



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE ED ATTIVITA' STRATEGICHE

Assunto il 01/09/2022

Numero Registro Dipartimento 165

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 10113 DEL 02/09/2022

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
Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO

(con firma digitale)

Oggetto: Approvazione progetto obiettivo “Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici - Digitalizzazione documenti”.

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 REGGENTE

Premesso che il Regolamento regionale n. 8 del 31/05/2022 sulle strutture ausiliarie ex art. 5 della legge regionale 13 maggio 1996, n. 7, stabilisce:

- all'art. 1, comma 1 che le strutture ausiliarie sono distinte in Ausiliarie e Segreterie tecniche;
- all'art. 1, comma 4 "la composizione delle Segreterie tecniche è definita con deliberazione della giunta regionale sulla base delle esigenze connesse agli obiettivi dei piani e dei programmi regionali e di funzionalità dell'Ente";
- all'art. 2, comma 2 "Per il conseguimento di specifici obiettivi assegnati alle strutture ausiliarie può essere attribuito un budget per la realizzazione di Progetti Obiettivo, in conformità alle disposizioni normative e contrattuali.

Premesso altresì che:

- al fine di conseguire specifici obiettivi assegnati alle strutture ausiliarie del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche è stato predisposto un progetto, denominato "Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici - Digitalizzazione documenti" da finanziare a valere sul PAC Calabria 2014/2020, Azione 14.1.1;
- con nota prot. n. 367594 del 10.08.2022, il suddetto progetto è stato trasmesso ai Settori Gestione Giuridica del Personale, Gestione Economica e Previdenziale del personale e Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e al Dipartimento Programmazione Unitaria per il rilascio dei pareri di competenza, ai sensi della circolare n. 343856 del 25/07/2022;
- con successive note del Settore Gestione Economica e Previdenziale del personale n. 368835 del 11.08.2022, nota del Settore Gestione Giuridica del Personale n.369666 del 12.08.2022, nota del Settore Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV n. 369498 del 12.08.2022 e nota prot. n. 381316 del 30.08.2022 del Dipartimento Programmazione Unitaria, agli atti del Dipartimento, sono espressi i pareri richiesti;
- che il costo del progetto in questione trova copertura finanziaria a valere sul PAC Calabria 2014/2020;

Viste le deliberazioni n. 253 del 30/06/2022 e n. 304 del 08/07/2022 con cui si è, tra l'altro, stabilito di assegnare a questo dipartimento il budget per il funzionamento delle strutture ausiliarie di competenza;

Visti altresì:

- il CCNL Funzioni locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, recante ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Legge Regionale n. 36 del 27/12/2021 – Legge di stabilità regionale 2022-2024;
- Legge Regionale n. 37 del 27/12/2021 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2022 – 2024;
- DGR n. 599 del 28/12/2021 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2022 – 2024 (artt. 11 e 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);
- DGR n. 600 del 28/12/2021 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2022 –2024 (art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118)
- il decreto n. 354 del 24 giugno 1999 del Presidente della Giunta Regionale concernente la separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale, e ss. mod. ed int.;
- il D.P.G.R. n. 184 del 8 novembre 2021 con il quale è stato conferito, al Dott. Tommaso Calabrò l'incarico di Dirigente Generale reggente del Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale;
- la citata D.G.R. n. 159/2022 con la quale il Dipartimento "Presidenza" è stato ridenominato in Dipartimento "Transizione digitale ed attività strategiche" e riorganizzato attraverso "una diversa distribuzione interna delle competenze già ascritte" afferenti alla medesima Struttura amministrativa; e richiamato per tale effetto

il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 184 del 8 novembre 2021 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale reggente al Dott. Tommaso Calabrò; per i motivi sopra richiamati

DECRETA

- 1) **DI APPROVARE** il Progetto Obiettivo denominato “Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici - Digitalizzazione documenti” che, allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane, al Dipartimento Programmazione Unitaria e all'interessato;
- 3) **DI DISPORRE** la pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11 e sul sito istituzionale della Regione Calabria 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 e s.m.i.

Sottoscritta dal Direttore Generale
Tommaso Calabrò
(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE

SETTORE Gestione Entrate

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 165 del 01/09/2022

DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE ED ATTIVITA' STRATEGICHE

OGGETTO Approvazione progetto obiettivo “Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici - Digitalizzazione documenti”.

