulle tossicodipendenze, progetti di assistenza domiciliare per disabili gravi e bando per finanziare progetti riguardanti vecchie e nuove povertà;
- 3) predisposizione di uno statuto tipo che le associazioni di volontariato possono utilizzare ed adottare al fine di ottenere l'iscrizione all'Albo del volontariato;
- 4) definizione della programmazione relativa al nuovo Piano di Zona attraverso una nuova direttiva.

Altro obiettivo operativo riguarda il rafforzamento del sistema di accoglienza e gli interventi da porre in essere per facilitare l'inclusione sociale delle popolazioni immigrate.

La strategia regionale di accoglienza degli immigrati è particolarmente riferita ai minori non accompagnati, nella prima e nella seconda fase dell'accoglienza, e viene attuata attraverso l'individuazione di strutture di prima accoglienza, in primis presso le II.PP.A.B. della Regione con capacità ricettiva adeguata alle esigenze e/o attraverso proposte di nuovi standards per i centri di prima accoglienza e comunità alloggio. Una serie di interventi, poi, è destinata alla popolazione immigrata per l'accesso all'alloggio attraverso finanziamenti ai comuni e agli enti per ristrutturare alloggi da mettere a disposizione delle famiglie immigrate che risiedono nel territorio della Regione.

Nel rispetto dell'unicità del piano, gli obiettivi e le procedure summenzionate sono state assegnate, per la realizzazione, alle strutture organizzative del dipartimento.

#### **Punto 4 – ATTIVITA' ASSEGNATE AI DIPENDENTI**

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 una singola attività può riguardare più dipendenti, ciascuno dei quali vi concorre attraverso lo svolgimento dei compiti e delle funzioni connessi alla qualifica di appartenenza.

Per quanto più specificatamente attiene al contenuto del presente piano, gli obiettivi assegnati dai dirigenti responsabili di struttura a ciascun dipendente in carico, sono quelli di cui alla scheda allegata al presente documento.

#### **Punto 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE RISULTATI RAGGIUNTI**

Nel comma 3 del citato art. 91 sono indicati i criteri che dovranno essere utilizzati per la valutazione finale delle prestazioni eseguite dalle unità di personale partecipanti al piano di lavoro in questione: *“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”*.

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).

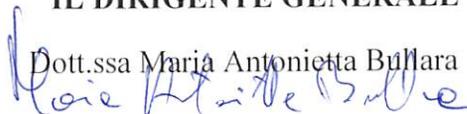
## DISPOSIZIONI FINALI

Il programma d'azione, proposto per l'esecuzione delle attività istituzionali di maggior rilievo del presente piano di lavoro dipartimentale, viene declinato in azioni, le quali troveranno esplicazione nella programmazione di ciascun dirigente di struttura.

Al riguardo, secondo le indicazioni fornite al punto 3, "*I Macroobiettivi e gli obiettivi operativi del piano di lavoro*", essendo il piano di lavoro, in forza dei nuovi criteri per il comparto della dirigenza regionale, un obiettivo a sé stante oggetto di valutazione, viene utilizzata l'apposita scheda di attività di maggior rilievo indicante le azioni di piano di lavoro e dei relativi prodotti che dovranno essere portati a compimento.

Del predetto documento di programmazione, infine, si dovrà dare la giusta diffusione a tutto il personale, il quale deve essere informato, nonché interessato, riguardo alle attività che si vanno implementando nel dipartimento e deve, altresì, essere informato circa i criteri riferiti alla valutazione dell'attività dallo stesso svolta, nonché in merito all'accesso ai compensi annessi a detta attività.

**IL DIRIGENTE GENERALE**

Dott.ssa Maria Antonietta Bullara  


**ASSESSORATO della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - DIPARTIMENTO della Famiglia e delle Politiche Sociali -  
PROGRAMMAZIONE 2014**

<b>1</b>	<b>Semplificazione delle procedure e rapporti con organismi esterni per verifiche camerali, certificazioni antimafia, richieste certificazioni sulla regolarità contributiva e corrispondenza elettronica certificata Scadenza 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>
	1	DURC	report	1	31/12/2014	Elena Sunseri			
	2	PEC	report	1	31/12/2014			Cosimo Rosselli	
	3	Certificazioni Antimafia	report	1	31/12/2014	Fabrizio Marchese			
<b>2</b>	<b>Supporto al competente Servizio 4 per la predisposizione e consegna della corrispondenza di notifica delle assegnazioni disposte dal Dipartimento Lavoro inerenti i soggetti di cui all'art. 3 della l.r. 9/2013 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>
	1	predisposizione atti per la consegna delle note di assegnazione	report	1	31/12/2014	Caterina Testaverde Fabrizio Marchese Filippo Lotà	Adele Prestigiacomo		Antonino De Simone
	2	consegna delle note di assegnazione	report	1	31/12/2014	Caterina Testaverde Fabrizio Marchese Filippo Lotà	Adele Prestigiacomo		Antonino De Simone
<b>3</b>	<b>Formazione del personale scadenza 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>
	1	attività di coordinamento e raccordo	report	1	31/12/2014	Mariano Milazzo			
<b>4</b>	<b>Controllo di gestione scadenza 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	<b>N.</b>	<b>Azioni</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>
	1	programmazione anno 2014	documento	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			
	2	reports periodici	reports	2	31/12/2014	Salvatore Terranova			

