



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU)
SETTORE 2 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.**

Assunto il 28/05/2019

Numero Registro Dipartimento: 854

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 6573 del 31/05/2019

**OGGETTO: ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DI 3 FASCIA DIPENDENTE ANGELA ACCURSI..**

Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in
conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

**Sottoscritto dal Dirigente del Settore
STEFANIZZI MICHELE**

(con firma digitale)

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

Premesso:

- che il CCNL 21 maggio 2018, relativo al Personale del Comparto Funzioni locali, agli artt. 13, 14 e 15 disciplina rispettivamente l'*"Area delle Posizioni Organizzative"*, il *"Conferimento e la revoca degli incarichi per le Posizioni Organizzative"* e la *"Retribuzione di posizione e di risultato"*;
- che, in particolare, l'art. 13 prevede che gli enti possono istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- che il CCNL sopra citato, all'art. 13, comma 3, fissa al 20 maggio 2019 la cessazione degli incarichi di Posizione Organizzativa ed Alta professionalità in essere;
- che con deliberazione n. 136 del 2 aprile 2019 la Giunta regionale ha approvato:
 - il nuovo Disciplinare dell'Area delle Posizioni Organizzative;
 - i criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative istituite dalla Giunta regionale;
 - le fasce ed il relativo valore economico di ciascuna tipologia di Posizione Organizzativa;
- che, in particolare, il citato disciplinare ha individuato tre fasce di posizioni organizzative per come di seguito riportato:

FASCIA	IMPORTO LORDO COMPRENSIVO DI 13 ^a MENSILITA'	PUNTEGGIO DI GRADUAZIONE
1°	9.880,00 €	da 30 a 60
2°	12.350,00 €	da 61 a 80
3°	13.780,00 €	da 81 a 100

- che l'importo massimo erogabile per la retribuzione di risultato, dipendente dalla valutazione annuale, effettuata secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è pari ad € 2.086,12;
- che con decreto dirigenziale n. 5481 del 6 maggio 2019 si è provveduto ad assegnare alle strutture apicali della Giunta Regionale le risorse per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di Posizione Organizzativa;
- che con successiva deliberazione n. 191 del 21 maggio 2019, la Giunta regionale ha provveduto a distribuire presso le Strutture apicali le Posizioni organizzative;

Vista l'attestazione rilasciata dal Dirigente del Settore "Gestione Economica e Previdenziale del personale" su espressa richiesta del Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" circa il rispetto del budget assegnato al medesimo Dipartimento, nota prot. n. 186528 del 14/05/2019;

Sentiti i Dirigenti del Dipartimento;

Ritenuto, nel rispetto dei provvedimenti sopra richiamati, di istituire, nell'ambito del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", la Posizione Organizzativa di fascia 3°, denominata "Ge-

stione Giuridica della Dirigenza – Affari Legali", per la quale sono definite funzioni, obiettivi e relativa graduazione secondo i criteri di cui all'allegato A del disciplinare così come dettagliatamente specificato nelle schede che, allegate sotto le lettere A, B, e C al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Considerato:

- che il Dirigente del Settore "Gestione giuridica del personale – Formazione e sviluppo delle risorse umane" ha proposto il nominativo della dipendente Angela Accursi, matricola 4030, categoria D, per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di fascia 3° denominata "Gestione Giuridica della Dirigenza – Affari Legali";
- che in particolare ai fini dell'individuazione della dipendente Angela Accursi si è tenuto conto, in ragione degli obiettivi connessi a detto incarico, dell'esperienza dalla stessa maturata presso il Dipartimento, della formazione universitaria (laurea in giurisprudenza) e post universitaria (master universitario) e dei corsi di formazione attinenti conseguiti, nonché della circostanza che la dipendente sia abilitata alla professione forense ed abbia quindi, una preparazione idonea alle funzioni ed agli obiettivi riconnessi all'incarico, come si evince anche dalle pregresse valutazioni positive conseguite;
- che l'incarico in questione non può essere ad oggi conferito a soggetto diverso, in ragione dell'assenza di altre figure professionali disponibili nel Settore e nel Dipartimento;
- che per tale motivazione, vengono attivate le misure alternative, per come, tra l'altro, suggerite dal P.N.A.A. e segnatamente:
 - a) evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi;
 - b) incrementare il livello di compartecipazione e condivisione del personale alle attività del proprio ufficio;
- che per quanto richiamato al punto precedente, entro sette giorni dalla notifica del presente decreto, con successiva disposizione di servizio, verranno indicate nello specifico le misure alternative alla rotazione e comunicate alla RPTC;

DECRETA

di istituire la Posizione Organizzativa di fascia 3°, denominata "Gestione Giuridica della Dirigenza – Affari Legali".

