



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE**

Assunto il 26/04/2023

Numero Registro Dipartimento 248

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 5829 DEL 26/04/2023

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 “Gestione documentale (DMS) delle pratiche relative alle Ordinanze di Protezione Civile - implementazione”

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

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.;

VISTA la L.R. n. 7/96 e s.m.i.;

VISTO il D.P.G.R. n. 354/1999 recante "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella di gestione";

VISTA la D.G.R. n.91 del 15 maggio 2020 recante all'oggetto "Struttura organizzativa della Giunta regionale - Approvazione modifiche alla Deliberazione di G.R. n. 63 del 15 febbraio 2019 e s.m.i.";

VISTA la DGR n. 665/2022 con la quale è stato approvato il "Regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale" n. 12 pubblicato sul BURC n. 286 del 14 dicembre 2022;

VISTA la D.G.R. n.164 del 30/04/2022 con cui la Giunta Regionale ha individuato ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs n. 165/2001 – a conclusione della procedura di cui all'Avviso Pubblico del 22 aprile 2022 - quale Dirigente Generale del Dipartimento "Protezione Civile" il Dott. Domenico Costarella;

VISTO il D.P.G.R. n. 15 del 30 aprile 2022, con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento "Protezione Civile" al dott. Domenico Costarella;

VISTO il D.D.G. n. 5098 del 11.05.2022 con il quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Dipartimento Protezione Civile;

VISTA la D.G.R. n. 118 del 31/03/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

VISTA la L.R. n. 50 del 23/12/2022– Legge di stabilità regionale 2023;

VISTA la L.R. n. n. 51 del 23/12/2022 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2023 – 2025

VISTA la D.G.R. n. 713 del 28/12/2022 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2023–2025 (artt. 11 e 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);

VISTA la D.G.R. . 714 del 28/12/2022 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2023 – 2025 (art. 39, c. 10, d.lgs. 23/06/2011, n. 118);

VISTO il Decreto legislativo del 23 giugno 2011 n. 118 - "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", con particolare riferimento all'art. 53;

VISTO il CCNL del 16/11/2021;

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 gli specifici obiettivi assegnati alla struttura ausiliaria del Dipartimento Protezione Civile è stato predisposto per il corrente anno, un progetto denominato *Gestione documentale (DMS) delle pratiche relative alle Ordinanze di Protezione Civile-implementazione*, che, senza soluzione di continuità con il progetto obiettivo approvato con DDG 9921 del 29/08/2022, è finalizzato alla gestione informatizzata del flusso di atti relativo alle ordinanze di protezione civile, a supporto delle attività in capo alla Direzione Generale;

PRECISATO CHE

- con nota prot. n. 41954 del 30/01/2023 e successiva prot. n. 63023 del 10/02/2023, 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, per il rilascio dei pareri di competenza, ai sensi della circolare n. 343856 del 25/07/2022;
- in risposta alle predette richieste, con le note specificate di seguito, conservate agli atti del Dipartimento, sono stati trasmessi i pareri richiesti, con esito positivo:
 - 1) prot.n. 64068 del 10/02/2023 pervenuta da parte del settore “Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV”
 - 2) prot. n. 65805 del 13/02/2023 pervenuta da parte del settore “Gestione Giuridica del Personale
 - 3) prot. n. 173152 del 14/04/2023 pervenuta da parte del settore “Gestione Economica e Previdenziale del personale”

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 della struttura ausiliaria di competenza;

Richiamato il proprio decreto n 8065 del 15/07/2022;

Dato Atto che il costo del progetto, pari ad Euro 12.792,00, oltre oneri, trova copertura sul capitolo n. U0100210901 del bilancio di previsione 2022/2024, assegnato al Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane”;