5	Gestione del personale dell'Area scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Carichi di lavoro	documento	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			
	2	supporto alla valutazione del personale del comparto	schede di valutazione	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			
	3	gestione istituti contrattuali del personale	reports	1	31/12/2014		Mariano Milazzo		
	4	Ordini di Servizio / assegnazioni	report	1	31/12/2014	Filippo Lotà	Mariano Milazzo		Antonino De Simone
	5	Missioni	report	1	31/12/2014		Mariano Milazzo		
6	Attivazione istituti contrattuali scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Ripartizione risorse FAMP	accordo	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			
	2	Attivazione istituti contrattuali comparto	note	5	31/12/2014	Salvatore Terranova			
	3	Informazioni, concertazioni e contrattazioni	Documento	3	31/12/2014	Salvatore Terranova			
7	Iniziative inerenti l'attività di messa in sicurezza dello stabile		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funz. Dirett.	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Attività di interlocuzione con i Dipartimenti regionali Bilancio e Tecnico	report	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			
	2	riunioni operative	report	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			
8	Progetti regionali FEI		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari direttivo (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	interlocuzioni con UNAR e Ministero dell'Interno	report	1	31/12/2014	Salvatore Terranova Saverino Richiusa	Gisella Genchi		
	2	rapporti con i partner e/o i capofila del progetto	report	1	31/12/2014	Salvatore Terranova Saverino Richiusa	Gisella Genchi		
	3	attuazione del progetto	report	1	31/12/2014	Salvatore Terranova Saverino Richiusa			
9	Prosecuzione attività di riorganizzazione funzionale ed operativa del Dipartimento		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari direttivo (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Attribuzioni incarichi Dirigenziali	report	1	31/12/2014	Filippo Lotà			
	2	rimodulazione assetto organizzativo	report	1	31/12/2014	Salvatore Terranova			

10	Attività amministrative e manuali di supporto	Attività istituzionali di maggior rilievo				dipendenti che partecipano all'azione			
						Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1 Supporto al Dirigente Generale: Attività di supporto e collaborazione connesse con la Direzione ed il governo del Dipartimento. Raccordo con le strutture del dipartimento, verifica atti alla firma.					Salvatore Terranova Caterina Testaverde Fabrizio Marchese Filippo Lotà Anna Maranto Elena Sunseri Saverino Richiusa	Gisella Genchi Adele Prestigiacomò		Concetta Romeo Antonino De Simone
	2 Partecipazione a Commissioni, comitati, tavoli tecnici dipartimentale., Redazione verbali					Saverino Richiusa Salvatore Terranova Caterina Testaverde Fabrizio Marchese Filippo Lotà Anna Maranto			
	3 Rapporti con Organismi esterni: Conferenza Stato-Regioni, attività ispettiva parlamentare, richieste autorità giudiziarie, Corte dei conti.					Caterina Testaverde Elena Sunseri Fabrizio Marchese			
	4 Attività di segreteria						Gisella Genchi		Antonino De Simone
	5 Gestione atti: Protocollo informatiz., Repertorio, Archivio, assegnazione e distribuzione della corrispondenza					Filippo Lotà	Gisella Genchi Adele Prestigiacomò Annalisa Zarbo		Concetta Romeo Antonino De Simone
	6 Attività connesse ai compiti assegnati al Cassiere del Dipartimento (aperture di credito, anticipazioni su rimborsi spese di missione, versamenti per l'affrancatrice postale etc. etc.)						Michele Ciancimino Mariano Milazzo		
	7 SIRP						Milioto Adalgisa		
1	<b>Gestione Beni Mobili</b>	<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>				<b>nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione</b>			
	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
	1 Acquisizione beni e servizi, gare e manutenzione	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Balistreri Gaetano Fiore Massimiliano			
	2 Inventario beni mobili e magazzino materiali di consumo	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Balistreri Gaetano			
	3 carico, scarico e approvvigionamento beni mobili (tenuta registri)	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Balistreri Gaetano			
	4 dismissione beni mobili	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Balistreri Gaetano Fiore Massimiliano			
	5 Gestione Telefonia fissa e mobile	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Iraci Felicia Fiore Massimiliano			
	6 Pagamento spese per utenze, forniture e servizi	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014	Giaccone Antonio				

2	<b>Manutenzioni e riparazioni</b>	<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			<b>nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione</b>				
	N. Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>	
	1 manutenzione immobile	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Fiore Massimiliano			
	2 manutenzione impianti	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Fiore Massimiliano			
3	Pagamento spese per manutenzioni e riparazioni	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014	Giaccone Antonio				
3	<b>Centralino/ Protocollo centralizzato/ URP/ Corrispondenza</b>	<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			<b>nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione</b>				
	Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>	
	1 Protocollo informatico centralizzato e assegnazione corrispondenza in ingresso	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014	Girgenti Dorotea	Chiantia Enrichetta Cassano Giuseppa		Di Maggio Francisca	
	2 Centralino e utenza telefonica	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Arena Clorinda Grispo Ignazio Conigliaro Antonino Purpura Anna			
	3 URP e Customer Satisfaction	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014	Girgenti Dorotea	Cassano Giuseppa			
4	Gestione corrispondenza in uscita	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Baglione Emilio Stancanelli M.F. De Marco Maurizio			
4	<b>Spese per liti e arbitrati</b>	<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			<b>nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione</b>				
	Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>	
1	Istruttoria pratiche e pagamento per spese di liti e arbitrati	report	3	30/04/ - 31/10 - 31/12/2014		Dones Bianca			
5	<b>Altre Attività di supporto</b>	<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			<b>dipendenti che partecipano all'azione</b>				
	Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Funzionari Diret. (D)</b>	<b>Istruttori (C)</b>	<b>Collab. (B)</b>	<b>Operatori (A)</b>	
	1	Attività di supporto ad altri uffici del Dipartimen	Relazione	1	31/12/2014				Vitale Agata Canalella Maria Antonietta
	2	Adempimenti gestione person. dell' U.O. 2	Relazione	1	31/12/2014		Stancanelli M.F. De Marco Maurizio		
3	Controllo di gestione	Relazione	1	31/12/2014		Dones Bianca			