di individuare funzioni, obiettivi e graduazione dell'incarico di posizione organizzativa di fascia 3° denominata "Gestione Giuridica della Dirigenza – Affari Legali" con singole schede di dettaglio che si allegano al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, sotto le lettere A, B e C.

di conferire, per le motivazioni in premessa rappresentate, alla dipendente Angela Accursi, matricola 4030, categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa di fascia 3° denominata "Gestione Giuridica della Dirigenza – Affari Legali".

di stabilire che entro sette giorni dalla notifica del presente decreto, con successiva disposizione di servizio, verranno indicate nello specifico le misure alternative alla rotazione e comunicate alla RPTC.

di precisare che l'incarico ha durata triennale e può essere revocato anticipatamente dal Dirigente Generale, nei casi e con le garanzie previste dal vigente CCNL di comparto.

di dare atto che per le funzioni connesse all'incarico conferito con il presente provvedimento spettano l'indennità di posizione e l'indennità di risultato, per come in premessa quantificate.

di notificare il presente provvedimento alla dipendente Angela Accursi, al Settore "Gestione Economica e Previdenziale del Personale".

di disporre la pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11, e sul sito istituzionale ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nel rispetto della normativa recata dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla Tutela dei Dati Personali) e s.m.i.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

TASSONE SERGIO

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

TASSONE SERGIO

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

ZITO BRUNO

(con firma digitale)

Allegato A



REGIONE CALABRIA
Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”
SETTORE “Gestione giuridica del personale – Formazione e sviluppo delle risorse umane”

Posizione Organizzativa “Gestione giuridica della Dirigenza – Affari Legali”

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	FUNZIONI E OBIETTIVI: Supporta il Dirigente nella gestione delle procedure relative alla gestione giuridica della Dirigenza, in particolare cura le attività inerenti: - alla contrattualizzazione degli incarichi dirigenziali conferiti dalla Giunta regionale, sia ai Dirigenti di ruolo che ai Dirigenti incaricati, a diverso titolo, a tempo determinato; - all'istruttoria e predisposizione delle proposte deliberative per: - assegnazione Dirigenti; - conferimento incarichi dirigenziali; - mobilità dei dirigenti (comandi, utilizzi, trasferimenti); - all'istruttoria e alla predisposizione degli atti per la determinazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale; - alla tenuta e al costante aggiornamento dell'Albo della Dirigenza sul sito web istituzionale; - all'aggiornamento costante della sezione trasparenza del sito web istituzionale relativa ai trattamenti economici e curricula vitae dei dirigenti; - alla pubblicazione, quale responsabile del procedimento, dei dati dei Dirigenti sulla piattaforma PERLA PA del Dipartimento della Funzione Pubblica; - acquisizione delle dichiarazioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013 relativi alla dirigenza. È responsabile della gestione delle procedure afferenti: - allo studio, analisi e predisposizione delle relative relazioni difensive dell'Avvocatura regionale, dei ricorsi e degli atti stragiudiziali, nonché dei tentativi di conciliazione in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e questioni legate al rapporto di lavoro di dirigenti dell'Ente; - alla predisposizione di proposte deliberative e relativa istruttoria volte a modificare la struttura regionale in base alle priorità ed agli obiettivi assegnati in base alle politiche da attuare.
----------------------------	--

	RISORSE FINANZIARIE: Le risorse finanziarie alle quali fanno riferimento gli atti predisposti sono ingenti ma non quantificabili in quanto per lo più legati al mutevole fabbisogno di figure dirigenziali in dotazione organica nonché agli esiti in giudizio dei contenziosi trattati. RISORSE UMANE E STRUMENTALI
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	Responsabilità in ordine alla regolarità amministrativa dell'istruttoria e della predisposizione degli atti. Responsabilità ex artt. 4, 5 e 6 L.R. n.19/2001: il titolare della P.O. assume la responsabilità dei procedimenti al presente incarico.
PESO DELLA POSIZIONE SULLE ATTIVITA' DEL SETTORE	
COMPLESSITA' GESTIONALE INDOTTA DAI RAPPORTI CON L'UTENZA INTERNA/ESTERNA	In regione delle attività svolte l'utenza è costituita sia da personale dipendente che da soggetti esterni all'amministrazione. Nello svolgimento delle attività riconducibili alla P.O. "Gestione Giuridica della Dirigenza – Affari Legali" frequenti sono i contatti con il personale dipendente ma anche con soggetti esterni all'amministrazione e ciò soprattutto in ragione degli adempimenti relativi alle comunicazioni obbligatorie, anagrafe delle prestazioni e gestione badge.
LIVELLI RETRIBUTIVI	3° FASCIA



Regione Calabria
Dipartimento “Organizzazione e Personale”.

