REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO SEGRETARIATO (SEGR)
SETTORE 4 - CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI

Assunto il 27/11/2018

Numero Registro Dipartimento: 37

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. *14122 del 30/11/2018*

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO ED ASSEGNAZIONE DELLE MANSIONI E DEGLI OBIETTIVI AI FUNZIONARI DEL SETTORE "CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI" -ANNO 2018. .

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.

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Premesso che:

- **con la legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3 sono state introdotte misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione;**

la predetta legge, in attuazione dei principi fissati dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede l'adozione da parte di ogni amministrazione di un sistema di gestione della performance attraverso l'assegnazione di obiettivi e la verifica e rendicontazione trasparente dei risultati;

per espressa previsione contenuta nell'articolo 2, la predetta legge si applica agli uffici ed alle strutture organizzative della Giunta che svolgono funzioni di amministrazione attiva, mediante attribuzione di autonomi poteri di spesa ovvero di decisione, con rilevanza esterna, della volontà dell'amministrazione;

con il Regolamento n. 1 del 6 febbraio 2014 è stato disciplinato il sistema di valutazione e misurazione della perfomance della Regione Calabria, al fine di dare attuazione alle disposizioni della legge regionale n. 3/2012;

l'articolo 11 del predetto Regolamento stabilisce che la Regione redige ogni anno un documento programmatico triennale denominato Piano della perfomance che individua, nell'ambito del programma di governo, gli obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori ed i valori target per la valutazione e la misurazione della performance;

l'articolo 20 dello stesso Regolamento stabilisce che entro il mese di febbraio di ogni anno i valutatori devono attribuire gli obietti al personale e che la mancata approvazione del piano della performance non esime gli stessi valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;

Considerato che:

il Piano della performance 2018/2020 è stato approvato con delibera di giunta regionale n. 27 del 31/01/2018;

nella medesima seduta l'esecutivo ha altresì adottato, con Delibera n. 29, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione - aggiornamento 2018-2020;

Considerato altresì che:

con D.D.S. n. 2410 del 22/03/2018 sono stati individuati i responsabili di procedimento ed assegnati gli obiettivi individuali a tutto il personale del Settore ma che, a tale data, tra le categorie D era in servizio presso il Settore per la repertoriazione dei decreti esclusivamente la D.ssa Antonia Cafasi;

con decreto n. 4016 del 27 aprile 2018 la dipendente regionale Franca Butruce è stata nominata quale componente presso la Segreteria Tecnica Ufficio Programmi Nazionali la cui attività si svolge nell'ambito del settore preposto alla repertoriazione dei decreti;

con decreto n. 12874 del 09 novembre 2018 il Segretario Generale ha conferito al dipendente regionale Francesco Procopio l'incarico di posizione organizzativa di II° fascia, demandando a questa dirigenza l'assegnazione degli obiettivi individuali;

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

con decreto n. 13157 del 14 novembre 2018 la dipendente regionale Antonia Cafasi è stata nominata quale componente presso la struttura della Segreteria Tecnica del PRA la cui attività si svolge nell'ambito del Settore Repertoriazione Decreti;

Ritenuto, pertanto, a seguito delle intervenute individuazioni, di provvedere alla individuazione delle attività e responsabilità assegnate al personale del Settore sopra citato;

Precisato che il presente provvedimento viene sottoscritto esclusivamente dal Dirigente del Settore, in quanto atto tipicamente datoriale, per il quale non è opportuna la nomina di un responsabile di procedimento;

