



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU)
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
CONTROLLI**

Assunto il 09/12/2024

Numero Registro Dipartimento 1273

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 17714 DEL 09/12/2024

Oggetto: Nuova micro struttura organizzativa del Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane”.
Giusta DGR n. 691 del 29/11/2024

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTA la DGR n. 691 del 29 novembre 2024, con la quale è stato modificato il Regolamento regionale n. 12/2022 e s.m.i. nonché definita, tra l'altro, la nuova Struttura Organizzativa del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;

PRESO ATTO che per effetto delle modifiche introdotte con la sopracitata deliberazione sono stati istituiti presso il Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" due nuovi Settori, rispettivamente denominati Settore "Controllo di gestione" e Settore "Supporto OIV e Controllo strategico", scindendo le funzioni precedentemente ascritte al Settore "Controllo di Gestione e Strategico - Supporto OIV";

RITENUTO, per quanto rappresentato, di dover procedere all'approvazione della nuova micro struttura organizzativa, comprensiva della definizione delle funzioni e procedimenti degli Uffici dei singoli Settori e dell'individuazione del relativo personale, per come riportato nel prospetto che, contraddistinto dalla lettera B), viene allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che:

- le modifiche organizzative approvate con il presente provvedimento determinano per il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane solo una diversa distribuzione interna delle competenze già ascritte alle medesime Strutture amministrative, mirando a valorizzare competenze già attribuite e ritenute di maggiore interesse strategico;
- con il presente provvedimento sono state meglio specificate funzioni già ascritte alla competenza dei Settori "Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze - Gestione Strutture Speciali" e "Gestione Economica e Previdenziale del Personale", che, pertanto, non subiscono alcuna modifica organizzativa;

VISTI:

- la Legge regionale 13 maggio 1996 n.7 e s.m.i., recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale" ed in particolare l'art.28 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente Generale;
- la Legge regionale 3 febbraio 2012, n.3 "Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150" e s.m.i.;
- il D. Lgs n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- l'articolo 7, comma 2 bis della legge regionale n.31/2002 che stabilisce "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui al comma precedente, le determinazioni per l'organizzazione delle strutture dipartimentali e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dai dirigenti; rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri del dirigente generale le misure inerenti la gestione ed assegnazione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità";
- il Regolamento regionale n.12 del 14.12.2022 "Regolamento di organizzazione delle strutture della giunta regionale" e s.m.i.;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 29 del 06.02.2024 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026" per come modificata e integrata dalla Delibera di Giunta Regionale n. 571 del 24.10.2024 avente ad oggetto "Delibera di Giunta Regionale n. 29/2024 (Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026) e Delibera di Giunta Regionale n. 444/2024 - Modifica ed Integrazione";
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., ed in particolare l'art.39, comma 10;

- il DPGR n. 132 del 23/12/2022 di conferimento dell'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" della Giunta della Regione Calabria alla Dott.ssa Marina Petrolo;

EVIDENZIATO che le determinazioni riportate in allegato al presente provvedimento sono state elaborate e definite sentendo i Dirigenti del Dipartimento, secondo principi di efficienza, efficacia e economicità, nonché di innovazione organizzativa e continuità amministrativa e di omogeneità delle materie assegnate ad ogni Settore;

DATO ATTO che:

- il Responsabile del procedimento è l'avv. Vitaliano Oipari, giusta individuazione del 09/12/2024 agli atti d'ufficio;
- il presente Decreto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nelle circolari del Dipartimento Segretariato Generale n.196397 del 02/05/2023, n. 567361/2023 e 765486 del 05/12/2024;

DECRETA

per quanto espresso in premessa, su proposta del responsabile del procedimento che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale

1. **APPROVARE** la nuova micro struttura organizzativa del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", come riportato nei seguenti allegati al presente provvedimento:
 - Allegato A) "*Settori, Uffici Operativi e Uffici di Prossimità*" relativo alla sotto-articolazione dei Settori in Uffici Operativi ed Uffici di Prossimità;
 - Allegato B) "*Procedimenti, Capitoli di bilancio e Assegnazione delle Risorse Umane*" concernente la puntuale attribuzione dei procedimenti affidati alla competenza di ogni singolo Settore, i rispettivi capitoli di bilancio e l'assegnazione delle risorse umane;
2. **RISERVARSI** ogni successivo provvedimento che si renderà necessario per assicurare la funzionalità ed efficienza dei servizi;
3. **NOTIFICARE** presente provvedimento a tutti i Settori del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane";
4. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11, sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
5. **DI PRECISARE** che avverso tale provvedimento è possibile presentare ricorso al Giudice ordinario, in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 del D. lgs.n.165/2001.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Vitaliano Oipari
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Marina Petrolo
(con firma digitale)

Dipartimento ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			
SETTORE		PESATURA POSIZIONE	FASCIA DI RISCHIO
1	CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE - GESTIONE STRUTTURE SPECIALI		
	U.O. 1.1 Affari generali, Archivio del personale U.O. 1.2 Performance - Coordinamento Controller locali U.O. 1.3 Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Privacy U.O. 1.4 Protocollo, Notificazioni U.O. 1.5 Contenzioso personale U.O. 1.6 Strutture Speciali. Solidarietà Sociale U.O. 1.7 Organizzazione e Sviluppo delle competenze del personale U.O. 1.8. Gestione informatica struttura amministrativa e fascicolo personale		
2	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - RELAZIONI SINDACALI		
	U.O. 2.1 Affari generali U.O. 2.2 Dirigenza U.O. 2.3 Ufficio mobilità U.O. 2.4. Relazioni sindacali U.O. 2.5 Concorsi pubblici. Assunzioni obbligatorie		
3	GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE		
	U.O. 3.1 Affari generali U.O. 3.2 Stipendi, competenze fisse ed oneri fiscali. Elaborazione dati stipendiali. Flussi informativi spesa personale U.O. 3.3 Fondo risorse decentrate ed istituti economici relativi alla contrattazione U.O. 3.4 Missioni e trasferte U.O. 3.5 Cessazioni dal servizio U.O. 3.6 Previdenziale U.O. 3.7 Contenzioso e affari legali U.O. 3.8. Area Credito. Performance ed Anticorruzione UDP 3.1 Ufficio decentrato Area Nord (Cosenza) UDP 3.2 Ufficio decentrato Area Sud (Reggio Calabria)		
4	CONTROLLO DI GESTIONE		
	U.O. 4.1 Affari generali U.O. 4.2 Programmazione obiettivi gestionali di performance U.O. 4.3 Monitoraggio obiettivi gestionali di performance e consuntivazione U.O. 4.4 Redazione atti del ciclo del controllo di gestione della performance e della valutazione individuale U.O. 4.5 Coordinamento dei controller dipartimentali, coordinamento del supporto informatico e ricognizione misure contenimento spesa		
5	CONTROLLO STRATEGICO E SUPPORTO OIV		
	U.O. 5.1 Affari generali U.O. 5.2 Programmazione obiettivi strategici ed individuali dei Dirigenti Apicali U.O. 5.3 Monitoraggio obiettivi strategici, individuali dei Dirigenti Apicali e consuntivazione U.O. 5.4 Redazione atti del ciclo del controllo strategico degli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali U.O. 5.5 Supporto tecnico amministrativo all' OIV		
6	DATORE DI LAVORO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO E PRIVACY - RAPPORTI CON POLIZIA LOCALE		
	U.O. 6.1 Sicurezza luoghi di lavoro e Affari generali U.O. 6.2 Sorveglianza sanitaria e visite obbligatorie U.O. 6.3 Attuazione dei programmi di informazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti U.O. 6.4 Privacy U.O. 6.5 Rapporti con Polizia Locale UDP 6.1 Sicurezza luoghi di lavoro delle sedi periferiche di Cosenza UDP 6.2 Sorveglianza sanitaria e visite obbligatorie per il personale delle sedi periferiche di Cosenza UDP 6.3 Sicurezza luoghi di lavoro delle sedi periferiche di Reggio Calabria UDP 6.4 Sorveglianza sanitaria e visite obbligatorie per il personale delle sedi periferiche di Reggio Calabria		