1	<b>Descrizione: Aggiornamento linee di attività degli immobili confiscati alla criminalità organizzata.</b> <b>Scadenza 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Aggiornamento periodico del sito con l'inserimento dei nuovi immobili confiscati	Aggiornamento elenco beni	4	31/12/2014		Di Trani Lidia	Pappalardo Concetta	
	2	Pubblicazione di nuove direttive relative alle procedure di acquisizione di beni confiscati	Pubblicazioni	2	31/12/2014		Di Trani Lidia		
2	<b>Descrizione: Art.2 comma 4 bis L.R. 5/2011. Rispetto dei termini procedurali. Vigilanza sulla conformità dell'azione amministrativa</b> <b>Scadenza 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Richiesta rispetto termini procedurali.	Lettera	1	30/09/2013		Venanzio Francesca	Pappalardo Concetta	
	2	Monitoraggio e coordinamento sull'attività svolta dalle strutture intermedie per assicurare uniformità e corretta applicazione della norma	Monitoraggio	1	15/10/2013		Venanzio Francesca		
	3	Richiesta relazione annuale	Relazione	1	10/01/2014			Pappalardo Concetta	
	4	Relazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica	Relazione	1	31/01/2014				
3	<b>Descrizione : Valutazione della Dirigenza</b> <b>Scadenza 31/12/2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Richieste relazioni attività svolte dalle strutture intermedie	Lettere richieste	2	31/12/2014		Venanzio Francesca	Pappalardo Concetta	
	2	Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività al fine di attuare gli obiettivi operativi attribuiti.	Report	2	30/09/2014		Venanzio Francesca		
	3	Valutazione finale	Schede	12	31/12/2014		Venanzio Francesca	Pappalardo Concetta	

1	Piano di Lavoro Dipartimento		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	controllo di gestione	1	1	31/12/14	Scala Giuseppina Militello leonardo	Gioè Giovanni Guzzo Michele D'Aiello Rocco Migliore Maria Gabriella		
	2	implementazione sito intranet per URP	documenti, tabelle validazioni	6	31/12/14	Scala Giuseppina Militello leonardo	Gioè Giovanni Guzzo Michele D'Aiello Rocco Migliore Maria Gabriella Isaia Massimo		
	3	informatizzazione procedure amministrative	fogli di calcolo schede report	10	31/12/14	Scala Giuseppina Militello leonardo	Gioè Giovanni Guzzo Michele D'Aiello Rocco Migliore Maria Gabriella Isaia Massimo		
	4	Front Office	100	100	31/12/14	Scala Giuseppina Militello leonardo	Gioè Giovanni Guzzo Michele D'Aiello Rocco Migliore Maria Gabriella		
1	Descrizione : Controdeduzioni alle osservazioni ed opposizioni. Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Studio della normativa	Studio	1	31/12/2014	Barberi Patrizia Bellomo Michela Giordano Giuseppina Vaiana Giuseppa Valguarnera Patrizia			
	2	Risposte	lettere	25	31/12/2014	Barberi Patrizia Bellomo Michela Giordano Giuseppina Vaiana Giuseppa Valguarnera Patrizia	Ignazio Greco Falletta Maurizio Natoli Fabio		
2	Descrizione: Modifiche e verifiche dei progetti		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Richieste autorizzazioni variazioni di bagdet	Autorizzazioni	20	31/12/2014	Barberi Patrizia Bellomo Michela Giordano Giuseppina	Ignazio Greco Falletta Maurizio Natoli Fabio		
	2	Variazioni attività progettuali	Autorizzazioni	20	31/12/2014	Barberi Patrizia	Ignazio Greco		

3		Descrizione : Autorizzazione allo svolgimento	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
1	Richieste autorizzazioni	Autorizzazioni	20	31/12/2014	Barberi Patrizia Bellomo Michela Giordano Giuseppina Vaiana Giuseppa Valguarnera Patrizia	Ignazio Greco Falletta Maurizio Natoli Fabio			
1		Descrizione Implementazione sito Intranet per U.R.P. e attivazione delle FAQ Aggiornamento sito Internet per Rendicontazione sociale Scadenza 31/12/2014	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
1	Aggiornamento sito Intranet e Internet	Inserimento documenti vari		31/12/2014		Di Filippo Giovanna			
2		Descrizione Informatizzazione delle procedure amministrative Scadenza 31/12/2014	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
1	Utilizzo delle procedure informatiche per la comunicazione, l'acquisizione degli atti, la definizione delle procedure	Mandato informatico	80	31/12/2014	Costanzo Rita/Cusimano Letizia/Messana Duilio/ Richiusa Saverino/ Valguarnera Anna	Di Filippo Giovanna/ Benigno Maria/ Rosaria Barone			
		Verifica Equitalia.	2	31/12/2014	Costanzo Rita/Cusimano Letizia/Messana Duilio/ Valguarnera Anna	Di Filippo Giovanna/ Benigno Maria			
		Protocollo informatico.	2000	31/12/2014		Pirrotta Rosalinda; Barone Rosaria			
3		Descrizione Comunicazioni in merito agli accertamenti giudiziari	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
1	Verifica e riscontro alle note relative accertamenti giudiziari	Note	50	31/12/2014		Rosaria Barone			
4		Descrizione Customer satisfaction Scadenza 31/12/2014	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
1	Utilizzo degli strumenti informatici per l'acquisizione del parere dell'utenza in ordine all'attività espletata dal servizio	Questionari		31/12/2014		Di Filippo Giovanna			

5	Descrizione Supporto tecnico ai distretti socio-sanitari, attività di vigilanza e controllo. Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Consulenza ai distretti socio-sanitari per le problematiche connesse all'attuazione del Piano di Zona e all'utilizzo delle somme del FNPS	risposte ai quesiti a mezzo mail, telefonico, cartaceo.	Non quantificabile	31/12/2014	Costanzo Rita/Cusimano Letizia/Messana Duilio/ Valguarnera Anna			
6	Descrizione Iscrizione all'albo regionale degli enti socio-assistenziali Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Istruttoria delle richieste di nuove iscrizioni all'albo regionale, ex art. 26 l.r. 22/86	Decreti R.S.	50	31/12/2014	Impastato Fabrizio/ Parrino Carmelo/Sancarlo Paolo/ Virgadamo Mariantonia			
	2	Aggiornamento periodico sul sito internet dell'albo regionale degli enti	Inserimento dati	100	31/12/2014	Parrino Carmelo	Di Filippo Giovanna		
7	Adesione Programma Nazionale "Passi d'Argento"		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Partecipazione al Programma Nazionale "Passi d'Argento"	Nota	1	30/12/2014	Costanzo Rita/ Messana Duilio			

