

REGIONE SICILIANA



PRESIDENZA
SEGRETERIA GENERALE

Servizio 7°

Coordinamento controlli di gestione e progetti speciali

Via. G. Magliocco, 46 - 90141 PALERMO

tel. 091/7075909-469

controlligestione.sg@regione.sicilia.it

Prot. N: 47332 del 23.11.11

Allegati n. _____

OGGETTO: Programmazione attività anno 2012 .

Obiettivi dirigenziali e Attività istituzionali di maggior rilievo (Piano di lavoro)
Sistemi informativi per il controllo di gestione.

Ai Sigg. Dirigenti Generali dei Dipartimenti Regionali

Al Sig. Dirigente dell'Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

Al Sig. Dirigente dell'Ufficio speciale autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione

Al Sig. Dirigente del Fondo per il trattamento di quiescenza e di buonuscita del personale regionale

Al Sig. Direttore dell'Aran Sicilia

e, p.c.

Al Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico del Presidente della Regione

Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica

Ufficio di gabinetto

Sig. Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica

Al Sig. Dirigente del Servizio 9 - Sistemi di elaborazione dati di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali

REGIONE SICILIANA



PRESIDENZA
SEGRETERIA GENERALE

Servizio 7°

Coordinamento controlli di gestione e progetti speciali

Via. G. Magliocco, 46 - 90141 PALERMO

tel. 091/7075909-469

controlligestione.sg@regione.sicilia.it

Prot. N. 47332 del 23.11.11

Allegati n. _____

OGGETTO: Programmazione attività anno 2012 .

Obiettivi dirigenziali e Attività istituzionali di maggior rilievo (Piano di lavoro)
Sistemi informativi per il controllo di gestione.

Ai Sigg. Dirigenti Generali dei Dipartimenti Regionali

Al Sig. Dirigente dell'Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

Al Sig. Dirigente dell'Ufficio speciale autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione

Al Sig. Dirigente del Fondo per il trattamento di quiescenza e di buonuscita del personale regionale

Al Sig. Direttore dell'Aran Sicilia

e, p.c.

Al Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico del Presidente della Regione

Alla Società Sicilia eServizi spa

Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica

Ufficio di gabinetto

Sig. Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica

Al Sig. Dirigente del Servizio 9 - Sistemi di elaborazione dati di Palazzo d'Orleans e dei siti presidenziali

Al fine di dare avvio alla fase di programmazione delle attività di tutte le strutture dell'Amministrazione Regionale, allegata alla presente si trasmette una scheda-tipo di rilevazione (**ALLEGATO 1**) delle attività di programmazione per il successivo monitoraggio e per la conclusiva valutazione di tutto il personale (dirigenza e comparto) del singolo Dipartimento.

Tale schema, pertanto, in attesa dell'emanazione da parte dei SEPICOS (o delle strutture che li sostituiranno a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento applicativo del art. 11 della L.R. 5.4.2011 n. 5 con cui vengono recepiti i contenuti del D. Lgs. n. 150/2009, cd. legge "Brunetta") delle Direttive per l'azione amministrativa per l'anno 2012 e quindi degli Obiettivi operativi dei Dirigenti Generali e dei preposti, potrà dunque da subito essere utilizzato per le attività di programmazione del prossimo anno da riferire:

- 1) agli Obiettivi dei dirigenti di Aree, Servizi e Unità Operative;
- 2) alle Attività istituzionali di maggior rilievo

entrambi da individuare, come negli anni precedenti e in ottemperanza alle più generali indicazioni contenute sia nella direttiva dell'Assessore alla Presidenza sui "Criteri di valutazione della dirigenza regionale" del 2.11.2007 che nella direttiva del Presidente "Indirizzi per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per gli anni 2009-2013", secondo la seguente procedura:

- 1) proposizione iniziale degli Obiettivi e Attività istituzionali di maggior rilievo da parte del Dirigente di struttura;
- 2) validazione degli stessi da parte dell'Ufficio controllo di gestione a seguito di parere favorevole del Dirigente Generale o altro preposto;
- 3) richiesta al Dirigente proponente di modifica di uno o più obiettivi da parte dell'Ufficio controllo di gestione in caso di decisione sfavorevole del Dirigente Generale o altro preposto;
- 4) richiesta al Dirigente proponente di accettazione di uno o più obiettivi da parte dell'Ufficio controllo di gestione in caso di proposizione autonoma del Dirigente Generale o altro preposto.

Si rappresenta altresì come dal complesso degli obiettivi operativi di tutti i dirigenti del Dipartimento andranno individuati quelli da proporre ai SEPICOS o alle eventuali nuove strutture (v. sopra) da parte delle SS.LL. .

Ai fini della compilazione della scheda di rilevazione, si sottolinea altresì che il complesso degli Obiettivi dirigenziali e delle Attività istituzionali di maggior rilievo rappresenta ciò che la normativa (art. 91 del CCRL anni 2002-2005 del comparto non dirigenziale) definisce Piano di lavoro e che altro non è che l'elenco di attività da ribaltare al

personale del comparto non dirigenziale, anche al fine della corresponsione del FAMP.

In particolare, con riferimento alla compilazione, si evidenzia la decisione di inserire fra le Attività istituzionali di maggior rilievo la voce standard “Attività amministrative e manuali di supporto”. Tale voce è stata inserita allo scopo di effettuare in maniera semplificata (ma sempre nel rispetto dei contenuti del CCRL) la valutazione delle prestazioni di tutto il personale non impegnato in attività direttamente e immediatamente riconducibili ai suddetti Obiettivi e Attività istituzionali di maggior rilievo (archivisti, commessi, operai e simili).