DIPARTIMENTO “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE”

Settore n. 1 “CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
COMPETENZE, GESTIONE STRUTTURE SPECIALI”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 1.1 Affari generali, Archivio del personale

- Gestione delle relazioni con il pubblico per l’attuazione del principio della corretta informazione
- Gestione procedure di accesso agli atti per l’attuazione del principio di trasparenza dell’attività amministrativa e del diritto di accesso alla documentazione
- Rapporti con il Comitato Unico di Garanzia
- Prospetto informatico disabili
- Gestione archivio del personale

U.O. 1.2 Performance - Coordinamento Controller locali

- Supporto alla programmazione degli obiettivi per il controllo strategico e di gestione
- Supporto nella redazione del Piano degli obiettivi strategici e del piano Operativo annuale
- Coordinamento relazioni e comunicazioni interdipartimentali
- Coordinamento informazioni interne
- Supporto per gli aspetti metodologici per la redazione del consuntivo periodico del controllo strategico e di gestione
- Adempimenti dipartimentali sul Piano della Performance

U.O. 1.3 Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico, Privacy

- Coordinamento relazioni e comunicazioni interdipartimentali
- Coordinamento informazioni interne
- Coordinamento delle attività per l’attuazione del Piano per la trasparenza e l’anticorruzione
- Rapporti dipartimentali con l’Autorità regionale anticorruzione
- Reportistica dipartimentale e gestione banche dati anticorruzione
- Adempimenti relativi alla Trasparenza, Anticorruzione, Accesso civico
- Attività inerenti gli adempimenti in materia di privacy

U.O. 1.4 Protocollo, Notificazioni

- Gestione informatizzata dei contratti
- Stampa/Rilascio badge

- Rilevazione presenze (RILPRES) e rendicontazione lavoro straordinario
- Adempimenti PERLAPA
- Comunicazioni alla Funzione Pubblica delle assenze dei dipendenti regionali diverse dal congedo ordinario e predisposizione tassi di assenza personale dirigente e non
- Gestione posta elettronica certificata del Settore
- Notificazione atti dipartimentali
- Gestione protocollo dipartimentale

U.O. 1.5 *Contenzioso personale*

- Rapporti con l'Avvocatura regionale anche mediante la predisposizione di relazioni informative relative al contenzioso del personale corredate dalla relativa documentazione
- Tenuta e aggiornamento banca dati del contenzioso, monitoraggio del contenzioso in corso dei dipendenti regionali
- Accesso agli atti del Settore
- Istruttoria e predisposizione di note interlocutorie in materie afferenti alle attività del Settore, sia in riscontro a richieste formulate da dipendenti, uffici o altre Pubbliche Amministrazioni sia di iniziativa del Settore, nonché quelle in materia di applicazione di istituti contrattuali
- Relazioni in ordine alle problematiche derivanti dall'applicazione di norme contrattuali, contratti di lavoro, regolamenti e vigente normativa
- Interlocuzioni con i Dipartimenti regionali ai fini del reperimento della documentazione necessaria alla predisposizione di informative propedeutiche alla costituzione in giudizio dell'Avvocatura regionale
- Esecuzione di provvedimenti giurisdizionali promossi dai dipendenti della Giunta Regionale attinenti all'applicazione di istituti giuridici e contrattuali, incluso il riconoscimento dell'eventuale debito fuori bilancio, previa istruttoria contabile di competenza del Settore "Gestione Economica e Previdenziale del personale", predisposizione della conseguente liquidazione derivante dai medesimi provvedimenti giurisdizionali
- Predisposizione provvedimenti amministrativi di liquidazione delle spese legali derivanti da sentenze giudiziarie in materia di pubblico impiego attinenti all'applicazione di istituti giuridici e contrattuali

U.O. 1.6 *Strutture Speciali Solidarietà Sociale*

- Formalizzazione delle nomine dei componenti delle strutture speciali, ausiliarie ed assimilate e delle segreterie tecniche;
- Welfare: solidarietà sociale
- Contributo ADER

U.O. 1.7 *Organizzazione e Sviluppo delle competenze del personale*

- Predisposizione delle Linee guida
- Rilevazione fabbisogni formativi
- Predisposizione Piano della Formazione
- Affidamento dell'attività formativa e relativa attuazione
- Aggiornamento del fascicolo formativo elettronico individuale
- Report sull'andamento delle attività formative
- Assegnazione azioni 11.1.1; 11.1.2; 11.3.1; 11.3.2; 11.3.3; 11.5.2 dell'Asse 13 "Capacità istituzionale" in condivisione con il Dipartimento Programmazione Unitaria: formazione, affiancamento e l'interoperabilità dei sistemi informativi, sviluppo delle competenze digitali e il rafforzamento dell'innovazione della PA,

U.O. 1.8 *Gestione informatica struttura amministrativa e fascicolo personale*

- Gestione applicativi GPS-S04 e relativa elaborazione delle banche dati
- Rilascio certificati di servizio

–	Attestazioni
–	Conferma dichiarazioni sostitutive

2. Capitoli di Bilancio:

<u>Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:</u> <i>(Numero, denominazione, importo)</i> U12010134 SPESE PER LA STIPULA DI APPOSITA CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE DIPENDENTI ENTE REGIONE (ADER) - (ART. 3, COMMA 26 DELLA LEGGE REGIONALE 13 GIUGNO 2008, N. 15). (Euro 20.000,00) U100310601 INTERVENTI ASSISTENZIALI E PROVVIDENZE VARIE A FAVORE DEL PERSONALE REGIONALE E DELLE LORO FAMIGLIE (ART. COMMA 4, LEGGE REGIONALE 31.7.87, N.23 E ART. 1, COMMA 2, LEGGE REGIONALE 7.7.88, N. 15). (Euro 850.000,00)
<u>Capitoli di bilancio influenzati dal Settore</u> <i>(Numero, denominazione, importo)</i> U0100311901 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI - retribuzioni personale (ART.5 DELLA LEGGE REGIONALE 5.5.90, N.30). (Euro 15.694.000,00) U1201012300 FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI REGIONALI, IVI COMPRESSE LE SPESE PER IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI POSTI A CARICO DELLA REGIONE. (Euro 7.752.000,00) U0100310801 SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE (Euro 200.000,00) in condivisione con il Dipartimento Programmazione Unitaria i capitoli relativi alle azioni 11.1.1; 11.1.2; 11.3.1; 11.3.2; 11.3.3; 11.5.2 dell'Asse 13 "Capacità istituzionale" del POR Calabria U01002109 SPESE PER STIPENDI, ALTRI ASSEGNI FISSI E CONTRIBUTI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE, INERENTI AL PERSONALE ADDETTO ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI DEL PRESIDENTE, DEGLI ASSESSORI DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL PRESIDENTE, NONCHE' PER L'INDENNITA' FORFETTIZZATA DEL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO NELLE STRUTTURE AUSILIARIE DEI DIPARTIMENTI (ARTT. 5 E 8 DELLA LEGGE REGIONALE 13.5.1996, N. 7; ART. 3 DELLA LEGGE REGIONALE 26.5.1997, N. 8. ART. 1, COMMA 5, DELLA LEGGE REGIONALE 28.8.2000, N. 14; LEGGE REGIONALE 29.10.2001, N.24) (SPESE OBBLIGATORIE). (Euro 5.950.000,00)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Area
Febbe Maria	28425	area funzionari ed elevata qualificazione
Filippis Giovanni	29060	area operatori esperti
Perri Domenico	45965	area istruttori
Squillaciotti Antonio	54095	area funzionari ed elevata qualificazione
Raso Luciano	64589	area operatori esperti
Scalise Gino	64604	area operatori esperti