1	Descrizione Servizio Civile Nazionale - Adempimenti connessi all'attuazione del protocollo d'intesa tra UNSC e RPA per l'attuazione del D.lgs n.77/02 approvato dalla Conferenza Stato Regioni Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Programmazione verifiche ispettive sui progetti attivi e monitoraggio sugli enti di Servizio Civile	Verifiche	50	31/12/2014	Terrassini, Militello	Carramusa, Calamita		
			Relazioni	50	31/12/2014	Terrassini, Militello	Carramusa, Calamita		
			Note	30	31/12/2014	Terrassini, Militello	Carramusa, Calamita		
	2	Controllo documentale progetti di Servizio Civile Bando 2014	Esame documentale	300	31/12/2014	Terrassini, Moscato	Carramusa, Calamita, Falzone G. Falzone L.		
			Ammissione alla valutazione	250	31/12/2014	Terrassini, Moscato	Carramusa, Calamita, Falzone G. Falzone L.		
	3	Valutazione progetti di Servizio Civile Bando 2014	Graduatoria	1	31/12/2014	Terrassini, Moscato	Carramusa, Calamita, Falzone G. Falzone L.		
			Elenco progetti esclusi	1	31/12/2014	Terrassini, Moscato	Carramusa, Calamita, Falzone G. Falzone L.		
2	Descrizione Gestione del Registro Generale Regionale delle organizzazioni di volontariato - L. 266/91 e L.r. n.22/94 Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Iscrizione nel Registro Generale regionale del Volontariato	Istruttoria	150	31/12/2014	Pletto	Gambino		
			note	150	31/12/2014	Pletto	Gambino		
			decreti	50	31/12/2014	Pletto	Gambino		
	2	Verifica del possesso dei requisiti da certificare entro il 30 aprile di ogni anno al fine di mantenere l'iscrizione	Istruttoria	1200	31/12/2014	Pletto	Dieli, Falzone G, Cusimano		
			note	500	31/12/2014	Pletto	Dieli, Falzone G, Cusimano		
	3	Aggiornamento dell'elenco delle Organizzazioni di volontariato con relativa pubblicazione nel sito del Dipartimento	Aggiornamenti	1	31/12/2014	Pletto	Gambino, Lucido		

3	Descrizione : Pari Opportunità Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Erogazione somme residuali sulle risorse 2012 linee di attività l.r. 3/2012	decreti	2	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
			Mandati In.	12	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
	2	Valutazione dei progetti per l'utilizzo delle risorse 2013 linee di attività l.r. 3/2012	Istruttoria	36	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
			decreto di approvazione graduato	1	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
	3	Erogazione prima trince delle risorse 2013 linee di attività l.r. 3/2012	decreti	40	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
			Mandati In.	40	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
	4	Avviso pubblico per l'erogazione delle risorse 2014 linee di attività l.r. 3/2012	Pubblicazione Avviso	1	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
			Istruttoria documentale	40	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
			decreto di impegno	1	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
	5	Attività inerente la tematica della conciliazione tempi di vita e di lavoro	tavoli tecnici con il Dip Programmazione	2	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
			decreto restituzione somme Conciliazione 1 al Ministero	1	31/12/14	Provenzano	Brandi, Cusimano, Lucido, Ricciardi		
	6	Avvio procedure per recupero somme assegnate a Sicilia e Lavoro per l'intesa conciliazione 1 in collaborazione con il serv. 5	diffida	1	31/12/14	Provenzano	Lucido		

4	Descrizione: Riconoscimento personalità giuridica di diritto privato di Associazioni e Fondazioni e connessa attività di vigilanza Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Iscrizione per Associazioni e Fondazioni con riconoscimento di personalità giuridica di diritto privato e relativa attività di verifica	Istruttoria	30	31/12/2014	Provenzano	Dieli		
			note	50	31/12/2014	Provenzano	Dieli		
			decreti	150	31/12/2014	Provenzano	Dieli		
			monitoraggio	50	31/12/2014	Provenzano	Dieli		
5	Descrizione: Informatizzazione procedure amministrative Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Controllo di gestione. Individuazione e programmazione delle azioni, dei prodotti e dei tempi di realizzazione con relativo aggiornamento dei dati	Report	3	31/12/2014		Lucido		
			Mandati In.	100	31/12/2014		Carramusa, Lucido		
			Protocollo In.	4500	31/12/2014		Dieli, Falzone G.		
	2	Informatizzazione delle procedure amministrative per le materie di competenza della struttura	E-mail	3000	31/12/2014	Terrasini, Moscato, Patti, Pletto, Provenzano	Brandi, Calamita, Carramusa, Cusimano, Falzone G., Falzone L., Dieli, Gambino, Lucido, Ricciardi		
	3	Aggiornamenti e pubblicazioni sul sito del Dipartimento per le materie di competenza della struttura -	Aggiornamenti	50	31/12/2014		Lucido		
	4	Aggiornamenti e pubblicazioni sul sito del Servizio Civile. Utilizzazione sistema informatico Helios per gli Enti di Servizio Civile	Aggiornamenti	1000	31/12/2014	Terrasini, Moscato, Patti.	Calamita, Carramusa, Falzone G., Falzone L.,		

