



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU)
STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
CONTROLLI**

Assunto il 28/06/2023

Numero Registro Dipartimento 729

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 9194 DEL 28/06/2023

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: Istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione nell'ambito dei seguenti Settori del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane: “Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali” “Datore di Lavoro, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Privacy - Rapporti con Polizia Locale”, “Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze, Gestione Strutture Speciali” e “Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV”.

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 con D.G.R. n. 665 del 14 dicembre 2022 avente ad oggetto: “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale – Approvazione regolamento di riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale – Abrogazione Regolamento regionale 20 aprile 2022, n. 3” si è provveduto ad approvare, da ultimo, l'organizzazione della Struttura amministrativa della Giunta regionale;
- che con consequenziale decreto n. 16682 del 16/12/2022 avente ad oggetto: “Approvazione nuova struttura organizzativa Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane. Regolamento Regionale 14 dicembre 2022, n. 12” è stata approvata la micro organizzazione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;
- che, a seguito dell'approvazione della nuova normativa nazionale sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), introdotto con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 e successivo D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, nonché con il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022, la Regione Calabria ha provveduto ad adeguare il R.R. n. 1/2014 e s.m.i. (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Calabria), approvando il Regolamento Regionale n. 19 del 30 dicembre 2022;
- che, conseguentemente, si rende necessario adeguare gli incarichi dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Settore “Controllo di Gestione, Strategico e Supporto OIV” alle sopra richiamate disposizioni normative, al fine di rendere maggiormente funzionale l'impostazione organizzativa ed operativa degli adempimenti espletati dal predetto Settore e, dunque, di conseguire una più efficace ed efficiente gestione del ciclo della performance;

Visto:

- l'art. 16 e seguenti del CCNL del 16 novembre 2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021 che prevede la possibilità di istituire posizione di lavoro (Elevata Qualificazione - EQ) di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale previamente individuate dalla Amministrazione in base alle proprie esigenze organizzative;
- la Deliberazione n. 256 del 9 giugno 2023 recante ad oggetto: “Approvazione disciplinare incarichi di Elevata Qualificazione”, con la quale la Giunta regionale ha approvato il nuovo Disciplinare rubricato “Incarichi di Elevata Qualificazione”;

Preso atto:

- che con deliberazione n. 257 del 9 giugno 2023 si è provveduto ad assegnare alle strutture apicali della Giunta Regionale il budget per il finanziamento della retribuzione di posizione degli incarichi di Elevata Qualificazione Ordinarie e delle Segreterie Finanziarie su Fondi di Bilancio;
- che, nello specifico al Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" è stata assegnata:
 - la somma di € 162.000,00 per il finanziamento delle elevate qualificazioni delle segreterie finanziate su fondi di bilancio (All. A alla DGR n. 257/2023);
 - la somma di € 308.980,00 per il finanziamento delle Elevate Qualificazioni ordinarie (All. B alla DGR n. 257/2023)

Ritenuto, pertanto, a seguito della riorganizzazione dipartimentale:

- A) istituire, nell'ambito dei Settori “Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali” “Datore di Lavoro, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Privacy - Rapporti con Polizia Locale”, “Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze, Gestione Strutture Speciali” e “Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV”, sentiti i Dirigenti di Settore responsabili, le posizioni di Elevata Qualificazione per come descritte negli allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, di seguito indicati e distinti per Settore:

1) Settore "Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali":

- Allegato A), Elevata Qualificazione 3 livello, denominata "Gestione giuridica della dirigenza – affari legali";
- Allegato B), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Concorsi e procedure selettive";
- Allegato C), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Affari generali del personale e funzioni consultive su progetti obiettivo"
- Allegato D), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Mobilità ed assegnazione del personale non dirigente e di ACL";
- Allegato E), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Comunicazione e relazioni sindacali";

2) Settore "Datore di Lavoro, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Privacy - Rapporti con Polizia Locale":

- Allegato F), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Privacy – protezione dati";
- Allegato G), Elevata Qualificazione, 1 livello, denominata "Supporto Amministrativo al Datore di Lavoro";

3) Settore "Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze, Gestione Strutture Speciali":

- Allegato H), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Anticorruzione; Trasparenza e Privacy";
- Allegato I), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Contenzioso e predisposizione PID";
- Allegato L), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazione, Certificazione, Protocollo";
- Allegato M), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Interventi di solidarietà sociale – Gestione Struttura di diretta collaborazione con organo politico";
- Allegato N), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane";