Ravvisata la propria competenza a provvedere in merito

DECRETA

- 1) DI APPROVARE per il corrente anno, il Progetto Obiettivo denominato “Gestione documentale (DMS) delle pratiche relative alle Ordinanze di Protezione Civile-implementazione”, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) DI NOTIFICARE il presente provvedimento ai settori del Dipartimento Protezione Civile, al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, alle strutture regionali interessate e alla dipendente Caterina Gatto;
- 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 del Regolamento UE 2016/679.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Concetta Esposito
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Domenico Costarella
(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE

SETTORE Ragioneria Generale – Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 248 del 26/04/2023

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE

OGGETTO Approvazione progetto obiettivo “Gestione documentale (DMS) delle pratiche relative alle Ordinanze di Protezione Civile - implementazione”

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 26/04/2023

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



Regione Calabria

Giunta Regionale

allegato A)

DIPARTIMENTO PROPONENTE	Protezione Civile
SETTORE	
TITOLO PROGETTO OBIETTIVO	Gestione documentale (DMS) delle pratiche relative alle Ordinanze di Protezione Civile - implementazione
RIFERIMENTO CCNL	

SCHEDA DI PROGETTO OBIETTIVO

Allegata al decreto _____

(allegare all'atto formale di approvazione del progetto quale sua parte integrante e sostanziale)

SEZIONE 1: PREMESSA – SITUAZIONE DI PARTENZA

In questa sezione indicare specificamente la situazione di partenza, ossia le criticità che il progetto intende affrontare e risolvere.

Il Dipartimento Protezione Civile, a tutela della pubblica e privata incolumità della popolazione calabrese svolge attività essenziali e di altissima responsabilità realizzate, in ordinario, negli eventi calamitosi da gestire, e nel ripristino delle normali condizioni di vita a seguito dell'evento. Nell'ambito di dette attività, che richiedono un impegno ininterrotto per il personale afferente al Dipartimento regionale, la gestione delle attività successive all'emanazione delle ordinanze di Protezione Civile, per come previsto all'art. 25 del Dlgs 1/2018, è di particolare rilevanza in relazione alla necessità di attuare tutti i possibili interventi che consentano un rapido superamento del periodo emergenziale e un puntuale ripristino delle condizioni di vita antecedenti alla calamità che si è verificata.

La rilevanza delle attività previste nell'ambito delle ordinanze di protezione civile sono tali che nel PNRR è prevista, in accordo con il Dipartimento Nazionale di protezione civile, la realizzazione del sub-investimento 2.1b "Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico" che, prevede la realizzazione dei cosiddetti "interventi in essere", per un importo di € 21.347.414,04 che trovano copertura finanziaria nei fondi assegnati dal Dipartimento Nazionale con OCDPC n. 473/2017, n. 545/2018 e n. 558/2018 a valere sulle rispettive contabilità speciali.

Sulla base di tali considerazioni è evidente che l'implementazione della piattaforma applicativa di gestione documentale (DMS) con le pratiche che pervengono dai soggetti pubblici e/o privati e che sono finalizzati al ripristino degli stati dei luoghi esistenti antecedentemente al verificarsi di un evento calamitoso, riveste un ruolo rilevante al fine di realizzare una archiviazione sistematica della rilevante documentazione che perviene al Dipartimento di Protezione Civile, monitorando costantemente il flusso degli atti, al fine di garantire un'immediata ed efficace interoperabilità tra i settori in cui si articola il dipartimento, ed ottimizzando infine la risposta all'utenza esterna e al territorio di riferimento .