De Girolamo Vincenzo	66073	area funzionari ed elevata qualificazione
Lavilla Antonio	66132	area operatori
Miceli Paola	10044437	area funzionari ed elevata qualificazione
Celi Giulia	10048395	area funzionari ed elevata qualificazione
Valitutti Marco	10048597	area operatori esperti
Zubba Stefano	10048599	area istruttori
Mazza Erica	10048714	area operatori
Lo Bianco Rosaria	10048935	area istruttori
Mignolli Giovanna	9151191	area funzionari ed elevata qualificazione (dipendente ARPAL in utilizzo temporaneo)

Settore n. 2 “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 2.1 Affari generali – Permessi, congedi e aspettative – Autorizzazione incarichi extra- ufficio – Part/time – Adempimenti PERLAPA – Comunicazione L. 104/92 Ministero Funzione Pubblica - Monitoraggio – Anagrafe delle prestazioni – Gestione posta elettronica certificata del Settore – Formalizzazione degli incarichi delle posizioni organizzative POR, retribuzione di risultato	
U.O. 2.2 Dirigenza – Predisposizione atti per il conferimento da parte della Giunta regionale di incarichi dirigenziali – Predisposizione atti per l’assegnazione dei dirigenti da parte della Giunta regionale – Predisposizione atti per la mobilità dei dirigenti – Obblighi di trasparenza della dirigenza ed aggiornamento portale PERLA PA	
U.O. 2.3 Ufficio mobilità – Mobilità – Assegnazioni temporanee – Convenzioni per l’utilizzo di personale dipendente di enti sub-regionali	
U.O. 2.4 Relazioni sindacali – Attività di informazione preventiva e successiva alle OO.SS. – Supporto al RLE per i rapporti con l’ARAN relativamente alle elezioni RSU, trasmissione CIDA e rappresentatività sindacale – Attività inerenti le elezioni RSU – Istruttoria e predisposizione degli atti relativi al calcolo del monte ore spettante alle OO.SS. ed al contributo annuale da versare all’ARAN	

- Predisposizione convocazione Delegazione Trattante
- Verbalizzazione sedute conclusive Delegazione Trattante ed assistenza Parte pubblica in Delegazione
- Tenuta ed aggiornamento della bacheca sindacale
- Elaborazione ed aggiornamento delle proposte dei contratti integrativi decentrati
- Redazione atti di natura regolamentare e predisposizione relative proposte deliberative
- Comunicazioni obbligatorie

U.O. 2.5 Concorsi pubblici. Assunzioni obbligatorie

- Selezioni/concorsi pubblici
- Assunzioni obbligatorie

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:
(Numero, denominazione, importo)

U1204100600 CONTRIBUTO DOVUTO ALL'ARAN PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITA' (ART.46, COMMI 8 E 9, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N.165). (Euro 8.258,40)

Capitoli di bilancio influenzati dal Settore
(Numero, denominazione, importo)

U0100311901 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI - retribuzioni personale (ART.5 DELLA LEGGE REGIONALE 5.5.90, N.30). (Euro 15.694.000,00)
U1201012300 FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI REGIONALI, IVI COMPRESSE LE SPESE PER IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI POSTI A CARICO DELLA REGIONE. (Euro 7.752.000,00)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Area
Cristiano Giampaolo	24505	area funzionari ed elevata qualificazione
Epiceno Palma Rosa	27830	area funzionari ed elevata qualificazione
Macri' Lidia	36775	area istruttori (in assegnazione temporanea c/o Struttura Ausiliaria)
Accursi Angela	63750	area funzionari ed elevata qualificazione

Grillo Mariabina	64720	area operatori esperti
La Malfa Maria Carmela	65082	area funzionari ed elevata qualificazione
Bianco Antonietta	10044506	area funzionari ed elevata qualificazione
Mussari Maria	10047714	area istruttori
Sama' Nicole	10048011	area funzionari ed elevata qualificazione
Riccelli Rosaria	10048166	area funzionari ed elevata qualificazione
Nistico' Debora	10048327	area funzionari ed elevata qualificazione

Settore n. 3 “GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 3.1 Affari generali – Validazione delle presenze/assenze dei dipendenti del Settore, applicazione istituti contrattuali, gestione amministrativa del personale, controllo preventivo delle presenze sulla regolarità di richiesta di ricarica buoni pasto dei dipendenti del Settore – Trasmissione decreti alla struttura ausiliaria del D.G. nonché collazione e trasmissione proposte deliberative per i successivi adempimenti di competenza alla struttura ausiliaria del D.G – Verifica dati relativi alle assenze per malattia dei dipendenti regionali, ritenute e rimborsi, riepilogo situazione contabile annua ai fini dei conti annuali – Attività di monitoraggio e coordinamento relativamente ai procedimenti riguardanti gli affari generali di competenza delle sedi decentrate – Gestione e smistamento della posta in entrata e uscita del Settore – Predisposizione delle verifiche di inadempienza	
U.O. 3.2 Stipendi, competenze fisse ed oneri fiscali. Elaborazione dati stipendiali. Flussi informativi spesa personale – Coordinamento attività nell'ambito dell'Ufficio – Analisi delle voci paghe da gestire ed informatizzare – Istruttoria complessa delle attribuzioni stipendiali e di tutte le movimentazioni economiche del personale regionale, dipendente e non – Predisposizione atti per la relativa liquidazione – Verifica e controllo post elaborazione ed eventuali correzioni – Rilascio certificati di stipendio, atti di benessere con riferimento alle cessioni del quinto e delegazioni di pagamento, previa verifica delle condizioni di ammissibilità, rapporti con l'Avvocatura regionale e con le società finanziarie – Redazione dichiarazioni di terzo da rendere dinanzi agli uffici giudiziari competenti nell'ambito delle procedure esecutive in condivisione con l'U.O. “Contenzioso e affari legali” – Gestione economica e fiscale del personale assegnato alle Strutture Speciali ed Ausiliarie ad esclusione delle Strutture Tecniche con finanziamenti POR-PSR - FEAMP etc. – Gestione fiscale: detrazioni fiscali – versamenti IRPEF ed IRAP, redazioni C.U. – Gestione assegni familiari – Gestione anagrafica dei dipendenti con inserimento codice IBAN – Gestione delle procedure paghe in rapporto con la Società incaricata da Agenda Digitale – Coordinamento con gli Uffici del Settore per la raccolta ed elaborazione dei dati, con specifico riferimento alla raccolta dei dati per le elaborazioni mensili, all'elaborazione mensile delle competenze stipendiali, alle verifiche e controlli post-elaborazione ed alle eventuali correzioni – Supporto specialistico alle attività relative all'informatizzazione delle procedure di gestione voci paghe e dati contabili	

- Rapporti con la Ragioneria Generale nonché con la società fornitrice del software di gestione procedure stipendiale
- Estrazione dati per compilazione modulistica obbligatoria: Conto Annuale, etc.
- Estrazione dati per redazione Certificazione Unica Annuale
- Estrazione dati per trasmissione comunicazioni mensili annuali contributive obbligatorie
- Estrazione dati per definizione modello 770 annuale

U.O. 3.3 Fondo risorse decentrate ed istituti economici relativi alla contrattazione

- Acquisizione documentazione, elaborazione ed emissione dei decreti di liquidazione attinenti:
 1. Progressioni economiche orizzontali
 2. Valutazione produttività
 3. Lavoro straordinario
 4. Posizioni organizzative
 5. Progetti obiettivo
 6. Responsabilità cat. B,C,D
 7. Posizioni organizzative FEAMP
 8. Posizioni organizzative POR/FESR 20014/2020
 9. Posizioni organizzative PSR
 10. Propine Avvocatura Regionale
 11. Liquidazione spese legali
 12. Liquidazione ulteriori istituti contrattuali previsti dal CIDA
 13. Liquidazione Strutture Ausiliarie e Tecniche con fondi POR – PSR – FEAMP etc.
 14. Accertamenti impegni e liquidazione di compensi da liquidare ai dipendenti per incarichi esterni

