



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

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

---

*Assunto il 28/05/2019*

*Numero Registro Dipartimento: 861*

DECRETO DIRIGENZIALE

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 6566 del 31/05/2019**

**OGGETTO: ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DI 2 FASCIA DIPENDENTE MUZZI RITA.**

**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 <sup>a</sup> 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 2° denominata "Inter-

venti di solidarietà sociale, gestione delle Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate" 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 Rita Muzzi, matricola 576400, categoria D, per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di fascia 2° denominata "Interventi di solidarietà sociale, gestione delle Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate";
- che, in particolare, ai fini dell'individuazione del dipendente Rita Muzzi si è tenuto conto, in ragione degli obiettivi connessi a detto incarico, dell'esperienza dalla stessa maturata presso il Dipartimento, dei corsi di formazione 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 è soggetto a rotazione ai sensi della vigente normativa anticorruzione;

**DECRETA**

**di istituire** la Posizione Organizzativa di fascia 2°, denominata "Interventi di solidarietà sociale, gestione delle Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate".

**di individuare** funzioni, obiettivi e graduazione dell'incarico di posizione organizzativa di fascia 2° denominata "Interventi di solidarietà sociale, gestione delle Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate" 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 Rita Muzzi, matricola 576400, categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa di fascia 2° denominata "Interventi di solidarietà sociale, gestione delle Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate".

**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 Rita Muzzi, 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 “Interventi di solidarietà sociale, Gestione Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate”**

|   |   |
|---|---|
| COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA  | <p><b>FUNZIONI E OBIETTIVI:</b><br/>Svolge funzioni relative agli adempimenti inerenti :<br/>- alla nomina dei componenti delle strutture ausiliarie;<br/>- agli interventi di solidarietà sociale di cui alla DGR n. 1913 del 03/06/1999;<br/>- alla archiviazione cartacea ed informatica dei documenti relativi alle strutture Speciali, Ausiliarie, Assimilate e Segreterie tecniche;<br/>- alla archiviazione cartacea ed informatica dei documenti relativi agli interventi di solidarietà sociale;<br/>- agli adempimenti collegati alla contrattualizzazione dei componenti e dei giornalisti dell'Ufficio Stampa della Giunta regionale;<br/>- agli adempimenti relati alla concessione dei contributi all'ADER.</p> <p><b>RISORSE FINANZIARIE:</b><br/>Impegno delle risorse assegnate dal bilancio annuale per gli interventi di solidarietà sociale.<br/><b>RISORSE UMANE E STRUMENTALI</b></p> |
| RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA  | <p>Responsabilità relativa alla regolarità amministrativa dell'istruttoria nonché degli atti assunti per la nomina dei componenti delle Strutture Ausiliari, Speciali e Tecniche – Ader.</p> <p>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>   |
| PESO DELLA POSIZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE                               |   |
| 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. “Interventi di solidarietà sociale, Gestione Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate”, costanti sono, soprattutto in ragione dell'istruttoria relativa alle pratiche di solidarietà sociale, i contatti con gli utenti interni (Personale regionale e medici del Dipartimento “Tutela della Salute e politiche Sanitarie”) e con l'utenza esterna nello svolgimento delle</p>  |

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
|                     | ulteriori attività. |
| LIVELLI RETRIBUTIVI | 2° FASCIA           |



**Regione Calabria**  
Dipartimento **“Organizzazione e Personale”**

| <b>Scheda assegnazione obiettivi individuali</b>  |   |             |                        |               |
|---|---|-------------|------------------------|---------------|
| <b>Personale non Dirigente</b>  |   |             |                        |               |
| <b>Anno 2019</b>  |   |             |                        |               |
| <b>Dipartimento</b>   | <b>Organizzazione e Personale</b>   |             |                        |               |
| <b>Settore</b>  | <b>Gestione giuridica del personale – Formazione e sviluppo delle risorse umane</b>   |             |                        |               |
| <b>Dipendente Cognome e Nome</b>  | <b>MUZZI RITA</b>   |             |                        |               |
| <b>Categoria</b>  | <b>D</b>  |             |                        |               |
| <b>Ruolo</b>  | <b>Regionale</b>  |             |                        |               |
| <b>Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa<sup>1</sup> - Peso 30</b>   |   |             |                        |               |
| <b>Obiettivi operativi</b>  | <b>Indicatore</b>   | <b>Peso</b> | <b>Valore Iniziale</b> | <b>Target</b> |
| 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.<br>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           |
| <b>Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali<sup>2</sup> - Peso 20</b>   |   |             |                        |               |
| <b>Obiettivi</b>  | <b>Indicatore</b>   | <b>Peso</b> | <b>Valore Iniziale</b> | <b>Target</b> |
| 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.<br><u>Risultati:</u> Riduzione del 50% dei tempi medi di chiusura dei procedimenti di competenza.<br><u>Indicatore:</u> (30 - Media gg conclusione procedimento anno corrente) / 30.  | 100%        | 0                      | 50%           |
| <b>Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi<sup>3</sup> - Peso 40</b>   |   |             |                        |               |
| <b>Elementi di dettaglio</b>  | <b>Descrizione/Eventuali indicatori</b>   | <b>Peso</b> | <b>Valore Iniziale</b> | <b>Target</b> |
| 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           |

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

| <b>Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” –<br/>Personale non Dirigente</b> |   |
|---|---|
| <b>Elementi di dettaglio</b>  | <b>Descrizione</b>  |
| 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.:** *Interventi di solidarietà sociale, Gestione Strutture Speciali, Ausiliarie, Tecniche ed Assimilate.*

| FATTORI VALUTATIVI  | PUNTEGGIO ASSEGNATO                    |
|---|--|
| <b>A) Responsabilità da assumere</b> (Rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali) | 16<br>(Fino ad un massimo di 20 punti) |
| <b>B) Autonomia decisionale</b> (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito)   | 12<br>(Fino ad un massimo di 20 punti) |
| <b>C) Complessità decisionale</b> (Complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).                               | 15<br>(Fino ad un massimo di 20 punti) |
| <b>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</b><br>- grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali;<br>- aggiornamento necessario.                                     | 12<br>(Fino ad un massimo di 15 punti) |
| <b>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.</b>   | 15<br>(Fino ad un massimo di 15 punti) |
| <b>F) Rilevanza delle funzioni delegate</b> (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).  | 0<br>(Fino ad un massimo di 10 punti)  |

**IL DIRIGENTE**

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 70/100**

---



**REGIONE CALABRIA**  
**REGIONE CALABRIA**  
**GIUNTA REGIONALE**

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

**N. 861/2019**

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

**OGGETTO: ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA DI 2 FASCIA DIPENDENTE MUZZI RITA**

**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)