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 01/09/2022

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)

SCHEDA DI PROGETTO OBIETTIVO
(REGIONE CALABRIA)

TITOLO	Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici - Digitalizzazione documenti
SOGGETTO PROPONENTE	Dipartimento "Transizione digitale ed attività strategiche"
DATA INIZIO	Da agosto (dalla data di approvazione del progetto) sino al 31/12/2022
DURATA	5 mesi

SEZIONE 1 - FABBISOGNI CUI RISPONDE IL PROGETTO OBIETTIVO E MODALITA' DI INTERVENTO

(descrivere i bisogni cui i servizi intendono dare risposta e le attività previste dal Progetto)

Fabbisogno (1)	Attività di progetto (2)	Stima tempistica attività (stato avanzamento trimestrale)
Il progetto è finalizzato alla corretta organizzazione della documentazione cartacea e digitale del Settore "Nucleo Regionale Valutazione e Verifica Investimenti Pubblici" e quindi ad una efficiente catalogazione ed immediata reperibilità della stessa. Un'archiviazione dei dati e dei documenti condotta in maniera sistematica riserva notevoli vantaggi quali: consentire un accesso immediato ai documenti da parte del personale autorizzato; consentire un aggiornamento costante dell'archivio; garantire la sicurezza nella conservazione dei documenti medesimi. È fondamentale iniziare con la gestione dei documenti, che viene effettuata: - determinando la tipologia del documento (es. decreti, delibere, regolamenti, convenzioni, contratti, ecc.); - costruendo un database per ordinare e indicizzare le informazioni. L'obiettivo specifico del progetto è la digitalizzazione (e quindi dematerializzazione), l'archiviazione e implementazione sistematica della documentazione del Settore al fine di garantire la conservazione in condizioni idonee e garantire la facile reperibilità della stessa. Il risultato atteso qualifica il servizio reso dal Settore migliorandone l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza perché consente di migliorare e facilitare lo scambio di informazioni e dati con la Direzione Generale e con gli altri Dipartimenti.	1) Dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti	Costante per tutto il periodo progettuale
	2) Catalogazione dei documenti con numero identificativo	
	3) Creazione di un database e implementazione dello stesso	
(1) Partire dalla situazione di contesto, indicare e descrivere uno o più fabbisogni cui è riferito il Progetto Obiettivo		
(2) elencare tutte le attività di progetto, individuandole per fasi sequenziali trimestrali		

SEZIONE 2 - COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

Le attività del progetto saranno realizzate da personale interno all’Amministrazione. Il dipendente coinvolto nel progetto è di categoria C.

SEZIONE 3 - MIGLIORAMENTI QUALI-QUANTITATIVI ATTESI DAL PROGETTO OBIETTIVO

(descrivere i risultati concreti del progetto in termini di miglioramento dei servizi)

Standard di miglioramento (3) (obiettivi da conseguire)	Situazione di partenza	Risultato finale (4)	Tempistica di conseguimento dell'obiettivo (5)
Maggiore sicurezza nella conservazione dei documenti	Eccessiva produzione di documenti da consultare in formato cartaceo	Dematerializzazione e sistematizzazione dei documenti da digitalizzare	Costante con rilevazione finale
Maggiore efficienza e trasparenza	Eccessiva produzione di documenti da consultare in formato cartaceo	Identificazione dei documenti per tipologia (es. decreti, delibere, regolamenti, convenzioni, contratti, ecc.).	
Accesso immediato ai documenti da parte del personale autorizzato e quindi maggiore reperibilità dei documenti	Tempi eccessivi nel reperimento e nella consultazione dei documenti in formato cartaceo	Creazione ed implemetazione del database informatizzato degli atti	
(3) Lo standard di miglioramento deve essere individuato per verificare la profiquità del progetto - desunta dal confronto tra la situazione di partenza e il risultato atteso-			
(4) I risultati finali corrispondono a fatti verificabili e chiaramente percepibili dall'utenza di riferimento (interna o esterna) come segno di tangibile miglioramento quali-quantitativo del servizio, eccedenti dall'attività di routine			
(5) Indicare i risultati da raggiungere riportandoli alle attività trimestrali di cui alla Sezione 1 della presente Scheda Progetto			

SEZIONE 4 - INDICATORI DI MISURAZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO (6)