U.O. 3.4 Missioni e trasferte

- Procedimenti riguardanti il rimborso di tutte le missioni svolte dai dipendenti regionali previa istruttoria analitica e dettagliata
- Procedimenti relativi al pagamento dei componenti delle strutture speciali FSE/FESR e dei co.co.co. con liquidazione dei contributi e IRAP
- Predisposizione provvedimenti amministrativi di liquidazione inerenti i compensi dei componenti dell'Organismo Regionale per i Controlli Interni, previa autorizzazione all'utilizzo del capitolo di spesa da parte del Dirigente titolare
- Predisposizione provvedimenti amministrativi di liquidazione relativi ai compensi dei consulenti del Presidente della Giunta Regionale previa autorizzazione all'utilizzo del relativo capitolo di spesa da parte del Dirigente titolare del medesimo

U.O. 3.5 Cessazioni dal servizio

- Pratiche di cessazione dal servizio dei dipendenti e relativi decreti, conferimento di pensione provvisoria, definitiva. Redazione e trasmissione di modelli di PA04 e fogli aggiuntivi
- Coordinamento attività riguardanti i rapporti con gli Enti Previdenziali
- Trattamento di fine servizio e di fine rapporto
- Procedure riguardanti il conferimento di infermità dipendente da causa di servizio e di riconoscimento dell'inabilità con decreti di cessazione
- Sistemazione pratiche pensionistiche a seguito di pronunce giudiziali
- Verifica presupposti di ammissibilità e redazione schede economiche in caso di cessazione anticipata dal servizio
- Pagamento indennità L.R. 19/1986
- Assicurazione sociale vita (indennità di morte), adempimenti e interlocazioni con I.N.P.S.

U.O. 3.6 Previdenziale

- Redazione decreti di accertamento e impegno delle somme relative a contributi assistenziali e previdenziali a carico dell'Ente

- Determinazione e liquidazione mensile dei contributi previdenziali ed assistenziali del personale iscritto alle casse INPS, gestione EX INPDAP, CASAGIT, PREVINET, ENPDEP, CASSA STATO e PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSEO SIRIO, con conseguente trasmissione all'Ufficio Ragioneria dei prospetti riepilogativi
- Gestione provvedimenti di riscatto e/o ricongiunzione
- Gestione e trasmissione delle denunce mensili DMA ordinarie, modelli UNIEMENS, ed ogni altra denuncia afferente agli obblighi contributivi
- Gestione e trasmissione delle DMA a variazione e/o UNIEMENS, per la sistemazione dei periodi contributivi dei dipendenti regionali
- Gestione pratiche INPS quali, note di rettifica, note di debito, interessi di rivalsa
- Ricezione dei modelli di adesione e non, al Fondo di previdenza complementare PERSEO SIRIO, predisposizione ed invio file dei silenti ai fini dell'iscrizione al fondo
- Autoliquidazione INAIL per la determinazione dei premi annuali e redazione del decreto di liquidazione
- Gestione posizione previdenziale ed assicurativa (INAIL) dei dipendenti regionali e non, sulla procedura paghe

U.O. 3.7 Contenzioso e affari legali

- Attività di gestione del contenzioso del Settore in materia economica, previdenziale e fiscale con connesso studio delle controversie e ricerca di dottrina e giurisprudenza
- Assistenza e supporto alle attività di tutti gli Uffici del Settore in ordine alla redazione degli atti amministrativi
- Relazioni e proposte per la soluzione di problematiche attinenti all'emanazione di provvedimenti di competenza del Settore
- Rapporti con l'Avvocatura regionale e con avvocati esterni all'Ente
- Esecuzione di provvedimenti giurisdizionali in materia di pubblico impiego attinenti all'applicazione di istituti economici e contrattuali, incluso il riconoscimento dell'eventuale debito fuori bilancio, predisposizione della conseguente liquidazione derivante dai medesimi provvedimenti giurisdizionali
- Predisposizione provvedimenti amministrativi di liquidazione delle spese legali derivanti da sentenze giudiziarie in materia di pubblico impiego attinenti all'applicazione di istituti economici e contrattuali
- Rapporti con la Ragioneria Generale e con gli Enti previdenziali e fiscali per le problematiche inerenti le materie del Settore
- Funzionario delegato per le dichiarazioni di terzo innanzi ai componenti organi giudiziari nell'ambito delle procedure esecutive conseguenti a pignoramento
- Funzionario delegato a coadiuvare i Commissari ad Acta nominati dai Tribunali Amministrativi Regionali nello svolgimento dei relativi adempimenti del Settore

U.O. 3.8 Area Credito Performance ed Anticorruzione

- Variazione e controllo prestiti personali ex INPDAP con verifica e controllo mod. MR5 INPS
- Istruttoria piccoli prestiti, prestiti pluriennali concessi dall'INPS, gestione ex INPDAP
- Liquidazione oneri mensili relativi a quote di ammortamento prestiti
- Adempimenti connessi alla gestione performance del Settore con aggiornamento dati su sistema PERSEO
- Attività relative agli adempimenti del Settore connessi all'Anticorruzione, anche in rapporto con gli Affari Generali del Dipartimento per i riscontri richiesti dal RPCT
- Attività relative agli adempimenti del Settore connessi alla Trasparenza, pubblicazione degli atti del Settore sul portale Trasparenza e sul sito Istituzionale dell'Ente
- Attività relative agli adempimenti del Settore in materia di Privacy
- Gestione dei procedimenti che trattano dati personali sull'applicativo TRADES
- Gestione economica dell'istituto del comando relativamente al personale in entrata ed in uscita dalla Regione Calabria, predisposizione dei relativi decreti di accertamento, impegno e liquidazione
- Attività di ricognizione dei processi OPEN-DATA di pertinenza del Settore in base al Reg. UE n. 679/2016 (Trattamento Dati)
- Predisposizione decreti di accertamento, impegno e liquidazione delle somme per conto di terzi relative alle attività svolte presso altri Enti dai dipendenti regionali

U.D.P. 3.1 Ufficio decentrato Area Nord (Cosenza)	
- Pratiche di cessazione dal servizio dei dipendenti, conferimento di pensione provvisoria, definitive, redazione e trasmissione di PA04 e fogli aggiuntivi - Trattamento di fine servizio e fine rapporto - Sistemazione pratiche pensionistiche a seguito di pronunce giudiziali. Sistemazioni Previdenziali, riscatti e ricongiunzioni - Verifica presupposti di ammissibilità e redazione schede economiche in caso di cessazione anticipate dal servizio - Svolge tutti gli adempimenti in materia di gestione economica e previdenziale con riferimento al personale in servizio negli uffici regionali decentrati - Polo Unico regionale Visite Fiscali - Gestione fatturazione elettronica - Gestione dei procedimenti inerenti l'attribuzione dei buoni pasto al personale tramite card elettronica e relativo data-base con annessa verifica dei dati dei dipendenti, verifica mensile della spesa e della relativa fatturazione e di eventuali conguagli - Gestione dei rapporti con la società che fornisce il servizio sostitutivo mensa - Liquidazione delle fatture a seguito di verifica delle ricariche effettuate	
U.D.P. 3.2 Ufficio decentrato Area Sud (Reggio Calabria)	
- Pratiche di cessazione dal servizio dei dipendenti, conferimento di pensione provvisoria, definitive, redazione e trasmissione di PA04 e fogli aggiuntivi - Trattamento di fine servizio e fine rapporto - Sistemazione pratiche pensionistiche a seguito di pronunce giudiziali - Svolge tutti gli adempimenti in materia di gestione economica e previdenziale con riferimento al personale in servizio negli uffici regionali decentrati	

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:
(Numero, denominazione, importo)

