



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU)
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI - CONTENZIOSO
(ORG)**

Assunto il 28/05/2019

Numero Registro Dipartimento: 857

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 6565 del 31/05/2019

**OGGETTO: ISTITUZIONE E CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI 3
FASCIA - DIPENDENTE DOMENICO ALESSANDRO D'AUGELLO.**

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 "Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo", 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 "Relazioni sindacali, contrattazione, contenzioso del personale e gestione applicativi informatici del personale" ha proposto il nominativo del dipendente Domenico Alessandro D'Augello, matricola 240100, categoria D, per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di fascia 3° denominata "Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo";
- che, in particolare, ai fini dell'individuazione del dipendente Dott. Domenico Alessandro D'Augello si è tenuto conto, in ragione degli obiettivi connessi a detto incarico, dell'esperienza dallo stesso maturata presso il Dipartimento, della formazione universitaria e dei corsi di formazione attinenti conseguiti e dell'idoneità alle funzioni e agli obiettivi riconnessi all'incarico, per come si evince 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 Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo".

di individuare funzioni, obiettivi e graduazione dell'incarico di posizione organizzativa di fascia 3° denominata "Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo" 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, al dipendente Domenico Alessandro D'Augello, matricola 240100, categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa di fascia 3° denominata "Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo".

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 al dipendente Domenico Alessandro D'Augello, 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

CARDAMONE ROBERTA

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

CARDAMONE ROBERTA

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

ZITO BRUNO

(con firma digitale)

Allegato A



REGIONE CALABRIA
Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”
SETTORE “Relazioni sindacali, contrattazione, contenzioso del personale e gestione applicativi informatici del personale”

Posizione Organizzativa “Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo”

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	<p>FUNZIONI E OBIETTIVI:</p> <p>Svolge funzioni relative:</p> <ul style="list-style-type: none">- alla tenuta e all'implementazione degli applicativi di gestione del personale GPS e So4;- alla comunicazione con i Dipartimenti regionali e con le Strutture di supporto tecnico/informatico in relazione alle problematiche che emergono nel corso delle attività di implementazione;- all'attribuzione della matricola e dell'apertura dei fascicoli del personale neo assunto, comandato ecc..;- all'aggiornamento e della revisione della Struttura Organizzativa sull'applicativo So4;- all'elaborazione dati sul personale;- al rilascio di Certificati di servizio, e della attestazione/conferma delle autocertificazioni prodotte ex D.P.R. n. 445/2000;- all'aggiornamento dell'anagrafica dell'amministrazione e dell'iscrizione/sostituzione dei responsabili di procedimento inerenti agli adempimenti PERLA PA (Referente dell'amministrazione nei confronti del Dipartimento della F.P.);- al coordinamento della protocollazione informatica degli atti in entrata ed in uscita dal Dipartimento;- alle comunicazioni interne ed esterne del Settore relativamente alle operazioni di posta elettronica certificata PEC;- alla gestione delle procedure afferenti al ruolo di Controller Locale. <p>In qualità di Controller Locale, supporta il Dirigente del Settore in tutte le attività di coordinamento relative:</p> <ul style="list-style-type: none">- alla programmazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuali e dei relativi strumenti di monitoraggio;- ai rapporti con i Settori competenti in materia di Controllo Strategico e di Controllo di Gestione e al coordinamento degli altri Controller del Dipartimento;- all'elaborazione dei dati di monitoraggio e alla redazione del consuntivo periodico riferito agli obiettivi programmati;
----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - implementazione del sistema Perseo con i dati di consuntivazione; - alla integrazione dei dati consuntivati su richiesta dei Settori competenti in materia di controllo strategico e di gestione.
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	<p>Responsabilità della tenuta e dell'implementazione degli applicativi di gestione del personale GPS e So4, del rilascio di certificati di servizio, dell'attestazione/conferma delle autocertificazioni prodotte ex DPR n. 445/2000, dell'aggiornamento dell'anagrafica dell'amministrazione, dell'iscrizione/sostituzione dei responsabili di procedimento inerenti agli adempimenti PERLA PA; 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.</p> <p>RISORSE FINANZIARIE: Risorse finanziarie dal bilancio annuale. RISORSE UMANE E STRUMENTALI</p>
PESO DELLA POSIZIONE SULLE ATTIVITA' DEL SETTORE	
COMPLESSITA' GESTIONALE INDOTTA DAI RAPPORTI CON L'UTENZA INTERNA/ESTERNA	<p>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. "<i>Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo</i>" i contatti con le Strutture e con i dipendenti della G.R. sono sistematici e quotidiani.</p> <p>Regolari sono anche i rapporti con altre amministrazioni e con l'utenza esterna soprattutto in relazione alle attività di protocollazione degli atti in entrata e a quella di attestazione/conferma delle autocertificazioni prodotte ex DPR n. 445/2000.</p>
LIVELLI RETRIBUTIVI	3° FASCIA



Regione Calabria
Dipartimento “*Organizzazione e Personale*”.

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2019				
Dipartimento	Organizzazione e Risorse Umane (ORU) Allegato A			
Settore	Relazioni sindacali, contrattazione, contenzioso del personale e gestione applicativi informatici del personale			
Dipendente Cognome e Nome	D'AUGELLO DOMENICO ALESSANDRO M.			
Categoria	D3/D6			
Ruolo				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa ¹ - Peso 30				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Implementare la banca dati del personale (applicativo GPS).	L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento della banca dati (GPS) con i dati relativi alla sede di servizio e alla missione e al programma di spesa di ciascuna unità di personale trasferita dai Centri per l'Impiego nel ruolo della Giunta regionale (Legge n. 205 del 27/12/2017, art. 1 comma 793 e SS.). Indicatore: dati caricati/dati pervenuti.	80	0	100
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	34%	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	33%	0	100

Data:

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*”.

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 Banche dati del Personale, Immatricolazioni, Certificazioni, Protocollo.*

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)	15 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito)	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
C) Complessità decisionale (Complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: - grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; - aggiornamento necessario.	15 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.	15 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	3 <i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 84/100

IL DIRIGENTE



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

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

N. 857/2019

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU) SETTORE 1 -
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI - CONTENZIOSO (ORG)**

**OGGETTO: ISTITUZIONE E CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA DI 3 FASCIA - DIPENDENTE DOMENICO ALESSANDRO
D'AUGELLO**

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)