1	Descrizione: Finanziamenti in conto capitale Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
1	Rendicontazione O.A. emessi sui finanziamenti a valere sui punti 4 e 5 delle azioni	Comunicazioni Istruttoria Richiesta	40 40 20	31/12/2014	Madonia Madonia Madonia				
2	Informatizzazione procedure amministrative	Mandati Equitalia DURC Decreti	300 40 40 150	31/12/2014	Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria Antonini - Cambria Antonini - Cambria Antonini - Cambria			
3	Attività connesse alla definizione delle procedure per l'utilizzo delle risorse FESR e dello stanziamento del QSN	Incontri con Ministero Famiglia Decreti impegno Mandati Relazioni	5 16 50 20	31/12/2014	Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria Antonini - Cambria Antonini - Cambria Antonini - Cambria			
4	Attività connesse all'erogazione dei contributi e/o finanziamenti relativi a servizi educativi prima infanzia, L.R.22/86, L.R.33/88, utilizzo ribasso d'asta	Decreti Reiscrizioni Corrispondenza Mandati	35 31 50 68	31/12/2014	Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria Antonini - Cambria Antonini - Cambria Antonini - Cambria			
5	Tematiche relative all'erogazione di contributi L.13/89 (barriere architettoniche)	Comunicazioni Decreti Reiscrizioni Mandati	150 10 2 50	31/12/2014	Madonia Madonia Madonia Madonia				
6	Tematiche residuali sulla concessione dei contributi per acquisto prima casa coppie coppie di nuova formazione	Comunicazioni	15	31/12/2014	Barbera				

2	Descrizione: Emergenza Palermo	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
1	Tematiche relative ai soggetti "Emergenza Palermo" (assegnata con nota 28991 del 25.07.2013)	comunicazioni, istanze e avvisi	4000	31/12/2014	Pellerito	Cambria - Lucido (fino al 30.03.2014)		
		ricorsi	150		Pellerito			
		Decreti	4		Pellerito			
		Mandati	50					
		Circolari	2		Pellerito			
3	Descrizione: Avviso Pubblico (ex Tabella H)	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
1	Avviso Pubblico manifestazione di interesse di cui all'art.128 l.r. 12,05,2010 n.11 (assegnato con D.D.n1299 del 11,9,2013)	Comunicazioni Enti e protocollazione	40	31/12/2014	Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
		Decreti di approvazione progetto e	22		Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
		Rendicontazione	11		Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
4	Descrizione: Attività ordinaria della struttura	Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
1	Controllo di gestione : individuazione e programmazione delle azioni, dei prodotti e dei tempi di realizzazione	Report	1	31/12/2014		Antonini		
2	Aggiornamento sito istituzionale	Aggiornamento pubblicazioni amm/ne aperta	10	31/12/2014	Dal Pozzo			
			20		Dal Pozzo			
		FAQ	2		Dal Pozzo			
		E mail	2		Dal Pozzo			
3	Relazioni e schede	Relazioni	30	31/12/2014	Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
		Schede	30		Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
4	Archivio, protocollazione, personale, predisposizione fogli vettore, smistamento carpette	Archivio	6000	31/12/2014		Antonini - Cambria		
		Protocollazione	6000			Antonini - Cambria		
		Comunicazioni personale	20			Antonini - Cambria		
		Predisposizione fogli vettore	150			Antonini - Cambria		
		Smistamento	150			Antonini - Cambria		
		Elenchi	120			Antonini - Cambria		
		Smistamento	6000			Antonini - Cambria		
5	Note, relazioni, rapporti interni ed esterni all'Amministrazione Regionale	Note	200	31/12/2014	Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
		Relazioni	200		Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		
		Incontri	200		Barbera - Dal Pozzo - Delia - Madonia	Antonini - Cambria		

4	Descrizione: interventi destinati alla popolazione immigrata in materia di accesso all'alloggio Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Approvazione progetti	decreti, note interlocutorie ecc...	30	31/12/2014		Francesco Guglielmino		
	2	gestione progetti	mandati - relazioni finali	30	31/12/2014				
5	Descrizione: Progetti di sperimentazione del modello di intervento in materia di "Vita Indipendente e inclusione nella società delle persone con disabilità" Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Partecipazione al progetto ministeriale e comunicazione progetti ammessi	note interlocutorie ecc...	30	31/03/14			Vincenza Di Marco	
	2	Approvazione progetti	Decreti, note interlocutorie, mandati	10	30/06/2014				
	3	gestione progetti	Note comunicazioni varie	10	31/12/2014				
1	Descrizione: Adozioni internazionali e affidamento minori. Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
		Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Verifica istanze pervenute	Verifica pratiche	15	31/12/2014	Colombo Daniela	Bosco Clara		
	2	Monitoraggio affidamento minori, comunicazione dei comuni	Monitoraggio	350	31/12/2014		Bosco Clara		
2	Descrizione: Verifica dei requisiti richiesti agli		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Verifica istanze pervenute	Verifica pratiche	130	31/12/2014		Burgio Raffaele, Campagna Angelo, Valenti Margherita		
	2	Inserimento nell'albo con decreto - verifica	Decreti	80	31/12/2014		Burgio Raffaele,		
	3	Pubblicazione albo e registro	Pubblicazione	7	31/12/2014		Burgio Raffaele, Campagna Angelo, Valenti Margherita, Comparetto Epifanio		

3	Descrizione Attività interna del personale		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Protocollo – Sirp	Atti protocollati e	790	31/12/2014		Zummo Antonella		
	2	Congedi del personale	Congedi ordinari, straordinari, permessi	150	31/12/2014		Campagna Angelo		
	3	Archiviazione pratiche	Atti Archiviati	300	31/12/2014		Zummo Antonella		
	1								
	2								
	3								
1	Descrizione: Vigilanza funzionamento organi Scadenza: 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Statuti		10		Tutti i funzionari	Brancato, Valenti, Gambino, Ferro		
	2	Bilanci		330		Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	3	Alienazione beni immobili		15		Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	4	Piante Organiche		5		Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
2	Descrizione: Vigilanza funzionamento organi Scadenza: 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Nomina CdA		80	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	2	Surroghe, decadenze		200	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	3	Nomina commissari straordinari		70	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	4	Ispezioni, Commissari ad acta		30	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		