4) Settore "Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV":

- Allegato O), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "P.I.A.O. e performance organizzativa";
- Allegato P), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Valore pubblico e performance degli obiettivi strategici, trasparenza e prevenzione della corruzione, progetti obiettivi";
- Allegato Q), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Supporto OIV e performance dirigenti apicali"
- Allegato R), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Valutazione dei dirigenti generali e procedure di conciliazione";

B) procedere, in applicazione dei parametri di valutazione previsti dal vigente Disciplinare, alla graduazione delle istituende posizioni di Elevata Qualificazione, per come riportato nei sopracitati allegati;

C) rinviare, per gli importi di retribuzione di risultato, a quanto previsto dal combinato disposto degli art. 17, comma 4 e 7, comma 4 lett. v) del vigente CCNL, nonché dal Contratto Integrativo Collettivo Aziendale e dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;

D) stabilire che gli istituendi incarichi di EQ hanno una durata di anni tre.

Ritenuto, altresì, di demandare ai competenti Uffici di questo Dipartimento la pubblicazione di un'apposita manifestazione di interesse sul sito istituzionale dell'Ente, con termine per la presentazione delle candidature pari a cinque giorni per l'urgente necessità di garantire la continuità amministrativa di tutte le procedure pendenti.

Dato atto che il presente atto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nella circolare del Dipartimento Segretariato Generale n. 196397 del 02/05/2023;

Visto il Regolamento Regionale n. 8 recante "Regolamento Strutture ausiliarie, ex art. 5 della legge regionale 13 maggio 1996, n. 7", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 205 del 30 maggio 2022;

Visti l'art. 5 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e l'art. 28, lett. b) della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7;

Visto l'art. 16, comma 1, lett. b), del C.C.N.L. 16 novembre 2022;

Visto 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.;

DECRETA

- Di procedere, all'istituzione nell'ambito dei Settori "Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali" "Datore di Lavoro, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Privacy - Rapporti con Polizia Locale", "Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze, Gestione Strutture Speciali" e "Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV" sentiti i Dirigenti di Settore responsabili, delle posizioni di Elevata Qualificazione per come descritte negli allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, di seguito indicati e distinti per Settore:

1) Settore "Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali":

- Allegato A), Elevata Qualificazione 3 livello, denominata "Gestione giuridica della dirigenza – affari legali";
- Allegato B), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Concorsi e procedure selettive";
- Allegato C), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Affari generali del personale e funzioni consultive su progetti obiettivo"
- Allegato D), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Mobilità ed assegnazione del personale non dirigente e di ACL";
- Allegato E), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Comunicazione e relazioni sindacali";

2) Settore "Datore di Lavoro, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Privacy - Rapporti con Polizia Locale":

- Allegato F), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Privacy – protezione dati";
- Allegato G), Elevata Qualificazione, 1 livello, denominata "Supporto Amministrativo al Datore di Lavoro";

3) Settore "Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze, Gestione Strutture Speciali":

- Allegato H), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Anticorruzione; Trasparenza e Privacy";
- Allegato I), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Contenzioso e predisposizione PID";
- Allegato L), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Gestione Banche dati del Personale, Immatricolazione, Certificazione, Protocollo";
- Allegato M), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Interventi di solidarietà sociale – Gestione Struttura di diretta collaborazione con organo politico";
- Allegato N), Elevata Qualificazione, 2 livello, denominata "Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane";

4) Settore "Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV":

- Allegato O), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "P.I.A.O. e performance organizzativa";
 - Allegato P), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Valore pubblico e performance degli obiettivi strategici, trasparenza e prevenzione della corruzione, progetti obiettivi";
 - Allegato Q), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Supporto OIV e performance dirigenti apicali"
 - Allegato R), Elevata Qualificazione, 3 livello, denominata "Valutazione dei dirigenti generali e procedure di conciliazione".
-
- Di procedere, in applicazione dei parametri di valutazione previsti dal vigente Disciplinare, alla graduazione delle istituende posizioni di Elevata Qualificazione, per come riportato nei sopraccitati allegati.
 - Di demandare, conseguentemente ai competenti Uffici di questo Dipartimento la pubblicazione di un'apposita manifestazione di interesse sul sito istituzionale dell'Ente, stabilendo che il termine per la presentazione delle candidature sia di cinque giorni per l'urgente necessità di garantire la continuità amministrativa di tutte le procedure pendenti.
 - Di rinviare, per gli importi di retribuzione di risultato, a quanto previsto dal combinato disposto dall'art. 17, comma 4 e dell'art. 7, comma 4 lett. v) del CCNL nonché al Contratto Integrativo Collettivo Aziendale e al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.
 - Di stabilire che gli istituendi incarichi di EQ hanno una durata di anni tre.
 - 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.
 - Di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale da proporsi entro il termine di 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporsi entro 120 giorni.