U9150300105	SPESE RELATIVE AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO - ALTRE SPESE PER IL PERSONALE (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)	250.000
U9150300103	SPESE RELATIVE AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)	3.034.586,88
U9150300104	SPESE RELATIVE AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO - IRAP (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)	884.929,3
U9150300102	SPESE RELATIVE AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO - RETRIBUZIONI IN DENARO (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)	10.449.865,36
U9150300106	SPESE RELATIVE AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO - ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA' E	100.000,00

	SERVIZI PER TRASFERTA (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)	
U9010100302	SPESE PER STIPENDI, ALTRI ASSEGNI FISSI E CONTRIBUTI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE, INERENTI AL PERSONALE ADDETTO ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI DEL PRESIDENTE, DEGLI ASSESSORI DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DEL PIANO, NONCHE' PER L'INDENNITA' FORFETTIZZATA DEL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO NELLE STRUTTURE AUSILIARIE DEI DIPARTIMENTI - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE - (ARTT. 5 E 8 DELLA LEGGE REGIONALE 13.5.1996, N. 7; ART. 3 DELLA LEGGE REGIONALE 26.5.1997, N. 8. ART. 1, COMMA 5, DELLA LEGGE REGIONALE 28.8.2000, N. 14; LEGGE REGIONALE 29.10.2001, N.24) (SPESE OBBLIGATORIE).	197.687,45
U9010200102		83.923,98
U9010301302		120.541,89
U9010600102		9.369,33
U9011100402		96.094,70
U9011201402		25.768,59
U9080200102		5.913,21
U9090200102		6.065,16
U9090300102		7.968,11
U9090500202		2.174,72
U9110100402		3.061,67
U9110200302		2.399,65
U9130100602		10.389,24
U9140100102		32.007,54
U9140200302		32.005,75
U9150100202		12.360,59
U9150200102		12.591,18
U9150300302		6.517,28
U9160100402		33.871,32
U9170200402		14.502,36
U9011000201		184.786,33
Totale		900.000,05
U0100311902	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (ART.5 DELLA LEGGE REGIONALE 5.5.90, N.30)	2.800.000,00
U010031010 3	SPESE PER LE COMPETENZE FISSE DEL PERSONALE REGIONALE DI RUOLO, IVI COMPRESSE QUELLE PER IL PAGAMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI POSTI A CARICO DELLA REGIONE -CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE - (SPESE OBBLIGATORIE).	1.053.870,26
U901010040 2		381.288,38
U901020020 2		417.663,11
U901030080 2		808.282,85
		387.891,27
		84.184,78
		544.651,44

U901040010 2		81.429,66
U901050030 2		1.123.432,73
U901060020 2		651.640,27
U901080010 2		44.166,31
U901110050 2		31.296,96
U901120150 2		6.786,77
U903020020 5		62.095,69
U904020010 2		59.147,52
U904040020 2		253.759,85
U904050010 2		38.256,85
U905010010 2		14.853,94
U905020010 2		390.574,71
U906010010 2		355.512,81
U906020020 2		164.335,35
U907010100 2		962.057,92
U908010020 2		314.984,42
U908020020 2		89.266,85
U909010040 2		167.424,74
U909020020 2		117.676,23
U909030020 2		52.618,30
		112.512,97
		55.184,81
		65.715,15
		37.330,50
		766.430,02
		141.391,91
		105.083,92
		165.886,38
		59.422,34
		36.296,17
		34.032,58
		45.203,40
		13.701,51
		159.539,23
		11.423,67
		342.596,78

U909040010 2 U909050030 2 U909060020 2 U910020050 2 U910030020 2 U910050010 2 U910060090 2 U911010050 2 U911020040 2 U911030030 2 U912010010 2 U912020020 2 U912030010 2 U912040010 2 U912060010 2 U912070020 2 U912080010 2 U912100250 2 U913010020 2 U913040020 2		33.037,84 31.908,52 78.064,13 201.016,97 101.589,64 124.443,95 194.168,20 764.879,50 293.450,25 105.002,49 1.057.396,33 35.006,59 1.074.387,17 160.300,68 44.437,33 8.391,85 19.293,11 85.160,76 52.403,79 80.142,73 15.350.893,24
--	--	---

U913050010 2 U913070060 2 U914010020 2 U914020040 2 U914030010 2 U915010030 2 U915020020 2 U915030040 2 U915040170 2 U916010050 2 U916020050 1 U916030060 2 U917010030 2 U917020050 2 U919010010 2 U919010010 2 U909080110 1 U909080110 1 U904030060 1 Totale		
--	--	--

U1201012302	FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI REGIONALI, SPESE PER IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI POSTI A CARICO DELLA REGIONE.	600.000,00
U1204100601	CONTRIBUTO DOVUTO ALL'ARAN PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITA'(ART.46, COMMI 8 E 9, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N.165)	10.000,00
U1201014002	SPESE PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO ALL'UNITA' DI PROGETTO "RIFIUTI" POSTA ALLE DIPENDENZE DEL DIPARTIMENTO POLITICHE DELL'AMBIENTE - CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE (DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE N. 4611 DEL 26 MARZO 2013)	12.000,00
U0100311901	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI (ART.5 DELLA LEGGE REGIONALE 5.5.90, N.30)	10.470.000,00
U1201012301	FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI REGIONALI, IVI COMPRESSE LE SPESE PER IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI POSTI A CARICO DELLA REGIONE.	2.500.000,00
U0100211101	SPESE PER INDENNITA' DI TRASFERTA E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE ADDETTO ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI DEL PRESIDENTE E DEGLI ASSESSORI DELLA GIUNTA REGIONALE (ART.8 DELLA LEGGE REGIONALE 13.5.96, N.7).(SPESE OBBLIGATORIE)	150.000,00
U0100310401	INDENNITA' DI TRASFERTA E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DELLA REGIONE	500.000,00
U0100210201	SPESE PER VIAGGI, TRASFERTE, MISSIONI PER IL PRESIDENTE E PER GLI ASSESSORI (L.R. 10.11.1972, N.6).	100.000,00
U0100311601	SPESE PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELLA MENSA PER I DIPENDENTI REGIONALI (ART.41 DELLA LEGGE REGIONALE 22.11.84, N.34 - SPESE OBBLIGATORIE).	1.100.000,00
U1203010901	SPESE PER LA DOTAZIONE AL DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE DI UN SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 109 DEL 9.2.2005)	200.000,00
U1201013801	SPESE PER IL PERSONALE ASSEGNATO AL PIANO DI RIENTRO DELLA SANITA' (DELIBERA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 30 LUGLIO 2010 E DEL 04 AGOSTO 2010)	800.000,00
U1201014101	SPESE PER IL PAGAMENTO DELL'IRAP A VALERE SULLE SPESE PER IL PERSONALE REGIONALE (SPESE OBBLIGATORIE)	1.425.760,28

U9010100404	253.552,46
U9010200204	445.930,24
U9010300804	268.281,06
U9010400104	116.211,86
U9010500304	24.101,14
U9010600204	161.155,45
U9010800104	23.659,89
U9011100504	362.327,34
U9011201504	197.354,92
U9030200206	14.068,51
U9040200103	8.334,12
U9040400204	20.134,20
U9040500103	2.037,94
U9050100104	18.025,73
U9050200104	75.942,34
U9060100104	11.552,46
U9060200204	4.395,39
U9070101004	119.645,44
U9080100204	105.119,58
U9080200204	48.999,45
U9090100404	372.076,38
U9090200204	95.397,63
U9090300204	72.142,77
U9090400104	47.001,50
U9090500304	39.404,37
U9090600204	15.691,29
U9090800403	17.148,82
U9100200504	32.930,72
U9100300204	16.226,76
U9100500104	19.246,85
U9100600904	10.958,46
U9110100504	231.768,21
U9110200404	40.311,44
U9110300304	28.095,52
U9120100104	47.755,17
U9120200204	18.033,91