3	Descrizione: Fusioni, estinzioni, Privattizzazioni, Riconversioni Scadenza: 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	richiesta pareri obbligatori		10	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	2	predisposizione decreti		5	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
4	Descrizione: Assistenza tecnica e consulenza agli organi amministrativi delle IPAB Scadenza: 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Ricevimento		200	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	2	Rilascio pareri		5	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
	3	Predisposizione direttive		2	31.12.2014	Tutti i funzionari	Tutti gli istruttori		
5	Descrizione: Erogazione contributi ex art. 1 Legge 71/82 - Scadenza: 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Conteggio contributi		100	31.12.2014	Grisantii			
	2	Predisposizione impegni e mandati		200	31.12.2014	Grisanti	Gambino Ferro		
6	Descrizione: Erogazione contributi ex Legge regionale 65/53 - Scadenza 31/12/2014		Attività istituzionali di maggior rilievo			dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Istruttoria istanze enti di culto		350	31.12.2014	Rinicella	Costanzo, Cusumano		
	2	Istruttoria istanze sussidi per bisognosi		250	31.12.2014	Rinicella	Gentile		
	3	Predisposizione Impegni e mandati		200	31.12.2014	Rinicella	Costanzo, Cusumano Gentile		

1	<b>Descrizione: Assunzioni di vittime della mafia presso l'Amministrazione regionale e presso gli enti locali</b> <b>Scadenza 31.12.2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Attività istruttoria propedeutica all'assunz.presso l'Amministrazione regionale. Finanziamento assunzioni c/o enti locali	Invio atti al Dip.F.P.-Decreti	10	31.12.2014	R. Pisciotta			
2	<b>Descrizione : Rimborso oneri fiscali e contributivi agli imprenditori</b> <b>Scadenza 31.12.2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Istruttorie e assegnazione contributi .	Decreti	8	31.12.2014	V.Mannino			
3	<b>Descrizione: Contributi ad associazioni antiracket</b> <b>Scadenza: 31.12.2014</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	N.	Azioni	<b>Prodotti</b>	<b>Quantità</b>	<b>Scadenza</b>	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
	1	Istruttorie e assegnazione contributi.Esame rendiconti.	istruttorie, decreto; rendiconti	70	31.12.2014	R.Pisciotta			
4	<b>Attività amministrative e manuali di supporto</b>		<b>Attività istituzionali di maggior rilievo</b>			dipendenti che partecipano all'azione			
						Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)
						Claudio Pezzati			

Publicazione atti,protocollo informatico e spedizione. referente informatico,personale, misure giudiziarie e dichiarazioni stragiudiziali

## REGIONE SICILIANA



Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro  
 Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali  
 Area 1 "Coordinamento, programmazione e controlli"

<b>RIPARTO FONDO EFFICIENZA SERVIZI ANNO 2014</b>			
<b>Quote erogate</b>			
D.D. n. 2299/2014		€. 156.043,00	
D.D. n. 3412/2014		€. 266.048,38	
<b>Totale erogato</b>		<b>€. 422.091,38</b>	
<b>Quota FAMP assegnata</b>		<b>€. 422.091,38</b>	
<b>Riparto</b>	<b>QUOTA STRAORDINARIO 12%</b>	<b>€. 50.650,00</b>	
	<b>PIANO DI LAVORO</b>	<b>€. 371.441,38</b>	
<b>FES destinato al P.d.L.</b>			<b>€. 371.441,38</b>
<b>Indennità Reperibilità</b>	<b>5 soggetti</b>	<b>€. 5.628,00</b>	
<b>Indennità Consegnatario</b>	<b>250 x12</b>	<b>€. 3.000,00</b>	
<b>Indennità Vice Consegnatario</b>	<b>125 X 12</b>	<b>€. 1.500,00</b>	
<b>Indennità Cassiere</b>	<b>250 x12</b>	<b>€. 3.000,00</b>	
<b>TOTALE DA DETRARRE</b>			<b>€. 13.128,00</b>
<b>ACCONTO EROGATO</b>			<b>€.156.043,00</b>

REGIONE SICILIANA



Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro  
 Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali  
 Area 1 "Coordinamento, programmazione e controlli"

PARZIALE			€. 202.270,38
Quota Accant.to Art. 94	0,5%		€. 1.011,35
NETTO DA DESTINARE AL PIANO DI LAVORO			€. 201.259,03

Quota destinata alle prestazioni di lavoro straordinarie €. 50.650,00  
 Paga base oraria media per prestazioni di lavoro straordinarie €. 21,00

ORE REMUNERABILI CON LA QUOTA FAMP DESTINATA AL LAVORO  
 STRAORDONARIO 50.650,00 : 21,00 = 2.412

Ogni eventuale economia determinatasi sulle risorse destinate alle prestazioni di lavoro straordinario ed alla remunerazione delle indennità e comunque ogni economia derivante dalla erogazione delle quote FAMP come sopra ripartite, confluirà nell'importo complessivo delle risorse destinate al Piano di Lavoro.

Il Dirigente Generale (Dott.ssa Maria Antonietta Bullara) Maria Antonietta Bullara

per le OO.SS. :

CGIL \_\_\_\_\_  
 CISL Carlo Di Stefano  
 COBAS/CODIR Roberto  
 FIADEL/CISAL \_\_\_\_\_  
 SADIRS/CISAS Carlo Di Stefano  
 SIAD Roberto  
 UGL \_\_\_\_\_  
 UIL/FPL \_\_\_\_\_

REPUBBLICA ITALIANA  
Regione Siciliana



ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE  
SOCIALI E DEL LAVORO

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI

Art. 1

Campo di applicazione

il presente contratto collettivo decentrato integrativo, stipulato in conformità con quanto previsto dall'art. 4, comma 4, lettera a) e dall'art. 6 del CCRL, 2002-2005, si applica al personale del comparto non dirigenziale del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali.