Sottoscritta dal Redattore
Vitaliano Oipari
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Marina Petrolo
(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 729 del 28/06/2023

DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (ORU)

**STRUTTURA AUSILIARIA DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
CONTROLLI**

OGGETTO Istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione nell'ambito dei seguenti Settori del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane: "Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali" "Datore di Lavoro, Sicurezza Luoghi di Lavoro, Privacy - Rapporti con Polizia Locale", "Contenzioso del Personale, Archivio del Personale e Gestione Applicativi, Organizzazione e Sviluppo Competenze, Gestione Strutture Speciali" e "Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV".

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 28/06/2023

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: GESTIONE GIURIDICA DELLA DIRIGENZA-AFFARI LEGALI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti la gestione giuridica della Dirigenza. In particolare cura le seguenti attività: - contrattualizzazione degli incarichi dirigenziali conferiti dalla Giunta regionale ai Dirigenti di ruolo nonché ai Dirigenti incaricati, a diverso titolo, a tempo determinato; - istruttoria e predisposizione delle proposte deliberative per: - assegnazione Dirigenti; - conferimento incarichi dirigenziali; - mobilità dei dirigenti (comandi, utilizzi, trasferimenti); - istruttoria e predisposizione degli atti per la determinazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale; - tenuta e costante aggiornamento dell'Albo della Dirigenza sul sito web istituzionale; - aggiornamento costante della sezione trasparenza del sito web istituzionale relativa ai trattamenti economici e curricula vitae dei dirigenti; - 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	20 (Fino ad un massimo di 20 punti)

ALLEGATO A)

dirigenti dell'Ente; - 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; - predisposizione di circolari nelle materie di competenza; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell'ufficio	
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)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: AFFARI GENERALI DEL PERSONALE E FUNZIONI CONSULTIVE SU PROGETTI OBIETTIVO

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti a: - congedi straordinari; - astensioni obbligatorie e facoltative, istituiti a tutela della maternità e paternità (D. Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii.); - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni; - part time; - permessi per diritto allo studio; - permessi per cariche pubbliche elettive; - permessi per lo svolgimento di funzioni di GOT e Giudice Popolare; - aspettative; - permessi ex lege 104/1992; - congedi cure invalidi; - monetizzazione ferie nei casi previsti dalla normativa vigente; - banca delle ore; - gestione adempimenti a carico delle PP.AA. mediante piattaforma PERLA PA; - predisposizione Circolari in materia di Affari generali del Personale; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale; - rilascio pareri di competenza del Settore sui progetti obiettivo; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell'ufficio.	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere)	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO C)

nell'ambito dell'incarico attribuito).	
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	18 (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).	3 (Fino ad un massimo di 10 punti)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 85/100 (E.Q. 3 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: AFFARI GENERALI DEL PERSONALE E FUNZIONI CONSULTIVE SU PROGETTI OBIETTIVO

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti a: - congedi straordinari; - astensioni obbligatorie e facoltative, istituiti a tutela della maternità e paternità (D. Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.ii.); - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni; - part time; - permessi per diritto allo studio; - permessi per cariche pubbliche elettive; - permessi per lo svolgimento di funzioni di GOT e Giudice Popolare; - aspettative; - permessi ex lege 104/1992; - congedi cure invalidi; - monetizzazione ferie nei casi previsti dalla normativa vigente; - banca delle ore; - gestione adempimenti a carico delle PP.AA. mediante piattaforma PERLA PA; - predisposizione Circolari in materia di Affari generali del Personale; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale; - rilascio pareri di competenza del Settore sui progetti obiettivo; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell'ufficio.	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere)	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO C)

nell'ambito dell'incarico attribuito).	
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: 85/100 (E.Q. 3 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: “CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE”

