



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE
SETTORE 02 - SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
DIPARTIMENTI**

Assunto il 27/02/2024

Numero Registro Dipartimento 18

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 2512 DEL 27/02/2024

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO ED ASSEGNAZIONE DELLE MANSIONI E DEGLI OBIETTIVI AI DIPENDENTI DEL SETTORE "SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTI" PER L'ANNO 2024

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 DI SETTORE

VISTI

- la Legge Regionale 13 marzo 1996, n.7 recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale”;
- la Legge Regionale n. 3 del 3 febbraio 2012 che ha dato attuazione alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009;
- il regolamento regionale n. 1 del 6 febbraio 2014 e s.m.i. con il quale è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Calabria;
- la D.G.R.n.357 del 31 marzo 2023 recante: “approvazione codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale”;
- la D.G.R.n.405 del 10 agosto 2023 avente ad oggetto “approvazione dei nuovi profili professionali del personale del Comparto”;
- il vigente regolamento di organizzazione delle Strutture della Giunta regionale n. 12 del 14 dicembre 2022;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 354 del 24 giugno 1999, recante “Separazione dell’attività di indirizzo e di controllo da quella di gestione”, modificato con D.P.G.R. n. 206 del 15 dicembre 2000;
- il D.P.G.R. n. 103 del 3 novembre 2022, con il quale è stato conferito, all’Avv. Eugenia Montilla l’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento “Segretariato Generale”;
- il DDG n. 19774 DEL 20 dicembre 2023 con il quale è stato conferito, alla scrivente, l’incarico di Reggenza del Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti” del Dipartimento “Segretariato Generale”;
- il decreto n. 16589 del 16 dicembre 2022, avente ad oggetto “Dipartimento Segretariato Generale. Definizione organizzazione degli uffici. Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n. 12”;
- il decreto n. 17388 del 28/12/2022 avente ad oggetto “Dipartimento Segretariato generale. Definizione organizzazione degli uffici. Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n.12 – Specificazione e Rettifica decreto n.16589/2022”;

DATO ATTO che, con i richiamati Decreti dirigenziali DDG n. 16589 del 16 dicembre 2022 e successivo n. 17388 del 28/12/2022, sono state individuate le unità organizzative dei Settori del Dipartimento Segretariato Generale ed in particolare, per il Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento amministrativo Dipartimenti”, sono state istituite le seguenti UU.OO.: UO_2.1 *Assistenza alla Pre-giunta*; UO_2.2 *Assistenza alla Giunta*; UO_2.3 *Assistenza al Presidente della Regione per la promulgazione delle leggi e l’emanazione dei regolamenti. Redazione dei testi coordinati dei regolamenti*; UO_2.4 *Raccordo e coordinamento con i Dipartimenti – Assistenza al Comitato di Direzione*;

CONSIDERATO che, ai sensi degli articoli 11 e 20 del richiamato regolamento regionale n. 1/2014, i titolari del potere valutativo assegnano gli obiettivi ai Dirigenti non apicali ed al personale non dirigente entro il mese di febbraio dell’anno di riferimento;

VISTI i Decreti di conferimento ai Funzionari del Settore n. 2 degli incarichi di Elevata Qualificazione di seguito indicati:

- DDG n. 9100 del 27/06/2023 di conferimento alla Dott.ssa Antonia Cafasi dell’incarico di EQ di III° livello denominata “Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi da sottoporre all’esame della pre-giunta e proposta al Dirigente del Settore di eventuali modifiche”;
- DDG n. 14185 del 05/10/2023 di conferimento alla Dott.ssa Maria Concetta Laganà dell’incarico di EQ di II° livello denominata “Supporto giuridico alle sedute della Giunta regionale e del Comitato di Direzione”;
- DDG n. 53 del 04/01/2024, come modificato con DDG n. 418 del 15/01/2024, di conferimento al Dott. Angelo Parente dell’incarico di EQ di III° livello denominata “Verifica delle Delibere di Giunta afferenti al PR 21/27”;

CONSIDERATO CHE:

- con Deliberazione di G.R. n. 29 del 6 febbraio 2024, ai sensi dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Calabria 2024-2026;

- con circolare prot. n. 87678 del 09/02/2024 il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ha diramato le Indicazioni operative per l'assegnazione degli obiettivi individuali anno 2024 ed ha approvato le Nuove Linee Guida Metodologiche ed Operative in cui vengono declinate le istruzioni operative per l'assegnazione degli obiettivi individuali;