SEZIONE 2: OBIETTIVI E RISULTATI FINALI DEL PROGETTO

In questa sezione spiegare esaurientemente gli obiettivi specifici del progetto (in termini di qualità e/o quantità dei servizi prestati e, dunque, di beneficio per l'utenza interna o esterna) i risultati finali, ossia i fatti verificabili e chiaramente percepibili dall'utenza di riferimento (esterna o interna) come segno tangibile del miglioramento quali-quantitativo del servizio, che devono essere tali da stabilità, le ragioni che giustificano il progetto in termini di obiettivi "sfidanti" (ossia importanti, ad alta visibilità esterna o interna), eccedenti l'attività di routine e non "scontati" da raggiungere)

In continuità rispetto alle attività già svolte, la realizzazione del presente progetto intende perseguire



Regione Calabria Giunta Regionale

allegato A)

l'obiettivo di

- 1) implementare l'archivio digitale della documentazione inviata da Comuni e Soggetti pubblici/privati attraverso i canali telematici in uso;
- 2) incrementare il livello di efficienza nell'attività di intervento e nella gestione degli eventi con la corretta e celere acquisizione delle pratiche inviate dai Soggetti pubblici e privati interessati;

In tal modo, la Protezione Civile regionale si pone, quale "outcome" finale del progetto di riuscire ad imprimere un deciso impulso verso una gestione documentale informatizzata che assicuri certezza con riguardo all'acquisizione di tutti gli atti inoltrati riguardanti le ordinanze di protezione civile riguardanti il Piano degli investimenti, archiviazione delle pratiche, che i tecnici incaricati potranno procedere a scaricare per la successiva istruttoria. Senza l'acquisizione, catalogazione e archiviazione delle pratiche presentate non potrebbe avviarsi l'iter delle istruttorie in capo ai dipendenti del dipartimento individuati. In particolare, stante la rilevanza dell'investimento garantito dal PNRR è ancora più importante che le pratiche siano acquisite, censite ed archiviate, favorendo un efficace controllo del flusso degli atti.

Il conseguimento di tali obiettivi verrà concretamente misurato attraverso indicatori di carattere quali-quantitativo che saranno rapportati alle attività poste in essere dal Dipartimento Protezione Civile.

SEZIONE 3: ATTIVITA' COMPRESSE NEL PROGETTO

In questa sezione indicare esaurientemente il ruolo che ha il personale interno nel progetto (ruolo che deve essere attivo e determinante, ossia ad alta intensità di lavoro), le singole attività che verranno svolte dai componenti del gruppo di lavoro (esplicitando le modalità di profusione di maggiore impegno da parte dei dipendenti), attestando che le attività del progetto non si sovrappongono alle attività lavorative ordinarie dei componenti. Nel caso di progetti che costituiscano prosecuzione o si svolgano in concomitanza ad altri progetti obiettivo, attestare che i risultati connessi alle attività del progetto non sono stati previsti in precedenti o diversi progetti-obiettivo.

1) Fase iniziale:

In tale fase vengono acquisite le comunicazioni provenienti dai Comuni e/o soggetti pubblici e privati, da inserire successivamente sulla piattaforma applicativa di gestione documentale (DMS) in uso per il Dipartimento Protezione Civile. Nel contempo l'accesso a tutti i canali telematici del dipartimento da parte della dipendente individuata per lo svolgimento di detto progetto garantirà un controllo sull'effettiva ricezione delle pratiche inoltrate dai comuni e dagli altri soggetti interessati;

2) Fase di esecuzione:

L'esecuzione del progetto, relativamente al Piano degli interventi (annualità 2019, 2020, 2021) prevede il puntuale inserimento della documentazione inviata dai soggetti pubblici e privati interessati per la successiva assegnazione ai responsabili e agli incaricati delle istruttorie;

3) Fase finale:

Con riguardo alla gestione delle pratiche legate alle Ordinanze di Protezione Civile, ci si attende l'inserimento di tutta la documentazione pervenuta sulla pec e/o canali ordinari, sulla piattaforma applicativa al fine di monitorare il flusso documentale relativo alle pratiche.

SEZIONE 4: TEMPISTICA

In questa sezione indicare la data prevista di inizio, la durata stimata del progetto e specificare la tempistica di svolgimento (in particolare: in orario di lavoro ovvero fuori orario di lavoro, in una o più annualità, in giorni o periodi dell'anno specifici ovvero con tendenziale continuità).