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - procedure concorsuali e selettive, ivi comprese stabilizzazioni, assunzioni obbligatorie, progressioni economiche orizzontali e verticali. Nello specifico: - redazione di bandi; - istruttoria domande; - verifica delle graduatorie provvisorie; - istruttoria graduatorie finali; - decreti nomina Commissioni; - eventuali decreti di impegno e liquidazione; - predisposizione contratti; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l’elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell’ufficio; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell’ufficio.	20 (Fino ad un massimo di 20 punti)
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell’ambito dell’incarico attribuito).	20 (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)

ALLEGATO B)

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).	0 (Fino ad un massimo di 10 punti)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: “CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE”

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - procedure concorsuali e selettive, ivi comprese stabilizzazioni, assunzioni obbligatorie, progressioni economiche orizzontali e verticali. Nello specifico: - redazione di bandi; - istruttoria domande; - verifica delle graduatorie provvisorie; - istruttoria graduatorie finali; - decreti nomina Commissioni; - eventuali decreti di impegno e liquidazione; - predisposizione contratti; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l’elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell’ufficio; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell’ufficio.	20 (Fino ad un massimo di 20 punti)
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell’ambito dell’incarico attribuito).	20 (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)

ALLEGATO B)

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).	0 (Fino ad un massimo di 10 punti)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: GESTIONE GIURIDICA DELLA DIRIGENZA-AFFARI LEGALI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti la gestione giuridica della Dirigenza. In particolare cura le seguenti attività: - contrattualizzazione degli incarichi dirigenziali conferiti dalla Giunta regionale ai Dirigenti di ruolo nonché ai Dirigenti incaricati, a diverso titolo, a tempo determinato; - istruttoria e predisposizione delle proposte deliberative per: - assegnazione Dirigenti; - conferimento incarichi dirigenziali; - mobilità dei dirigenti (comandi, utilizzi, trasferimenti); - istruttoria e predisposizione degli atti per la determinazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale; - tenuta e costante aggiornamento dell'Albo della Dirigenza sul sito web istituzionale; - aggiornamento costante della sezione trasparenza del sito web istituzionale relativa ai trattamenti economici e curricula vitae dei dirigenti; - 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	20 (Fino ad un massimo di 20 punti)

ALLEGATO A)

dirigenti dell'Ente; - 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; - predisposizione di circolari nelle materie di competenza; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell'ufficio	
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)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: COMUNICAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure informatiche inerenti: - ai portali ARAN e alla relativa sezione PERLA PA; - alla bacheca sindacale; - alla rappresentanza legale dell’Ente nei rapporti con l’Aran; - alle comunicazioni obbligatorie Svolge attività di supporto al tavolo delle relazioni Sindacali relative alle seguenti procedure: - predisposizione delle convocazioni per gli incontri sindacali ed ogni altra attività relativa alle relazioni sindacali; - predisposizione del decreto monte ore e contributo ARAN; - gestione delle elezioni della RSU; - predisposizione informatica dei contratti individuali e relative banche dati; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l’elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell’ufficio; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell’ufficio.	13
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell’ambito dell’incarico attribuito).	15
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze,	15

ALLEGATO E)

variabilità delle normative).	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: • grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; • aggiornamento necessario.	12
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.	15
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	0

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 70/100 (E.Q. 2 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: COMUNICAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure informatiche inerenti: - ai portali ARAN e alla relativa sezione PERLA PA; - alla bacheca sindacale; - alla rappresentanza legale dell’Ente nei rapporti con l’Aran; - alle comunicazioni obbligatorie Svolge attività di supporto al tavolo delle relazioni Sindacali relative alle seguenti procedure: - predisposizione delle convocazioni per gli incontri sindacali ed ogni altra attività relativa alle relazioni sindacali; - predisposizione del decreto monte ore e contributo ARAN; - gestione delle elezioni della RSU; - predisposizione informatica dei contratti individuali e relative banche dati; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l’elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell’ufficio; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell’ufficio.	13
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell’ambito dell’incarico attribuito).	15
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze,	15

ALLEGATO E)

variabilità delle normative).	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: • grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; • aggiornamento necessario.	12
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.	15
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	0