Art. 2

Parti abilitate alla trattativa

Le parti abilitate alla trattativa sono: per l'Amministrazione, il Dirigente Generale del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali, per la parte sindacale i soggetti di cui all'art. 11, comma 1, del CCRI 2002-2005;

Art. 3

Durata e decorrenza

Il presente contratto ha validità fino al 31 dicembre 2014 e resta in vigore fino alla stipula del successivo contratto collettivo decentrato integrativo;

Art. 4

Obiettivi

Obiettivi del presente contratto sono:

- Regolare i sistemi di incentivazione del personale in servizio destinatario del presente contratto sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio;
- Definire i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standards di valutazione;
- Pianificare l'utilizzazione e la ripartizione del F.A.M.P. finalizzate a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi istituzionali.

Art. 5

Risorse

La quota del Fondo di Amministrazione per il miglioramento delle prestazioni, di cui all'art. 89 del vigente CCRL, annualmente assegnata al Dipartimento, costituisce fonte di finanziamento per le finalità del FAMP. Dette risorse, quantificate in complessivi €. 422.091,38, di cui €. 156.043,00 al D.D. n. 2299/2014 ed €. 266.048,38 di cui al D.D. n. 3412/2014, saranno utilizzate secondo l'allegato piano di riparto, **allegato A**.

L'erogazione degli incentivi da attribuire a livello di contrattazione per la partecipazione alla realizzazione degli obiettivi e programmi di incremento di produttività è attuata dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati;

Art. 6  
Piano di lavoro

Il Piano di lavoro, nelle misure stabilite dall'articolo 88, comma 5 lett. e) del CCRL, 2002-2005, costituisce il documento di programmazione all'interno del quale sono state individuate tutte le attività di competenza del Dipartimento, i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili. Per l'anno 2014 il P.L., apprezzato dalle OO.SS, è stato predisposto nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 91 del vigente C.C.R.L. ed è parte integrante del presente contratto, **allegato C**;

Art. 7  
Parametri per la partecipazione al Piano di lavoro

Le quote individuali di produttività per la partecipazione al Piano di lavoro spettano a tutto il personale in servizio e sono calcolate facendo riferimento ai parametri massimi di cui all'allegato "L" del CCRL 2002-2005. Tale compenso viene decurtato in ragione delle assenze dal servizio effettuate dal dipendente a qualsiasi titolo eccetto quelle per ferie, astensione obbligatoria, malattia, permessi sindacali.

L'erogazione degli incentivi da attribuire avverrà in due soluzioni.

La prima quota, pari ai 9/12mi è corrisposta, a titolo di acconto e in misura fissa, al personale in servizio presso il Dipartimento, secondo le previsioni dell'art. 19 dell'accordo di cui all'art. 89, comma 3 del CCRL del Comparto non dirigenziale, datato 11 novembre 2013.

La quota da corrispondere a saldo, calcolata sull'importo destinato al Piano di Lavoro, sarà liquidata, tenendo conto della quota erogata a titolo di acconto, a seguito della valutazione finale del singolo dipendente, nonché delle assenze effettuate nel corso dell'anno, secondo le previsioni del CCRL.

Le eventuali somme disponibili registrate a seguito delle decurtazioni operate sulla base delle valutazioni individuali finali nonché le eventuali ulteriori economie, ad eccezione di quelle espressamente regolamentate all'art.92, comma 3 del CCRL, verranno ridistribuite tra il personale partecipante al Piano di Lavoro che raggiungerà la valutazione minima prevista;

Art. 8  
Criteri per l'attribuzione dei compensi per la partecipazione al Piano di lavoro

La metodologia per la valutazione degli apporti individuali di produttività è quella già utilizzata nell'anno precedente.

La compilazione delle schede sarà effettuata da parte dei dirigenti responsabili di Area/Servizio/U.O.B., coinvolgendo in tale attività anche il soggetto valutato, il quale dovrà controfirmare la scheda per presa visione. Nel caso in cui il dipendente non dovesse condividere la valutazione espressa, lo stesso potrà sottoporre il giudizio alla Commissione di cui all'art. 107 del CCRL 2002-2005.

Dalla scheda di valutazione si dovrà desumere il livello di risultati conseguiti da parte del dipendente valutato, sulla base del quale si procederà alla determinazione del compenso definitivo da attribuire allo stesso.

La misura del compenso da erogare è così correlata all'esito della valutazione finale e all'apporto fornito dal dipendente e a tal fine si individuano tre range:

1° - valutazione finale con punteggio complessivo inferiore a 71 = indennità di sola partecipazione pari al 70%;  
2° - valutazione finale con punteggio complessivo compreso tra 71 e 84 = indennità pari all'85%  
3° - valutazione finale con punteggio complessivo compreso tra 85 e 100 = indennità pari al 100%.  
in relazione alle quali il dipendente avrà diritto alle rispettive percentuali calcolate in base al parametro massimo, contemplato per la categoria di appartenenza.

Art. 9  
Indennità

In analogia alla scelta operata nei precedenti esercizi, per le indennità di cui all'allegato "M" del C.C.R.L., per l'anno in corso, le parti concordano che le risorse necessarie per la retribuzione delle indennità graveranno sulla quota destinata alla remunerazione per la partecipazione al Piano di Lavoro, secondo l'allegato schema di riparto, **allegato A**;

Art. 10  
Compensi per la qualità della prestazione professionale individuale (Art. 94 CCRL)

La quota del Fondo destinata ai "compensi per la qualità della prestazione professionale individuale" ex Art. 94 CCRL, determinata dagli accantonamenti operati, nonché dalle economie degli anni precedenti, derivanti dalle assenze, sarà ripartita nel prossimo anno secondo le modalità del citato art. 94, come concordato in sede di contrattazione decentrata del 15/04/2014, i cui esiti sono stati riassunti nella circolare prot. n. 19408 del 14/05/2014;