Visti:

la Legge Regionale 13 marzo 1996, n.7 recante "norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale;

la Deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 16 dicembre 2015 con la quale è stata approvata la nuova struttura della Giunta regionale e le successive deliberazioni n. 269 e n. 270 del 17 luglio 2016 con le quali sono stati assegnati i dirigenti;

il decreto del Segretario Generale n. 11806 del 23 ottobre 2018, avente ad oggetto: "Dipartimento Segretariato Generale. Definizione organizzazione degli Uffici. Modifica organizzazione Settore "Controllo e Repertoriazione Decreti Dirigenziali";

il decreto n. 8914 del 29 luglio 2016 con il quale è stato conferito all'avv. Anna Prenestini l'incarico di dirigente del Settore "Controllo e Repertoriazione Decreti";

il Decreto n. 1024 del 26 febbraio 2018 del Segretario Generale di assegnazione per l'anno 2018 degli obiettivi al personale dirigente del Dipartimento "Segretariato Generale";

Visto il decreto n. 4016 del 27 aprile 2018 con il quale la funzionaria Franca Butruce è stata nominata quale componente presso la Segreteria Tecnica "Ufficio Programmi Nazionali" la cui attività si svolge nel Settore 4;

Visto il decreto n. 12874 del 09 novembre 2018 con il quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa di II fascia al Funzionario Francesco Procopio;

Visto il decreto n. 13157 del 14 novembre 2018 con il quale la funzionaria Antonia Cafasi è stata nominata quale componente presso la struttura della Presidenza "PRA" la cui attività si svolge nel Settore 4;

Visti, altresì:

il Regolamento regionale 6 febbraio 2014, n. 1 che disciplina il processo di valutazione;

il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

DECRETA

- di individuare i responsabili del procedimento e le attività che il personale deve espletare per come di seguito riportato:

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

PERSONALE	ATTIVITA' E RESPONSABILITA' ASSEGNATE
1) Dott.ssa Franca Butruce Categoria D1-D6	È responsabile dei procedimenti di verifica e repertoriazione dei decreti dirigenziali assegnati dal dirigente, prioritariamente in esecuzione del decreto 4016 del 27/04/2018, nell'ambito dei controlli sanciti dall'art. 9 della legge regionale n. 3/2012, dalla circolare n. 117125 dell'08 aprile 2013 (pubblicata sul BURC Parte I e II n. 8 del 16 aprile 2013) e dalla circolare prot. 1173 del 3 gennaio 2018 del Segretario Generale. Predispone una sintetica relazione, da sottoporre al dirigente, sull'attività di decretazione dei dirigenti e sulle principali criticità riscontrate nell'attività di verifica nel corso di ciascun semestre, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 9, comma 3, della l.r. 3/2012. Gestisce la posta elettronica certificata del Settore, curando le relative operazioni: nell'ambito di tali attività si avvale della collaborazione della d.ssa Daniela Zaccone e della d.ssa Patrizia Costa. E' responsabile per il Settore degli adempimenti in materia di ciclo della performance e si avvale per tale attività della sig.ra Daniela Criniti, già nominata Controller Locale. È responsabile dei procedimenti di accesso alla documentazione amministrativa e trattamento dati del Settore, per quanto di competenza, nel rispetto della normativa statale e regionale vigente. In tale attività viene coadiuvata dalla d.ssa Patrizia Costa e dalla d.ssa Daniela Zaccone.
2) Dott.ssa Antonia Cafasi categoria D1 – D2	È responsabile dei procedimenti di verifica e repertoriazione dei decreti dirigenziali assegnati dal dirigente, prioritariamente in esecuzione del decreto 13157 del 14/11/2018, nell'ambito dei controlli sanciti dall'art. 9 della legge regionale n. 3/2012, dalla circolare n. 117125 dell'08 aprile 2013 (pubblicata sul BURC Parte I e II n. 8 del 16 aprile 2013) e dalla circolare prot. 1173 del 3 gennaio 2018 del Segretario Generale. Predispone una sintetica relazione, da sottoporre al dirigente, sull'attività di decretazione dei dirigenti e sulle principali criticità riscontrate