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 70/100 (E.Q. 2 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q. : MOBILITÀ ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE E DI ACL

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere: Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - mobilità interna alle strutture apicali della Giunta regionale; - mobilità esterna e predisposizione dei relativi contratti; - assegnazioni temporanee (in entrata e in uscita); - assegnazione dei dipendenti di Azienda Calabria Lavoro presso le strutture dipartimentali; - archiviazione informatica dei dati relativi alla mobilità del personale in utilizzo; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy di competenza dell'ufficio.	17 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	19 <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).	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: • grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; • aggiornamento necessario.	14 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite	15

ALLEGATO D)

interne ed esterne.	<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 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q. : MOBILITÀ ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE E DI ACL

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere: Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - mobilità interna alle strutture apicali della Giunta regionale; - mobilità esterna e predisposizione dei relativi contratti; - assegnazioni temporanee (in entrata e in uscita); - assegnazione dei dipendenti di Azienda Calabria Lavoro presso le strutture dipartimentali; - archiviazione informatica dei dati relativi alla mobilità del personale in utilizzo; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy di competenza dell'ufficio.	17 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	19 <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).	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: - grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; - aggiornamento necessario.	14 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite	15

ALLEGATO D)

interne ed esterne.	<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 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “DATORE DI LAVORO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO, PRIVACY - RAPPORTI CON POLIZIA LOCALE”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: PRIVACY – PROTEZIONE DATI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - attività di supporto ai compiti del Settore referente regionale della protezione dati derivanti dal DGR 29/2021 e dal Regolamento 20/2018 nonché dal DPGR 15/2021 - coordinamento di eventuali gruppi di lavoro nell'ambito dei processi operativi in materia di protezione dati (es. DPIA) e assistenza nell'attuazione degli stessi - attività di coordinamento con il DPO e predisposizione modulistica necessaria per gli adempimenti normativi in materia privacy; - supporto nella gestione del Registro regionale dei trattamenti e nella gestione delle richieste degli interessati.	20 <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).	20 <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	0

ALLEGATO F)

potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	<i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>
--	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 88/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “DATORE DI LAVORO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO, PRIVACY - RAPPORTI CON POLIZIA LOCALE”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: PRIVACY – PROTEZIONE DATI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - attività di supporto ai compiti del Settore referente regionale della protezione dati derivanti dal DGR 29/2021 e dal Regolamento 20/2018 nonché dal DPGR 15/2021 - coordinamento di eventuali gruppi di lavoro nell'ambito dei processi operativi in materia di protezione dati (es. DPIA) e assistenza nell'attuazione degli stessi - attività di coordinamento con il DPO e predisposizione modulistica necessaria per gli adempimenti normativi in materia privacy; - supporto nella gestione del Registro regionale dei trattamenti e nella gestione delle richieste degli interessati.	20 <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).	20 <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	0

ALLEGATO F)

potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	<i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>
--	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 88/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**



REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

SETTORE "CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI,
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE, GESTIONE STRUTTURE SPECIALI"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI
DECLARATORIA E.Q.: ANTICORRUZIONE; TRASPARENZA E PRIVACY

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative: - agli adempimenti In materia di Trasparenza, anticorruzione e Privacy, di competenza del settore, supporta attivamente il Settore Giuridico e collabora con gli altri Settori del Dipartimento; - fornisce collaborazione ai Settori del Dipartimento in materia di formazione del personale curando le interlocuzioni ed i relativi adempimenti con l'ufficio competente; - cura i rapporti dipartimentali con l'ufficio responsabile delle prevenzioni della corruzione e della trasparenza e col DPO; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio.	14 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 <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).	12 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: • grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; • aggiornamento necessario.	12 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.	10 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	0 <i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>

IL DIRIGENTE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 64/100 (E.Q. 2 livello)



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE “DATORE DI LAVORO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO, PRIVACY - RAPPORTI CON POLIZIA LOCALE”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: “SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL DATORE DI LAVORO”

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure relative a: - attività di supporto alla sorveglianza sanitaria e rapporto con RSPP; - coordinamento di eventuali gruppi di lavoro di assistenza tecnica esterna; - attività di supporto al Settore in materia di anticorruzione, trasparenza, protezione dei dati e performance; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio.	10 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	10 <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).	15 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: - grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; - aggiornamento necessario.	10 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne.	10 <i>(Fino ad un massimo di 15 punti)</i>
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna).	0 <i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>