Descrizione Indicatore di misurazione	Quantificazione dell'indicatore	Tempistica attesa per il conseguimento dell'indicatore (7)
N. atti sistematizzati / N. atti da sistematizzare	100%	Costante con rilevazione finale
N. atti a cui è attribuito un numero identificativo / Totale atti a cui attribuire un numero identificativo	100%	
N. atti inseriti nel database / N. atti da inserire	100%	
(6) L'indicatore deve essere individuato e utilizzato per consentire di misurare il raggiungimento dei risultati intermedi e finali, permettendo di dimostrare il miglioramento realizzato, eventualmente attraverso giudizi oggettivi e concreti espressi dall'utenza esterna o interna, che permettono di verificare oggettivamente la riuscita del progetto		
(7) La tempistica attesa viene utilizzata per verificare il conseguimento dei risultati del progetto e, pertanto, anche per definire e valutare il raggiungimento dei <u>risultati trimestrali</u> (intermedi e finali) conseguiti e disporre la relativa corresponsione dei compensi previsti		

SEZIONE 5 - COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE (EVENTUALE)

Se vi sono collegamenti con il piano della performance (anche in quanto si colleghi ad obiettivi operativi) darne conto nella seguente sezione; se il piano non è contenuto nel piano della performance spiegare le ragioni per le quali non è stato inserito

L'obiettivo generale si collega con il Piano della Performance 2022/2024 e più dettagliatamente con l'Obiettivo Strategico 6.1.1 - Rendere più efficiente l'organizzazione attraverso la valorizzazione e il rafforzamento delle competenze interne, il superamento del precariato, la semplificazione e velocizzazione dei procedimenti amministrativi e le riorganizzazioni dei dipartimenti chiave e degli enti strumentali. Il target è pari a 100% per tutti e tre gli indicatori. Il valore iniziale è pari a zero in quanto trattasi di fenomeni nuovi. La fonte di rilevazione è il report predisposto con l'inserimento degli atti e con il corrispondente numero identificativo nonché la relazione di monitoraggio finale trasmessa al Dirigente Generale di cui alla sezione 6.

SEZIONE 6- VERIFICHE

In questa sezione indicare le verifiche che andranno fatte al fine di certificare i risultati del progetto.; indicare anche eventuali controlli che andranno svolti ove previsti da specifiche normative settoriali, ovvero in relazione alla provenienza delle risorse di finanziamento del progetto

Considerato il breve lasso temporale in cui si realizzerà il progetto, sarà effettuata una sola verifica finale che consiste nella redazione di un report, dal quale risulterà il grado di raggiungimento degli indicatori individuati nell'apposita sezione.

SEZIONE 7 - ONERI E MODALITA' DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

In questa sezione esporre sinteticamente il quadro tecnico-finanziario del progetto circa: il numero di ore lavorative stimate per l'espletamento del progetto, il costo del progetto, le modalità di ripartizione del compenso, le modalità di finanziamento del progetto, la sussistenza delle risorse necessarie anche con riferimento al bilancio e alla contrattazione decentrata

Quadro di sintesi del quadro tecnico-finanziario

Dipendente /Categoria	Importo mensile	Nr. Mesi	Importo	RITENUTE				TOTALE RITENUTE	TOTALE LORDO
				INPDAP	ENPDEP	Tot. Contributi	IRAP		
				23,80%	0,093%		8,50%		
Carbone Tommaso / Cat C	€ 1.066,00	5	€ 5.330,00	€ 1.268,54	€ 4,96	€ 1.273,50	€ 453,05	€ 1.726,50	€ 7.056,50

SEZIONE 8 - DIRIGENTE RESPONSABILE

In questa sezione, indicare il nominativo del dirigente responsabile del progetto e le attività specifiche che gli sono attribuite. In caso di progetto di rilievo interdipartimentale, precisare se la responsabilità del progetto è affidata a dirigenti nell'ambito dei singoli dipartimenti coinvolti (e i relativi compiti) ed indicare il dirigente coordinatore del progetto a livello di dipartimento proponente e le relative funzioni

Il dirigente responsabile del progetto è il Dirigente Generale del Dipartimento “Transizione digitale ed attività strategiche”, con compiti di indirizzo, coordinamento e verifica in ordine all’andamento delle attività.

SEZIONE 9 - ELENCO ALLEGATI

--

Lo scrivente dirigente:

-) dichiara espressamente, alteresi, che il progetto obiettivo è coerente con le disposizioni del CCNL, con i criteri eventualmente definiti in sede di contrattazione integrativa e con le finalità delle risorse destinate a incentivare il personale coinvolto.

-) dichiara espressamente, alteresi, che i risultati connessi alle attività del presente progetto-obiettivo non sono stati previsti in precedenti o diversi progetti obiettivo

-) fa, altresì, presente che l'erogazione delle spettanze sono condizionate alla verifica e alla certificazione, a consuntivo, da parte dei servizi di controllo interno, dei livelli di risultato in rapporto agli standard predefiniti

Data _____

Il Dirigente di Settore