Le attività progettuali troveranno attuazione dalla data di approvazione del progetto fino al 31/12/2023.



Regione Calabria Giunta Regionale

allegato A)

Le attività si svolgeranno secondo le disposizioni previste in materia, in funzione delle concrete necessità del progetto, e si svolgeranno in orario di lavoro, tutti i giorni lavorativi della settimana.

SEZIONE 5: COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

In questa sezione, indicare il numero dei componenti del gruppo di lavoro (in caso di progetto interdipartimentale devono essere indicati analiticamente per singolo dipartimento), i nominativi qualora siano stati già individuati, le qualifiche professionali necessarie, le incombenze a cui ciascuna unità verrà adibita, le modalità di individuazione dei componenti (che dovranno essere coerenti con le finalità e la struttura del progetto), le modalità di eventuali sostituzioni o di eventuali integrazioni con ulteriori dipendenti ove fosse necessario.

Per lo svolgimento delle descritte attività si individua la dipendente Caterina Gatto, matr. 348680, Cat.B, componente della Segreteria ausiliaria del Dirigente Generale del Dipartimento.

La predetta dipendente in continuità con quanto finora realizzato, è incaricata dello svolgimento di tutte le attività previste nel presente progetto. La predetta lavoratrice è stata scelta sulla base dell'esperienza professionale maturata tenuto conto del profilo professionale di riferimento.

In particolare, stante l'alta valenza del presente progetto per la finalità di supporto alla Direzione Generale e tenuto conto della trasversalità delle attività da porre in essere in concreto, si rappresenta che la dipendente individuata, già pienamente coinvolta nelle attività di coordinamento della direzione generale è la figura più idonea per reperire più agevolmente la documentazione, e procedere pertanto all'implementazione della gestione delle pratiche riferite alle ordinanze di protezione civile.

SEZIONE 6: INDICATORI E STANDARD

In questa sezione, indicare gli standard (da intendersi come termine di paragone che, rispetto alla situazione di partenza, consente di apprezzare il risultato) e gli indicatori (ossia i "rilevatori" che consentono di misurare il raggiungimento del risultato, confrontando a consuntivo il risultato con lo standard, 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).

Standard: Con riferimento all'attività di implementazione della gestione documentale delle pratiche delle Ordinanze di protezione civile (Piano degli investimenti) il progetto si prefissa il puntuale miglioramento delle procedure, tale da garantire, nel tempo di tre giorni dal ricevimento delle pratiche il successivo inserimento nella banca dati.

Il risultato che ci si attende è l'implementazione del database delle istanze prodotte.

Nello specifico, per quanto riguarda l'implementazione della gestione documentale delle pratiche riferite al Piano degli investimenti (annualità 2019, 2020, 2021) _OCDPC 473/2017, 545/2018 e 558/2018, l'indicatore farà riferimento al numero di pratiche pervenute per come di seguito meglio specificato:

dalla data di avvio del progetto, al 31/12/2023:

numero pratiche inserite nel database per la gestione documentale entro tre (3) giorni lavorativi dalla ricezione

totale pratiche (Piano degli investimenti) pervenute

Per tutti gli indicatori il valore iniziale è pari a zero poiché trattasi di una attività.

La fonte di rilevazione del dato è rappresentata dalla pec del Dipartimento, dalle caselle di posta istituzionali, e dal protocollo per le pratiche pervenute brevi manu.



Regione Calabria *Giunta Regionale*

allegato A)

Per il numeratore la fonte è rappresentata dal database stesso, considerando la consistenza numerica delle pratiche già caricate in banca dati alla data di avvio del progetto.

Non sono previsti target intermedi ma verrà effettuato un monitoraggio intermedio a metà svolgimento del progetto.