IL DIRIGENTE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 55/100 (E.Q. 1 livello)



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**SETTORE “CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI,
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE, GESTIONE STRUTTURE SPECIALI”**

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: CONTENZIOSO E PREDISPOSIZIONE PID

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti a: - vertenze di lavoro, in particolare cura le attività conseguenti alla trattazione del contenzioso che riguardano tutte le questioni inerenti al rapporto di lavoro, - verifica degli atti contestati in relazione all'applicazione delle norme contrattuali, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e della normativa vigente, - accesso agli atti ed accesso civico per quanto di competenza dell'ufficio; - esecuzione di provvedimenti giudiziali per quanto di competenza del Settore; - predisposizione di note interlocutorie in materia di applicazione di istituti contrattuali e, in generale, quelle afferenti al Settore, sia in riscontro a richieste prodotte da dipendenti, da uffici o da altre pubbliche amministrazioni sia per iniziativa del Settore; - cura la tenuta e l'aggiornamento della banca dati del contenzioso e supporta l'avvocatura Regionale per la difesa in giudizio dell'Ente tramite la stesura, per ogni contenzioso relativo al solo personale non Dirigenziale, di una relazione. - Comunicazione annuale prospetto disabili (PID)	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	15 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle	20 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO I)

competenze, variabilità delle normative).	
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 (E.Q. 3 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**SETTORE "CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI,
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE, GESTIONE STRUTTURE SPECIALI"**

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

**DECLARATORIA E.Q.: GESTIONE BANCHE DATI DEL PERSONALE, IMMATRICOLAZIONI, CERTIFICAZIONE,
PROTOCOLLO**

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti a: - Tenuta e implementazione degli applicativi di gestione del personale; - 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; - attribuzione della matricola e dell'apertura dei fascicoli del personale neo assunto, comandato ecc..; all'aggiornamento e revisione della Struttura Organizzativa; - elaborazione dati sul personale; - rilascio di Certificati di servizio, e della attestazione/conferma delle autocertificazioni prodotte ex D.P.R. n. 445/2000; - 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.); - coordinamento della protocollazione informatica degli atti in entrata ed in uscita dal Dipartimento; - comunicazioni interne ed esterne del Settore relativamente alle operazioni di posta elettronica certificata PEC; - gestione delle procedure afferenti al ruolo di Controller Locale. - supporto al Dirigente del Settore in tutte le attività di coordinamento in qualità di Controller Locale inerenti a:	15 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO L)

- programmazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuali e dei relativi strumenti di monitoraggio; - rapporti con i Settori competenti in materia di Controllo Strategico e di Controllo di Gestione e al coordinamento degli altri Controller del Dipartimento; - elaborazione dei dati di monitoraggio e redazione del consuntivo periodico riferito agli obiettivi programmati; - implementazione del sistema Perseo con i dati di consuntivazione; - integrazione dei dati consuntivati su richiesta dei Settori competenti in materia di controllo strategico e di gestione; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale;	
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>

IL DIRIGENTE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 84/100 (E.Q. 3 livello)



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**SETTORE "CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI,
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE, GESTIONE STRUTTURE SPECIALI"**

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI
DECLARATORIA E.Q.: INTERVENTI DI SOLIDARIETA' SOCIALE – GESTIONE STRUTTURA DI DIRETTA
COLLABORAZIONE CON ORGANO POLITICO**

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti a: - contributi di cui alla DGR n. 1913 del 3 giugno 1999; alle strutture di diretta collaborazione; - adempimenti relativi alla concessione dei contributi all'ADER; - accesso agli atti per quanto di competenza dell'ufficio; - costituzione ed aggiornamento della banca dati nelle materie di competenza, necessarie alla comunicazione al Settore Economico per l'elaborazione del Conto annuale.	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 <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).	15 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: - grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; - aggiornamento necessario.	12 <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).	0 <i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 74/100 (E.Q. 2 livello)

IL DIRIGENTE

ALLEGATO M)



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**SETTORE “CONTENZIOSO DEL PERSONALE, ARCHIVIO DEL PERSONALE E GESTIONE APPLICATIVI,
ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE, GESTIONE STRUTTURE SPECIALI”**