U9120300104		11.066,62
U9120400104		9.987,24
U9120600104		12.950,95
U9120700204		4.662,50
U9120800104		38.594,40
U9121002503		3.372,76
U9130100204		96.540,02
U9130400204		9.571,72
U9130500104		9.281,07
U9130700604		22.585,87
U9140100204		69.108,55
U9140200404		42.632,18
U9140300104		33.824,85
U9150100304		54.625,23
U9150200204		244.523,18
U9150300404		86.689,92
U9150401704		31.439,71
U9160100504		326.538,43
U9160200503		9.359,39
U9160300604		354.604,97
U9170100304		47.325,15
U9170200504		15.791,35
U9190100104		6.813,53
U9190200104		2.347,04
U9040700403		18.546,06
U9140400203		25.568,94
Totale		6.000.000,96
U1201014001	SPESA PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO ALL'UNITA' DI PROGETTO "RIFIUTI" POSTA ALLE DIPENDENZE DEL DIPARTIMENTO POLITICHE DELL'AMBIENTE (DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE N. 4611 DEL 26 MARZO 2013)	40.000,00
U0100311001	SPESA PER LA STIPULA DELLA POLIZZA ASSICURATIVA IN FAVORE DEI DIPENDENTI AUTORIZZATI A SERVIZI,IN OCCASIONE DI MISSIONI O PER ADEMPIMENTI DI SERVIZIO FUORI DALL'UFFICIO,DEL PROPRIO MEZZO DI TRASPORTO (ART.23 DELLA LEGGE REGIONALE 5.5.90,N.30)(SPESA OBBLIGATORIE).	40.000,00

U0100312501	SPESA PER IL RIMBORSO AGLI ENTI DI PROVENIENZA DEGLI STIPENDI DOVUTI AL PERSONALE COMANDATO PRESSO LA REGIONE. SPESA PER LE COMPETENZE Fisse DEL PERSONALE REGIONALE DI RUOLO, IVI COMPRESSE QUELLE PER IL PAGAMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI POSTI A CARICO DELLA REGIONE (SPESA OBBLIGATORIE).	970.000,00
U0100310101		3.265.821,74
U9010100401		1.318.566,34
U9010200201		1.403.153,74
U9010300801		2.723.963,84
U9010400101		1.287.338,65
U9010500301		184.893,28
U9010600201		1.863.659,75
U9010800101		3.896.710,00
U9011100501		3.587.489,58
U9011201501		2.808.771,12
U9030200204		1.201.069,04
U9040200101		125.639,80
U9040400201		208.266,41
U9050100101		263.887,09
U9050200101		864.879,69
U9060100101		199.473,65
U9060200201		77.519,13
U9070101001		1.285.209,34
U9080100201		1.183.207,00
U9080200201		437.562,06
U9090100401		3.259.977,30
U9090200201		974.011,91
U9090300201		306.573,28
U9090400101		492.022,40
U9090500301		409.468,37
U9090600201		216.726,42
U9100200501		380.188,94
U9100300201		93.890,38
U9100500101		174.064,24
U9100600901		181.932,10
U9110100501		2.313.387,44
U9110200401		521.498,42
U9110300301		348.673,13

U9120100101 U9120200201 U9120300101 U9120400101 U9120600101 U9120700201 U9120800101 U9121002501 U9130100304 U9130400201 U9130500101 U9130700601 U9140100201 U9140200401 U9140300101 U9150100301 U9150200201 U9150300401 U9150401701 U9160100501 U9160200504 U9160300601 U9170100301 U9170200501 U9190100101 U9190200101 U9040700401 U9090800401 U9140400201		532.603,05 184.446,99 103.310,61 133.372,07 59.662,07 62.478,35 479.609,61 53.583,01 994.585,05 131.007,41 130.778,88 265.364,75 679.720,43 303.816,88 425.139,48 663.693,55 2.390.961,65 924.055,90 231.151,57 3.749.225,44 129.813,96 3.484.985,57 513.509,62 145.382,03 65.496,28 29.742,53 360.403,25 287.497,73 285.186,81 51.169.646,17
U0100210901 U9010100301 U9010200101 U9010301301 U9010600101	SPESE PER STIPENDI, ALTRI ASSEGNI FISSI E CONTRIBUTI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE, INERENTI AL PERSONALE ADDETTO ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI DEL PRESIDENTE, DEGLI ASSESSORI DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DEL PIANO, NONCHE' PER L'INDENNITA' FORFETTIZZATA DEL PERSONALE CHE PRESTA SERVIZIO NELLE	506.175,15 1.366.065,73 168.037,90 366.157,89 19.084,83

U9011100401	STRUTTURE AUSILIARIE DEI DIPARTIMENTI (ARTT. 5 E 8 DELLA LEGGE REGIONALE 13.5.1996, N. 7; ART. 3 DELLA LEGGE REGIONALE 26.5.1997, N. 8. ART. 1, COMMA 5, DELLA LEGGE REGIONALE 28.8.2000, N. 14; LEGGE REGIONALE 29.10.2001, N.24) (SPESE OBBLIGATORIE)	209.235,05
U9011201401		35.934,60
U9080200101		14.757,72
U9090100301		21.471,48
U9090200101		9.996,51
U9090300101		33.839,54
U9090500201		21.471,48
U9110100401		27.953,10
U9110200301		2.936,48
U9130100601		40.771,38
U9140100101		84.647,18
U9140200301		119.403,80
U9150100201		21.627,29
U9150200101		21.856,78
U9150300301		17.172,96
U9160100401		133.535,75
U9170200401		33.867,40
Totale		3.500.000,00

D
(in assegnazione temporanea presso Struttura ausiliaria)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Area
Cannataro Palma	19710	area istruttori
Cimbalo Adriana	22420	area funzionari ed elevata qualificazione
De Nardo Raffaella	26565	area funzionari ed elevata qualificazione
Eufemiese Antonio	27940	area funzionari ed elevata qualificazione
Papara Alfredo	44915	area operatori esperti
Triolo Pasquale	55885	area istruttori
Manico Patrizia	64520	area funzionari ed elevata qualificazione
Sergi Walter	64613	area operatori esperti
Venuto Anna Maria	64857	area funzionari ed elevata qualificazione
Galiano Glene	65081	area funzionari ed elevata qualificazione
Pistocchi Maria Rosa	66030	area funzionari ed elevata qualificazione

Chiappalone Fabiola	66057	area funzionari ed elevata qualificazione
Bitonti Giovanni Daniele	10044032	area funzionari ed elevata qualificazione (in assegnazione temporanea presso Struttura ausiliaria)
Spinelli Giuseppe	10044407	area funzionari ed elevata qualificazione
Cavallaro Rita	10045589	area funzionari ed elevata qualificazione
Barletta Anna	10046433	area funzionari ed elevata qualificazione
Masi Laura	10048028	area funzionari ed elevata qualificazione
Bruno Stefania	10048198	area funzionari ed elevata qualificazione
Carelli Gabriele	10048394	area funzionari ed elevata qualificazione
Francomano Elena	10048416	area funzionari ed elevata qualificazione (in assegnazione temporanea presso Struttura ausiliaria)
Leonetti Letizia	10048529	area funzionari ed elevata qualificazione
Chirillo Giuseppe	10048699	area istruttori
Pullano Valentina	10048905	area istruttori
Ansani Galati Vincenzo	10048939	area istruttori
Manico Patrizia	64520	area funzionari ed elevata qualificazione
Carè Carla	10048307	area funzionari ed elevata qualificazione
Froio Vittorio	51246	area istruttori (dipendente ARPAL in utilizzo temporaneo)
Rinaldo Paola	59789	area istruttori (dipendente ARPAL in utilizzo temporaneo)
Proganò Vittoria	51197	area istruttori (dipendente ARPAL in utilizzo temporaneo)