Inoltre, al fine della omogeneizzazione delle procedure di comunicazione, si allega uno schema-tipo di nota di inoltro ai Dirigenti della Scheda di rilevazione degli Obiettivi e delle Attività istituzionali di maggior rilievo (ALLEGATO 2) sottolineando sempre l’assoluta necessità che sia gli uni che le altre vengano individuati in numero contenuto e dunque, in particolare per le Attività, rappresentativo delle competenze finali assegnate alla singola struttura.

Tanto premesso, con la presente si rende noto che lo scorso 15 novembre il Servizio 7 – “Coordinamento dei controlli di gestione” di questa Segreteria Generale ha organizzato con tutti i dirigenti responsabili degli Uffici controllo di gestione e delle strutture addette alla valutazione della dirigenza un incontro nel corso del quale sono stati forniti i dovuti aggiornamenti circa lo stato dell’arte concernente la reingegnerizzazione dell’applicativo per il controllo strategico e di gestione “Prometeo” da parte della società Sicilia eServizi.

In particolare, preso atto del notevole ritardo relativo alla realizzazione del sistema informativo di cui si tratta e nelle more del rilascio del medesimo, si è data notizia che questa Segreteria Generale sta procedendo, grazie alla collaborazione fra il suddetto Servizio 7 e il Servizio 9 – “Sistemi di elaborazione dati di Palazzo d’Orleans e dei siti presidenziali”, alla costruzione di un “mini applicativo”, denominato GE.KO, estrema sintesi dell’anzi detto Prometeo.

Tale applicativo, con specifico riferimento alla fase della programmazione, sarà testato nelle prossime settimane, presso la Segreteria Generale, procedendo poi secondo la tempistica esposta nel Progetto preliminare consegnato ai partecipanti all’incontro del 15.11 (e inviato per posta elettronica agli assenti).

Non appena i test relativi alla fase di programmazione daranno esito positivo è in animo di questa Segreteria Generale di mettere l’applicativo a disposizione di tutti i Dipartimenti e Uffici, procedendo poi al successivo rilascio delle sezioni concernenti la rendicontazione, la reportistica e la valutazione del personale.

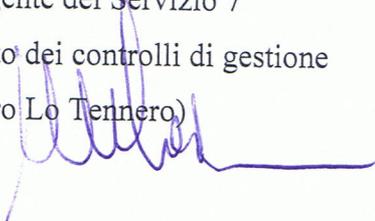
Nel prosieguo le SS.LL. saranno naturalmente informate sull’andamento della fase

realizzativa dei su cennati sistemi informativi (GE.KO e ovviamente Prometeo), in particolare con riferimento alle attività di formazione.

Si invitano le SS.LL. a fornire al Servizio 7 Coordinamento dei controlli di gestione il riscontro circa l'avvio delle attività di programmazione e successivamente il completamento delle validazioni delle proposte di tutti i dirigenti da parte del Dirigente Generale o altro preposto.

Come di consueto il competente Servizio 7 di questa Segreteria Generale rimane disponibile per eventuali osservazioni e chiarimenti.

Il Dirigente del Servizio 7
Coordinamento dei controlli di gestione
(Mauro Lo Tennero)



Il Segretario Generale
(Giovanni Carapezza)



ASSESSORATO _____ - DIPARTIMENTO _____ - PROGRAMMAZIONE 2012

Struttura:		Area/Servizio/UU.OO. _____				Personale impegnato nella realizzazione dell'azione o del prodotto				
Dirigente preposto:		Dr.				Funzionari Diret. (D)				
		Istruttori (C)				Collab. (B)				
		Operatori (A)								
Obiettivo Operativo		Descrizione.....				nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione				
1		Scadenza.....		Peso						
	Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)		Collab. (B)		Operatori (A)
	1									
	2									
Obiettivo Operativo		Descrizione.....				nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione				
2		Scadenza.....		Peso						
	N. Azioni	Prodotti	Quantità	Scadenza	Peso delle azioni	Funzionari Diret. (D)		Collab. (B)		Operatori (A)
	1									
	2									

1	Descrizione		Attività istituzionali di maggior rilievo				nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	Scadenza		Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
	N. Azioni									
	1									
	2									
2	Descrizione		Attività istituzionali di maggior rilievo				nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	Scadenza		Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
	N. Azioni									
	1									
	2									
3	Descrizione		Attività istituzionali di maggior rilievo				nominativo dei dipendenti che partecipano all'azione			
	Scadenza		Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	
	N. Azioni									
	1									
	2									
4	Attività amministrative e manuali di supporto		Attività istituzionali di maggior rilievo				dipendenti che partecipano all'azione			
			Prodotti	Quantità	Scadenza	Funzionari Diret. (D)	Istruttori (C)	Collab. (B)	Operatori (A)	

ALLEGATO 2

Ai Sigg. Dirigenti di Aree, Servizi e
Unità Operative e Staff
e, p.c. Alla Segreteria Generale
Servizio 7 – Coordinamento dei
controlli di gestione

Oggetto: attività di programmazione anno 2012.

Al fine di dare inizio alla programmazione delle attività del Dipartimento per il successivo anno 2012, allegata alla presente si trasmette per la compilazione la scheda unica di rilevazione predisposta dal Servizio 7 Coordinamento controlli di gestione della Segreteria Generale.

Tale scheda concerne:

- 1) le proposte di Obiettivi operativi
- 2) le Attività istituzionali di maggior rilievo

Si rimane in attesa di riscontro nel termine digiorni dalla data di ricezione della presente.

Il Dirigente dell'Ufficio controllo di gestione

Il Dirigente Generale