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere Svolge le funzioni relative alla gestione delle procedure inerenti a: - rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi mediante l'utilizzo di strumenti informatici; - predisposizione dei piani annuali e pluriennali di Formazione; - predisposizione e applicazione delle Linee Guida per l'accesso alla formazione; - attività di pianificazione, organizzazione, tutoraggio, verifica e ispezione dell'attività formativa; - tenuta ed aggiornamento dei libretti formativi individuali in modalità elettronica; - monitoraggio e valutazione dell'attività formativa mediante l'analisi e rappresentazione grafica degli indicatori relativi alla qualità dell'offerta formativa: dall'efficacia degli inventi formativi all'utilità percepita, dalla valutazione degli aspetti didattici a quelli prettamente organizzativi nonché al giudizio complessivo; - referente per l'attuazione del progetto Siar; - punto Istruttore sul sistema MEPA; - responsabilità della procedura contabile di impegno e liquidazione della spesa formativa e fatturazione elettronica; - responsabilità del procedimento di validazione e pubblicazione dei contenuti sul portale verticale del personale regionale; - attività di comunicazione istituzionale relativamente alla formazione del personale; - adempimenti relativi alla trasparenza anticorruzione e privacy, di competenza dell'ufficio.	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO N)

B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 <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).	15 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: • grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; • aggiornamento necessario.	12 <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).	0 <i>(Fino ad un massimo di 10 punti)</i>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 74/100 (E.Q. 2 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO, SUPPORTO OIV "

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: P.I.A.O. E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere L'incarico comprende i seguenti contenuti di alta professionalità relativi alle attività inerenti al controllo di gestione necessarie per l'elaborazione del P.I.A.O. e della Relazione annuale sulla Performance. In particolare, concerne l'espletamento delle seguenti attività: - Predisposizione del provvedimento di adozione del P.I.A.O. e della Relazione Annuale, da sottoporre all'approvazione della Giunta Regione; - Predisposizione delle circolari per l'avvio delle fasi di elaborazione del PIAO e della Relazione, necessarie anche per la condivisione con i Dipartimenti/Strutture equiparate delle modalità/metodologie operative relative agli adempimenti di Performance; - Affiancamento metodologico e supporto ai Dipartimenti: - per la definizione degli obiettivi operativi, in coerenza anche con gli obiettivi strategici; - per il monitoraggio infra-annuale e la consuntivazione finale degli obiettivi operativi; - Collaborazione con la dirigenza per l'espletamento delle verifiche tecnico-metodologiche delle proposte di obiettivi operativi (in fase di predisposizione del PIAO) e dei valori di consuntivo degli obiettivi gestionali (in fase di predisposizione della relazione annuale sulla Performance); - Collaborazione con la dirigenza sulla verifica delle proposte di rimodulazione degli obiettivi operativi	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO O)

presentate in fase monitoraggio infrannuale; - Verifica finale di qualità e consolidamento degli obiettivi gestionali e verifica dell'integrazione tra i diversi documenti di programmazione, che confluiscono nel PIAO e, quindi, tra le diverse sezioni in cui si struttura; - Predisposizione dell'Allegato 2 al PIAO e alla Relazione Finale di Performance, con elaborazione dei report di sintesi dei risultati raggiunti, misurazione e rappresentazione della performance di Settore (Allegato 2 bis); - Gestione richieste abilitazioni performance su PERSEO, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei controller dipartimentali; - Attività inerenti gli applicativi informatici preposti al ciclo della Performance, segnalazione di criticità e proposte evolutive.	
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 (Fino ad un massimo di 20 punti)
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	18 (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).	3 (Fino ad un massimo di 10 punti)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 85/100 (E.Q. 3 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO, SUPPORTO OIV "