Settore n. 4 “*CONTROLLO DI GESTIONE*”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 4.1 Affari generali – Validazione delle presenze/assenze dei dipendenti del Settore, applicazione istituti contrattuali, gestione amministrativa del personale del Settore – Gestione della casella di posta elettronica certificata, del protocollo informatico e dell’archivio del Settore – Adempimenti del Settore connessi all’Anticorruzione, alla Trasparenza ed alla Privacy – Rapporti con i dipartimenti e le altre strutture regionali	
U.O. 4.2 Programmazione obiettivi gestionali di performance – Predisposizione e aggiornamento delle linee guida metodologiche ed operative per l’elaborazione del della Parte Generale del PIAO e della sottosezione “Performance” del PIAO e della Performance Individuale – Predisposizione della Parte Generale e della sottosezione “Performance “del PIAO – Condivisione con i Dipartimenti/Strutture equiparate delle modalità/metodologie previste per l’elaborazione degli obiettivi gestionali – Affiancamento metodologico ai vari Dipartimenti per la definizione degli obiettivi gestionali	

– Verifica delle specifiche di qualità degli obiettivi gestionali e dei relativi indicatori e consolidamento – Segnalazioni ai Dipartimenti delle modifiche da apportare, esclusivamente da un punto di vista tecnico/metodologico, sulle schede degli obiettivi gestionali – Valutazione di coerenza tra gli obiettivi gestionali dei diversi Dipartimenti e gli obiettivi strategici
U.O. 4.3 Monitoraggio obiettivi gestionali di performance e consuntivazione – Predisposizione e aggiornamento delle linee guida metodologiche ed operative per il monitoraggio degli obiettivi gestionali e dell'eventuale rimodulazione degli stessi, nonché per l'elaborazione della relazione finale sugli esiti conseguiti – Attivazione del flusso di consuntivazione relativo agli obiettivi gestionali – Verifica di coerenza tecnico-metodologica dei valori di consuntivo degli obiettivi gestionali rilevati dai Dipartimenti – Segnalazioni ai Dipartimenti delle modifiche da apportare, esclusivamente da un punto di vista tecnico/metodologico, sui dati di consuntivo degli obiettivi gestionali – Elaborazione dei report di sintesi degli obiettivi gestionali e dei risultati raggiunti – Misurazione e rappresentazione della performance degli obiettivi gestionali dei Dipartimenti, dei Settori e delle UOA ex art. 7, comma 4, della l.r. n. 31/2002 e smi – Predisposizione della Parte Generale e dell'allegato 2 sintetico e di dettaglio della Relazione finale sulla performance
U.O. 4.4 Redazione atti del ciclo del controllo di gestione della performance e della valutazione individuale – Predisposizione circolari concernenti le indicazioni metodologiche ed operative per l'attuazione del controllo di gestione della performance e la valutazione individuale del personale – Aggiornamento e proposte di modifica del Regolamento SMIVAP inerenti alle competenze del Settore – Supporto ai Dipartimenti per l'assegnazione degli obiettivi individuali (personale dirigente e non dirigente) – Supporto ai Dipartimenti per la valutazione della performance individuale (personale dirigente e non dirigente)
U.O. 4.5 Coordinamento dei controller dipartimentali, coordinamento del supporto informatico e ricognizione misure contenimento spesa – Coordinamento dei controller dipartimentali – Proposte di interventi formativi a supporto della conoscenza, condivisione ed applicazione dello SMIVaP tra il personale regionale – Coordinamento con i sistemi informativi a supporto del Settore – Ricognizione ex L.r. n. 69/2012 e s.m.i.

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(Numero, denominazione, importo)

NESSUNO

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Area
Rotella Domenica	715175	Operatore Esperto
Messinese Italia	537300	Istruttore

Opipari Vitaliano	1002028	Funzionario (in assegnazione temporanea presso struttura ausiliaria)
Barletta Domenico	56835	Funzionario (in assegnazione temporanea presso struttura ausiliaria)
Scappatura Sabrina	748650	Funzionario
Pagliuso Fabiano Antonella	60085	Funzionario
Fuscà Daniela	10048164	Funzionario

Settore n. 5 “*CONTROLLO STRATEGICO E SUPPORTO OIV*”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 5.1 Affari generali – Validazione delle presenze/assenze dei dipendenti del Settore, applicazione istituti contrattuali, gestione amministrativa del personale del Settore – Gestione della casella di posta elettronica certificata, del protocollo informatico e dell’archivio del Settore – Adempimenti del Settore connessi all’Anticorruzione, alla Trasparenza ed alla Privacy – Rapporti con i dipartimenti e le altre strutture regionali competenti alle diverse Sezioni di PIAO – Coordinamento con i sistemi informativi a supporto del Settore	U.O. 5.2 Programmazione obiettivi strategici ed individuali dei Dirigenti Apicali – Predisposizione e aggiornamento delle linee guida metodologiche ed operative per l’elaborazione della delibera di indirizzo, della sottosezione “Valore Pubblico” e dell’Allegato 3 del PIAO – Definizione delle modalità di raccordo tra le diverse sezioni del PIAO – Integrazione del PIAO con il processo di programmazione finanziaria e di bilancio – Attivazione di opportune iniziative di presentazione degli strumenti di performance organizzativa agli stakeholder interni ed esterni – Verifica delle specifiche di qualità degli obiettivi strategici, individuali dei Dirigenti Apicali, unitamente ai relativi indicatori – Verifica finale di qualità e consolidamento finale degli obiettivi strategici e degli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali – Predisposizione della sottosezione “Valore Pubblico “e dell’Allegato 3 del PIAO
	U.O. 5.3 Monitoraggio obiettivi strategici, individuali dei Dirigenti Apicali e consuntivazione – Predisposizione e aggiornamento delle linee guida metodologiche ed operative per il monitoraggio finale e per l’elaborazione della relazione sulla performance relativamente alla Performance di Ente, agli obiettivi strategici ed agli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali – Attivazione del flusso di consuntivazione annuale relativo agli obiettivi strategici ed individuali dei Dirigenti Apicali – Verifica di coerenza tecnico-metodologica dei valori di consuntivo rilevati dai Dipartimenti e dagli Enti Strumentali – Segnalazioni ai Dipartimenti ed agli Enti Strumentali delle modifiche da apportare, esclusivamente da un punto di vista tecnico/metodologico, sui dati di consuntivo – Elaborazione dei report di sintesi dei risultati raggiunti degli obiettivi strategici e degli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali, misurazione e rappresentazione della performance di Ente – Misurazione e rappresentazione del contributo degli obiettivi strategici alla realizzazione della performance di ente – Predisposizione dell’allegato 1 e dell’allegato 3 della Relazione finale sulla performance
	U.O. 5.4 Redazione atti del ciclo del controllo strategico degli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali – Predisposizione circolari relative al ciclo di misurazione e valutazione degli obiettivi strategici, degli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali e della performance di ente – Aggiornamento e proposte di modifica del Regolamento SMIVAP inerenti alle competenze del Settore – Supporto ai Dirigenti apicali dei Dipartimenti per l’elaborazione delle proposte di obiettivi individuali – Supporto agli Enti controllati per l’elaborazione delle proposte di obiettivi individuali
	U.O. 5.5 Supporto tecnico amministrativo all’ OIV – Supporto tecnico amministrativo all’Organismo Indipendente di Valutazione – Supporto alla predisposizione schede di valutazione e sistemi di definizione e calcolo del punteggio relative ai dirigenti ai fini della valutazione di struttura ed individuale – Attività inerenti le richieste di riesame delle valutazioni dei Dirigenti apicali

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore:

(Numero, denominazione, importo)

U1202011401 spese per la costituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione della performance (articolo 14 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - articolo 11 legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3) - spese per competenze e oneri per il conferimento di incarichi di studio e consulenza (140.000,00)

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Area
Critello Rosa	64411	Operatore Esperto
Agosto Stefania	10047231	Funzionario
Tropeano Loredana	10048963	Funzionario
Di Certo Valentina	10049018	Istruttore

Settore n. 6 “DATORE DI LAVORO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO E PRIVACY - RAPPORTI CON POLIZIA LOCALE”