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

	nell'attività di verifica nel corso di ciascun semestre, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 9, comma 3, della l.r. 3/2012. Gestisce la posta elettronica certificata del Settore, curando le relative operazioni: nell'ambito di tali attività si avvale della collaborazione della d.ssa Daniela Zaccone e della d.ssa Patrizia Costa. E' responsabile della gestione del personale del Settore: nell'ambito di tale attività si avvale della collaborazione della d.ssa Patrizia Costa. E' Responsabile per il Settore degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
3) Sig. Francesco Procopio categoria D 1/D5	È responsabile dei procedimenti di verifica e repertoriazione dei decreti dirigenziali assegnati dal dirigente, prioritariamente in esecuzione del decreto 12874 del 09/11/2018, nell'ambito dei controlli sanciti dall'art. 9 della legge regionale n. 3/2012, dalla circolare n. 117125 dell'08 aprile 2013 (pubblicata sul BURC Parte I e II n. 8 del 16 aprile 2013) e dalla circolare prot. 1173 del 3 gennaio 2018 del Segretario Generale. Predispone una sintetica relazione, da sottoporre al dirigente, sull'attività di decretazione dei dirigenti e sulle principali criticità riscontrate nell'attività di verifica nel corso di ciascun semestre, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 9, comma 3, della l.r. 3/2012.

- di dare atto che l'individuazione delle attività e delle responsabilità ai funzionari in servizio presso il Settore "Controllo e Repertoriazione dei decreti dirigenziali" è a valere fino a nuove e diverse determinazioni;

- **di assegnare al dipendente Francesco Procopio gli obiettivi come da scheda individuale allegata al presente atto, debitamente notificata e restituita per presa visione;**

- di confermare, relativamente a tutto il personale di categoria B e C, il decreto n. 2410 del 22/03/2018;

- di notificare il presente provvedimento ai dipendenti come nelle premesse individuati e, per il seguito di competenza, ai Settori Giuridico ed Economico del Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane e Controlli;

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

- di provvedere alla pubblicazione del provvedimento sul BURC a cura del Dipartimento proponente ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n. 11, a richiesta del Dirigente Generale del Dipartimento Proponente.

Il Dirigente di Settore

avv. Anna Prenestini

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

Regione Calabria
Dipartimento SEGRETARIATO GENERALE

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2018				
Dipartimento	**SEGRETARIATO GENERALE**			
Settore	**CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI**			
Dipendente Cognome e Nome	**PROCOPIO FRANCESCO**			
Categoria	**FUNZIONARIO D1 –D5**			
Ruolo	**Incarico di P.O. 2° Fascia**			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) Peso 30%				
Obiettivi	**Indicatore**	**Peso**	**Val.Iniz.**	**Target**
Obiettivo operativo	Si rinvia al Piano approvato con DGR 27/2018	70 %	Si rinvia al Piano approvato con DGR 27/2018	
Misure di trasparenza ed integrità	Si rinvia al Piano approvato con DGR 29/2018	20 %	Si rinvia al Piano approvato con DGR 29/2018.	
Misure di anticorruzione		10%	Si rinvia al Piano approvato con DGR 29/2018.	
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 20%				
Obiettivi	**Indicatore**	**Peso**	**Val.Iniz.**	**Target**
Monitoraggio andamento attività di verifica formale e repertoriazione.	Attività: Produzione di reportistica bimestrale. Risultati: Aggiornamento costante reportistica. Indicatore: N. Report prodotti / N. report richiesti	50%		70%
Ottimizzazione del processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei decreti	Ottimizzazione del sistema di digitalizzazione dei decreti (N. di modifiche del flusso inviate al Settore Agenda Digitale entro 30 gg. Dalla ricezione della corrispondente segnalazione/ N. criticità segnalate dalle articolazioni amministrative della Regione)	50%		70%
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 40%				
Elementi di dettaglio	**Descrizione/Eventuali indicatori**	**Peso**	**Valore Iniziale**	**Target**
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa	33%	0	100%
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	33%	0	100%
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	34%	0	100%
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente - Peso 10%				

Data: 26/11/2018

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.