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: SUPPORTO OIV E PERFORMANCE DIRIGENTI APICALI

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere L'incarico comprende i seguenti contenuti di alta professionalità relativi alle attività inerenti gli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali della giunta regionale e degli Enti Strumentali necessarie per l'elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) e della Relazione annuale sulla Performance. In particolare, concerne l'espletamento delle seguenti attività: - Affiancamento e supporto ai Dipartimenti per la definizione degli obiettivi individuali dei Dirigenti Apicali della giunta regionale e degli Enti Strumentali; - Raccolta e verifica tecnico-metodologica dei valori di consuntivo degli obiettivi individuali dei Dirigenti di cui al punto precedente rilevati dai Dipartimenti e comunicazione ai dipartimenti delle modifiche che si rendono necessarie; - Predisposizione dell'Allegato 3 inerenti agli obiettivi individuali dei dirigenti Apicali e degli Enti strumentali, necessari al fine dell'elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) e della Relazione annuale sulla performance; - Supporto tecnico-amministrativo all'O.I.V. per le attività di competenza del medesimo Organismo previste dalla normativa vigente	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO Q)

e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	
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: 85/100 (E.Q. 3 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO, SUPPORTO OIV "

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

**DECLARATORIA E.Q.: VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI, TRASPARENZA E
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PROGETTI OBIETTIVI**

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere L'incarico comprende i seguenti contenuti di alta professionalità relativi alle attività inerenti al controllo strategico necessarie per l'elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O). e della Relazione annuale sulla Performance. In particolare, concerne l'espletamento delle seguenti attività: - Coordinamento del processo di individuazione degli obiettivi strategici in base al programma di governo, ai documenti di programmazione regionale e alla missione istituzionale dell'Ente a seguito delle interlocuzioni con i componenti della Giunta regionale; - Collaborazione con la dirigenza per la predisposizione del provvedimento di adozione della delibera di indirizzo, da sottoporre all'adozione della Giunta Regione; - Predisposizione dell'Allegato 1 inerente al controllo strategico del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) con particolare riferimento agli outcome/impatti; - Affiancamento e supporto ai Dipartimenti per la definizione e consuntivazione degli indicatori di impatto a fonte dipartimentale; - Individuazione degli indicatori di impatto a fonte centralizzata ed aggiornamento dei loro valori di consuntivo; - Predisposizione dell'Allegato 1 inerente al controllo strategico della Relazione annuale sulla Performance con elaborazione dei report di sintesi dei risultati	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO P)

raggiunti degli obiettivi strategici. L'incarico concerne, altresì, l'espletamento delle seguenti attività: - Raccordo con la struttura del RPCT in ordine agli adempimenti di trasparenza/ anticorruzione, inerenti i Settori 'Gestione Giuridica del personale' e 'Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV'; - Rilascio pareri di competenza del Settore sui progetti obiettivi.	
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 (Fino ad un massimo di 20 punti)
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	18 (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).	3 (Fino ad un massimo di 10 punti)

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 85/100 (E.Q. 3 livello)

IL DIRIGENTE



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

SETTORE "CONTROLLO DI GESTIONE E STRATEGICO, SUPPORTO OIV "

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

DECLARATORIA E.Q.: VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI GENERALI E PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere L'incarico comprende i seguenti contenuti di alta professionalità relativi alle seguenti attività: - Gestione delle procedure inerenti le richieste di riesame delle valutazioni dei Dirigenti Generali (ex art. 22 R.R. n. 1/2014 e s.m.i.); - Gestione delle procedure di conciliazione ex art. 22 bis R.r. n. 1/2004 e s.m.i. (per la parte di competenza del Settore); - Predisposizione dei provvedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta Regione, relativi alle valutazioni individuali dei Dirigenti Apicali o di Settore nei casi previsti dalla normativa vigente; - Predisposizione dei contratti individuali dei componenti dell'OIV; - Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle competenze dei componenti dell'OIV; - Predisposizione della Parte Generale del P.I.A.O. e della Relazione Finale sulla Performance; - Gestione (per i Settori Gestione Giuridica del Personale e Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV) dei flussi di informazioni e dati inerenti le richieste del Dipartimento Economia e Finanze e dell'Avvocatura Regionale; - Monitoraggio della gestione dei messaggi in entrata della casella PEC del Settore, con riscontro diretto ed eventuale inoltro ai dipendenti del settore competenti in ordine agli adempimenti interessati; - Coordinamento del monitoraggio obiettivi operativi (per i Settori Gestione Giuridica del Personale e Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV); - Espletamento dei controlli sull'eventuale sussistenza di conflitto interessi nello svolgimento degli incarichi extraistituzionali; - Coordinamento per la raccolta dei dati relativi al	18 <i>(Fino ad un massimo di 20 punti)</i>

ALLEGATO R)

conto annuale.	
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	16 <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: 85/100 (E.Q. 3 livello)**IL DIRIGENTE**