1. Procedimenti affidati alla competenza del Settore:

U.O. 6.1 Sicurezza luoghi lavoro e Affari generali:

- Valutazione dei rischi per gli aggiornamenti necessari
- Predisposizione atti amministrativi relativi ad affidamento ed acquisti di servizi relativi la Sicurezza e Salute sui Luoghi di Lavoro
- Piano di Emergenza per gli immobili della Giunta regionale a seguito del trasferimento del personale delle province
- Eventuale valutazione dei rischi di immobili nuovi e/o acquisiti dalla Giunta regionale anche a seguito del trasferimento del personale delle province
- Eventuale Piano di Emergenza di immobili nuovi e/o acquisiti dalla Giunta regionale anche a seguito del trasferimento del personale delle province
- Repertoriatura e conservazione atti originali
- Validazione presenze/assenze dipendenti del Settore
- Valutazione dei rischi e misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro
- Collaborazione con il Datore di lavoro e gli altri soggetti della sicurezza sui luoghi di lavoro
- Istruttoria degli atti di competenza del Datore di lavoro
- Istruttoria e segreteria riunioni periodiche obbligatorie
- Coordinamento uffici periferici

U.O. 6.2 Sorveglianza sanitaria e visite obbligatorie

- Supporto al Datore di lavoro ed al medico competente per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria dei lavoratori
- Tenuta, aggiornamento cartelle sanitarie e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- Corsi obbligatori di formazione per il personale, addetto alla gestione dell'emergenza ed al primo soccorso e per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
- Adempimenti di cui al D.lgs 81/08 e s.m.i. e Regolamento regionale 13/2012
- Supporto attività di formazione/informazione obbligatoria per tutti i lavoratori
- Attività di segreteria per convocazione visite mediche
- Sopraluoghi Medico competente
- Predisposizione atti relativi alla tutela della salute dei non fumatori
- Diffusione delle informazioni ai lavoratori sulla sorveglianza sanitaria
- Comunicazioni al RSSPP e RLS dei risultati anonimi e collettivi della sorveglianza sanitaria
- Nomina Medico Competente

U.O. 6.3 Attuazione dei programmi di informazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

- Attuazione dei programmi di formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti
- Rapporti interdipartimentali per la gestione degli obblighi dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori
- Rapporti interistituzionali con le Autorità di controllo e con altre Amministrazioni

U.O. 6.4 Privacy

- Coordinamento attività in materia di protezione dei dati personali; Aggiornamento modulistica presente nella D.G.R. 510/2013
- Supporto attività Dipartimenti in materia di trattamento di dati sensibili
- Predisposizione circolari esplicative
- Adempimenti di cui al D. Lgs.196/2003
- Rapporti con i dipartimenti e le altre strutture regionali - Rapporti con il Settore Agenda digitale e Sistemi informatici regionali

UO 6.5 Rapporti con Polizia Locale

- Organizzazione e finanziamento delle scuole per l'addestramento e la formazione del personale di Polizia Municipale
- Promozione di iniziative per la costituzione di poligoni di tiro nei Comuni capoluogo di provincia e contribuzione alle relative spese
- Istituzione Comitato consultivo di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65
- Coordinamento e incentivazione alla realizzazione di forme di Associazioni tra Comuni destinati ai servizi di Polizia Municipale
- Finanziamento per l'acquisto di mezzi e strumenti operativi
- Definizione dei criteri organizzativi di carattere generale a cui gli enti locali si attengono nell'organizzazione del servizio di polizia locale
- Adozione regolamento regionale per divise, simboli distintivi di grado, mezzi di trasporto, formazione per la polizia locale
- Istituzione struttura di coordinamento
- Incentivazione gestione associata del servizio di polizia locale

UDP 6.1 Sicurezza luoghi di lavoro delle sedi periferiche di Cosenza

- Valutazione dei rischi di immobili nuovi e/o acquisiti dalla Giunta regionale anche a seguito del trasferimento del personale delle province
- Piano di Emergenza di immobili nuovi e/o acquisiti dalla Giunta regionale anche a seguito del trasferimento del personale delle province
- Sopraluogo per la valutazione dei rischi e misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro
- Collaborazione con il Datore di lavoro e gli altri soggetti della sicurezza sui luoghi di lavoro
- Istruttoria e segreteria riunioni periodiche obbligatorie

UDP 6.2 Sorveglianza sanitaria e visite obbligatorie per il personale delle sedi periferiche di Cosenza	
–	Organizzazione corsi obbligatori formazione, informazione ed addestramento per i lavoratori della sede periferica ancora da formare, ai sensi degli artt. 36 -37 del D.lgs 81/08 e s.m.i
–	Supporto attività di formazione/informazione obbligatoria per i lavoratori della sede periferica
–	Supporto attività di formazione specifica (addetti antincendio e primo soccorso)
–	Attività di segreteria per convocazione visite mediche per il personale della sede periferica
UDP 6.3 Sicurezza luoghi di lavoro delle sedi periferiche di Reggio Calabria	
–	Valutazione dei rischi degli immobili nuovi presenti sul territorio
–	Piano di Emergenza degli immobili
–	Sopralluogo per la valutazione dei rischi e misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro
–	Collaborazione con il Datore di lavoro e gli altri soggetti della sicurezza sui luoghi di lavoro
–	Istruttoria e segreteria riunioni periodiche obbligatorie
UDP 6.4 Sorveglianza sanitaria e visite obbligatorie per il personale delle sedi periferiche di Reggio Calabria	
–	Organizzazione corsi obbligatori formazione, informazione ed addestramento per i lavoratori della sede periferica ancora da formare, ai sensi degli artt. 36 -37 del D.lgs 81/08 e s.m.i.
–	Supporto attività di formazione/informazione obbligatoria per i lavoratori della sede periferica
–	Supporto attività di formazione specifica (addetti antincendio e primo soccorso)
–	Attività di segreteria per convocazione visite mediche per il personale della sede periferica

2. Capitoli di Bilancio:

Capitoli di bilancio gestiti dal Settore: <i>(Numero, denominazione, importo)</i>	
U0100511802	Spese per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (legge 3 agosto 2007, n. 123, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) € 210.256,10
U0100511803	Spese per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro -medicinali e altri beni di consumo sanitari: € 50.000,00
U0100511804	Spese per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – mobili e arredi per l'ufficio: € 0
U0100511805	Spese per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – attrezzature: € 20.000,00
U0231210101	Spese per l'ordinamento e l'organizzazione dei servizi e dei Corpi di Polizia Municipale (L.R. 17 aprile 1990 n. 24) € 450.00,00

3. Risorse Umane assegnate al Settore:

Cognome e Nome	Matricola	Area
----------------	-----------	------

Fiorillo Caterina	29180	area funzionari ed elevata qualificazione
Greco Domenica	32660	area funzionari ed elevata qualificazione
Scirto' Filomena	52295	area istruttori
Sgrizzi Luigina	52845	area funzionari ed elevata qualificazione (in assegnazione temporanea presso Capo di Gabinetto)
Tramontana Alessandra	63855	area funzionari ed elevata qualificazione
Dominianni Antonio	1004429	area funzionari ed elevata qualificazione
Labate Daniela	10046540	area funzionari ed elevata qualificazione
Spinella Silverio Carlo	10046552	area funzionari ed elevata qualificazione
Placanica Luigi	10048428	area funzionari ed elevata qualificazione
Casciano Lucia	10048533	area funzionari ed elevata qualificazione
Pane Gianmarco	10048590	area operatori esperti
Bresci Nicola	10048955	area funzionari ed elevata qualificazione
Marino Giuseppe	10048992	area funzionari ed elevata qualificazione
Fiorillo Caterina	29180	area funzionari ed elevata qualificazione
Cocciolo Roberta	53638	area funzionari ed elevata qualificazione (dipendente ARPAL in utilizzo temporaneo)