Il target è pari al 100%, considerando le comunicazioni pervenute presso la Direzione nel periodo intercorrente dalla data di approvazione del presente progetto obiettivo fino al 31.12.2023

Le fonti attraverso cui sarà possibile verificare l'andamento delle attività saranno le relazioni mensili della dipendente e un'estrazione dal data base degli atti inseriti trasmessi dalla dipendente al Dirigente Generale che provvederà ai successivi adempimenti.



Regione Calabria

Giunta Regionale

allegato A)

SEZIONE 7: COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE (eventuale)

Se vi sono collegamenti con il piano della performance (magari perché si colleghi ad obiettivi operativi) darne conto; se il piano non è contenuto nel piano della performance spiegare le ragioni per le quali non è stato inserito.

In considerazione degli indirizzi impartiti dalla DGR 651/2022, la realizzazione di quanto previsto nel presente progetto obiettivo, consentendo una gestione documentale informatizzata delle pratiche, anche quelle riferite agli interventi in essere del PNRR, è coerente con l'obiettivo strategico 8.2 Razionalizzare l'organizzazione regionale attraverso il rafforzamento e l'internalizzazione delle competenze e il miglioramento dei sistemi di programmazione

SEZIONE 8: VERIFICHE

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

Il raggiungimento del risultato sarà attestato sulla base dei report mensili delle attività svolte da redigere a cura della dipendente interessata. A seguito dei predetti i risultati ottenuti saranno rappresentati in un'apposita relazione predisposta dal Dirigente del Dipartimento Protezione Civile.

SEZIONE 9: Verifiche

In questa sezione esporre esaurientemente una relazione tecnico-finanziaria, che descriva ragionevolmente:

- il numero di ore lavorative (complessive e per singolo componente) stimate per l'espletamento del progetto;
- il costo del progetto, sia per singolo componente che complessivamente (anche in termini di oneri riflessi INPDAP, IRAP, ENPDEP), e le modalità di quantificazione;
- le modalità di ripartizione del compenso tra i componenti del progetto ed i criteri per la quantificazione delle somme ad essi spettanti (anche con riferimento ai dipendenti subentranti in corso di progetto ovvero ai dipendenti fuoriusciti prima della conclusione), correlandole al grado di rilevanza ed importanza dei risultati attesi, nonché all'impegno aggiuntivo richiesto alle persone;
- le modalità di finanziamento del progetto, la sussistenza delle risorse necessarie anche con riferimento al bilancio e alla contrattazione decentrata.

Dipendente individuata: Gatto Caterina, cat. B

Importo da liquidare € 1.066 per 12 mesi oltre oneri riflessi.

L'importo dettagliato nella tabella sotto riportata è stato definito sulla base dello storico già assegnato e parametrizzato per il periodo di un anno.

COMPETENZE PERSONALE	INPDADP 23,80%	ENDEDP 0,093%	VERSAMENTI CONTO ENTE	TOTALE	IRAP 8,50%	TOTALE COMPLESSIVO
€ 12.792,00	€ 3.044,50	€ 11,90	€ 3.056,39	€ 15.848,39	€ 1.087,32	€ 16.935,71

SEZIONE 10: 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 ai dirigenti nell'ambito dei singoli dipartimenti coinvolti (ed 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 dott. Domenico Costarella al quale sono attribuite attività di coordinamento e di verifica.

SEZIONE 11: ELENCO ALLEGATI

In questa sezione, elencare gli allegati (es.: modello scheda di valutazione, etc.)

1...

Il dirigente dichiara che:

- Il progetto obiettivo è coerente con le disposizioni del CCNL, con i criteri eventualmente definiti



Regione Calabria *Giunta Regionale*

allegato A)

in sede di contrattazione integrativa e con le finalità delle risorse destinate a incentivare il personale coinvolto;

- i risultati connessi alle attività del presente progetto-obiettivo non sono stati previsti in precedenti o diversi progetti obiettivo

Data _____

Il Dirigente Generale
dott. Domenico Costarella