Art. 11  
Orario di lavoro

Restano confermate le statuizioni concernenti l'orario di lavoro, avuto riguardo, in particolare, alle materie:  
dell'orario di lavoro ordinario;  
del recupero del reddito orario;  
dei permessi;  
utilizzo credito orario;

Art. 12  
Procedure di stipulazione

Il CCDI sarà stipulato tra le parti al termine delle seguenti procedure:

- Trasmissione dell'ipotesi di contratto entro 5 giorni dalla sua definizione all'organismo indicato dall'art. 2 del D.lgs 286/99 corredata dell'apposito schema illustrativo di riparto economico per e dal verbale di accordo;
- Sottoscrizione del contratto da parte delle delegazioni trattanti trascorsi 15 giorni senza rilievo.
- Trasmissione all'Aran Sicilia entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva;

Art. 13  
Commissione paritetica per le controversie inerenti il FAMP

Ai sensi dell'art. 107 del CCRL 2002-2005, si procederà alla istituzione della Commissione paritetica, composta secondo quanto previsto dal comma 2, per la risoluzione di tutte le controversie inerenti gli accordi decentrati riguardanti l'utilizzo del FAMP.

Art. 14

Rinvio

Per quanto non previsto nel CCDI, si rimanda al CCRL 2002-2005 e al CCRL 2006-2009 che costituiscono fonte primaria di riferimento per la contrattazione integrativa.

Palermo,

La delegazione di parte pubblica:

Il Dirigente Generale Dott.ssa M. A. Bullara Maria Adelaide Bullara

Le Organizzazioni Sindacali:

C.I.S.L. - F.P.S. Unione Siciliana

CGIL - FP [Signature]

COBAS - CODIR [Signature]

FIADEL/CISAL \_\_\_\_\_

S.A.D.I.R.S. - C.I.S.A.S. [Signature]

S.I.A.D. [Signature]

U.G.L. \_\_\_\_\_

U.I.L. - F.P.L. \_\_\_\_\_



**REGIONE SICILIANA**

**ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO**  
**DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI**  
Area I/Coordinamento, Programmazione e Controlli  
Via Trinacria n. 36 – Palermo

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA RELATIVA ALLA CONTRATTAZIONE INTERDIPARTIMENTALE INTEGRATIVA DECENTRATA DEL DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI ANNO 2014**

Così come previsto, l'ipotesi di accordo di contratto integrativo deve essere inoltrato alla Ragioneria Centrale dell'Assessorato per la verifica della compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e della certificazione degli oneri, e, analogamente, all'ARAN per le verifiche dello schema di Contratto collettivo decentrato integrativo.

La disponibilità, in termini economici sul relativo capitolo di bilancio, è stata comunicata:

- nel mese di agosto 2014, ai fini della liquidazione della prima semestralità del piano di lavoro, con D.D. n. 2299/2014 del 28/08/2014, per un importo complessivo di pertinenza di questo Dipartimento di €. 156.043,00;
- nel mese di novembre 2014, a saldo, con D.D. n. 3412/2014 del 20/11/2014, per un importo complessivo di pertinenza di questo Dipartimento di €. 266.048,38;

con una dotazione complessiva del capitolo di Bilancio 212015 – art. 16 FAMP - Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali di €. 422.091,38.

Il ritardo nella comunicazione delle risorse ripartite per il FAMP 2014, ha comportato analogo ritardo nella definizione delle previste procedure contrattualmente.

Pertanto, soltanto in data 25/11/2014, con nota prot. n. 46267, si è potuto provvedere alla convocazione delle OO.SS., per procedere alla contrattazione decentrata sulla ripartizione delle risorse FAMP (artt. 87 e 88 del contratto) di pertinenza di questo Dipartimento.

A seguito della citata riunione di contrattazione decentrata, avvenuta in data 04.12.2014, per quanto attiene al piano di riparto FAMP 2014 (Capitolo 212015) relativo al personale a tempo indeterminato in servizio al Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali, le parti hanno convenuto, di destinare il 12% delle somme, alla remunerazione di prestazione di lavoro straordinario, il 88% alla remunerazione del piano di lavoro, dalla quale quota si è provveduto a dedurre, così come previsto, le indennità di cui alla tabella M del CCRL del comparto..

E' da precisare, altresì, che le somme complessive come sopra indicate e stabilite trovano piena copertura finanziaria nei capitoli di bilancio – esercizio finanziario 2014 ed in percentuale le somme da destinarsi a prestazioni di lavoro straordinario sono pienamente rispettose delle previsioni contrattuali in merito.

Si resta a disposizione per quanto altro dovesse reputarsi necessario.

Palermo li 04/12/2014

IL DIRIGENTE DELL'AREA  
(Dott.ssa Giulia Nicoletti)

Repubblica Italiana



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA  
DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO

Ragioneria Generale della Regione

Servizio 18 - Ragioneria Centrale dell'Assessorato della Famiglia, delle  
Politiche Sociali e Lavoro

e-mail: [ragioneria.famiglia@regione.sicilia.it](mailto:ragioneria.famiglia@regione.sicilia.it)

pec: [serv18.bilancio@pec.regione.sicilia.it](mailto:serv18.bilancio@pec.regione.sicilia.it)



Prot.

68789

Palermo

17 DIC. 2014

OGGETTO: ipotesi di contratto collettivo decentrato FAMP 2014

Al Dipartimento Regionale della  
Famiglia e delle Politiche Sociali  
Area 1 - Coordinamento, programmazione e controlli

SEDE

Con riferimento alla nota prot. n. 44370 del 10/12/2014, si conferma che relativamente all'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo anno 2014, il capitolo 212015 art. 16 presenta la necessaria copertura finanziaria.

IL DIRETTORE CAPO DELLA RAGIONERIA CENTRALE  
(Dr. Pietro Sciortino)

Assessorato della Famiglia,  
delle Politiche Sociali e del Lavoro

Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali

P.G. n. 45810 del 22 DIC. 2014