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno 2019				
Dipartimento	Organizzazione e Risorse Umane			
Settore	Gestione giuridica del personale – Formazione e sviluppo delle risorse umane			
Dipendente Cognome e Nome	ACCURSI ANGELA			
Categoria	D3			
Ruolo	Regionale			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa ¹ - Peso 30				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Informatizzazione dei fascicoli del personale trasferito dai C.P.I.	L'obiettivo operativo, prevede la scannerizzazione e l'archiviazione su supporto informatico degli atti di inquadramento (Delibere, Decreti, Contratti, ecc.), dei titoli di studio e di attestati vari contenuti nel fascicolo cartaceo del personale trasferito dai Centri per l'Impiego delle provincie nei ruoli della Giunta regionale (Legge n. 205 del 27/12/2017, art. 1 comma 793 e SS.) compreso gli atti inerenti alla loro immissione nei ruoli regionali. Indicatore: Fascicoli informatizzati./Totale fascicoli.	80	0	25%
Rispetto dei tempi di riscontro alle richieste del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T.	n. di note di riscontro alle richieste del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T. trasmesse entro il termine finale indicato / totale delle note di richiesta del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T. contenenti un termine finale di riscontro.	20	0	100
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali ² - Peso 20				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi del settore. <i>(l'obiettivo rientrava tra gli obiettivi individuali dell'anno 2018, viene riproposto per la strategicità del del relativo target)</i>	L'obiettivo è orientato a ridurre del 50% i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi già previsti, ai sensi della L. n. 241/90 e L.R. 19/2001 in 30 giorni, l'obiettivo è quello di concludere i procedimenti afferenti al Settore in 15 giorni al massimo. <u>Risultati:</u> Riduzione del 50% dei tempi medi di chiusura dei procedimenti di competenza. <u>Indicatore:</u> (30 - Media gg conclusione procedimento anno corrente) / 30.	100%	0	50%
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi ³ - 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	13,6	0	100
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	13,2	0	100
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	13,2	0	100

¹ Tale sezione deve essere compilata qualora il Dirigente valutatore intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti dal Piano della Performance.

² Gli obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Piano della performance per l'unità organizzativa di riferimento. Gli obiettivi individuali sono altresì utilizzabili nei casi in cui gli obiettivi di performance organizzativa (obiettivi operativi) non siano applicabili ai compiti affidati al dipendente. Nel caso in cui tale sezione non sia compilata, il relativo peso è inglobato nel fattore 1 a.

³ Nell'ambito del fattore valutativo 3 devono essere riportati, in allegato, gli elementi di valutazione rispetto ai quali il valutatore, allo scopo di orientare i comportamenti dei collaboratori individua quelli applicabili per l'anno di riferimento, fino ad un massimo di tre. La mancata individuazione degli elementi di valutazione applicabili per l'anno di riferimento implica l'utilizzo di tutti gli elementi valutativi. In assenza di specifiche indicazioni relativamente al peso, tutti gli elementi individuati concorrono in misura paritaria.
Per il fattore 3 “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” la misurazione attraverso indicatori oggettivi è **solo eventuale** ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi.
Qualora il valutatore decida di utilizzare gli indicatori per misurare il fattore valutativo occorre che gli stessi siano coerenti con le declaratorie riportate in allegato, per ciascun elemento di valutazione. Nel caso in cui il valutatore decida invece di non utilizzare indicatori è sufficiente riportare la descrizione degli elementi di dettaglio come di seguito riportati.

Allegato B



Regione Calabria Dipartimento *“Organizzazione e Personale”*.

Data:

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Il Dirigente valutatore

Fattore valutativo 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi – Elementi di dettaglio

Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” – Personale non Dirigente	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili qualitativi attesi e dei temi concordati
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)

Allegato C



REGIONE CALABRIA GIUNTA REGIONALE

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Declaratoria della P.O.: *Gestione giuridica della Dirigenza – Affari Legali.*

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere (Rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali)	20 (Fino ad un massimo di 20 punti)
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito)	15 (Fino ad un massimo di 20 punti)
C) Complessità decisionale (Complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	20 (Fino ad un massimo di 20 punti)
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: - grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; - aggiornamento necessario.	15 (Fino ad un massimo di 15 punti)
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.	15 (Fino ad un massimo di 15 punti)
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	5 (Fino ad un massimo di 10 punti)

IL DIRIGENTE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale – Gestione Spese

N. 854/2019

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU) SETTORE 2 -
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.**

**OGGETTO: ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA DI 3 FASCIA DIPENDENTE ANGELA ACCURSI.**

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro, 30/05/2019

Sottoscritta dal Dirigente del Settore
STEFANIZZI MICHELE
(con firma digitale)