RITENUTO necessario procedere alla individuazione dei responsabili del procedimento nonché ad assegnare, ai dipendenti del Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento amministrativo Dipartimenti", le mansioni, gli obiettivi individuali, i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare, per come riportato nelle schede allegate al presente decreto;

CONSIDERATO CHE per il personale in distacco/utilizzo presso il Settore verranno individuati solo i procedimenti e assegnate le attività cui collaborare, secondo i cronoprogrammi di volta in volta approvati, permanendo in capo all'amministrazione distaccante, ai sensi dell'art. 15 c. 15 del Regolamento regionale n. 1 del 6 febbraio 2014 (SMIVAP) e s.m.i., la competenza sulla valutazione e quindi sull'assegnazione degli obiettivi, come chiarito anche dal Dipartimento ORU nelle Nuove Linee Guida Metodologiche ed Operative approvate con circolare n. n. 87678 del 09/02/2024;

EVIDENZIATO CHE:

- le responsabilità, le attività, le competenze e gli obiettivi sono stati precedentemente discussi con il personale del Settore;

- il presente provvedimento in quanto atto di assegnazione di obiettivi, attività e responsabilità a tutto il personale del Settore viene sottoscritto a firma unica dal dirigente di Settore, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 19/2001, essendo un atto di esclusiva competenza dirigenziale;

VISTO l'art. 30 della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7;

ATTESTATA, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

DI INDIVIDUARE i responsabili del procedimento e le attività che il personale deve espletare per l'anno 2024, come di seguito riportato:

| PERSONALE | ATTIVITA' E RESPONSABILITA' ASSEGNATE |
|-------------------------|--|
| Dott.ssa Antonia Cafasi | È responsabile dei procedimenti amministrativi afferenti alle UU.OO. 2.1 <i>Assistenza alla Pre-giunta</i> e 2.2 <i>Assistenza alla Giunta</i> relativamente agli adempimenti connessi alle riunioni di Pre-giunta, alle sedute di Giunta e alle attività conseguenti all'adozione delle deliberazioni. Cura gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e la trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Sovrintende alla fase successiva alle sedute di Giunta, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi. È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di III fascia assegnata. Assicura, mediante compilazione della apposita check |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate dal Dirigente.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco, del sig. Gabriele Mario, dipendente di Azienda Calabria Verde, e del sig Fascetti Andrea, dipendente di Azienda Calabria Lavoro.</p> |
| Dott. Angelo Parente | <p>È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di III fascia assegnata. Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate dal Dirigente, in coerenza con il contenuto della EQ assegnata.</p> <p>È Referente per la gestione del personale del Settore sul sistema informativo dedicato e dei fabbisogni del Settore, avvalendosi, per le suddette attività, della collaborazione del sig. Macrillò Francesco, del sig. Gabriele Mario, dipendente di Azienda Calabria Verde, e del sig Fascetti Andrea, dipendente di Azienda Calabria Lavoro.</p> |
| Dott. Maria Concetta Laganà | <p>È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di II fascia assegnata. È responsabile dei relativi procedimenti afferenti alla UO_2.4 <i>Raccordo e coordinamento con i Dipartimenti – Assistenza al Comitato di Direzione</i>. Supporta gli adempimenti preliminari e l'assistenza alle sedute del Comitato di direzione; supporta la verbalizzazione delle sedute del Comitato di direzione.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco, del sig. Gabriele Mario, dipendente di Azienda Calabria Verde, e del sig Fascetti Andrea, dipendente di Azienda Calabria Lavoro.</p> <p>Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate, per la disamina, dal Dirigente.</p> |
| Dott.ssa Antonella Grimaldi | <p>Collabora alle attività afferenti alla UO_2.3 <i>Assistenza al Presidente della Regione per la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei regolamenti</i>. <i>Redazione dei testi coordinati dei regolamenti</i>. Collabora con il Dirigente per gli adempimenti previsti dal vigente Piano Anticorruzione e Trasparenza.</p> <p>Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate, per la disamina, dal Dirigente.</p> <p>Svolge attività di supporto al dirigente responsabile, ai sensi delle Linee Guida per la gestione del registro informatico dei trattamenti "TRADES" e per le attività del Tavolo tecnico dei delegati dipartimentali. Svolge la funzione di Controller locale del Dipartimento Segretariato di supporto al dirigente responsabile per le attività inerenti la Gestione del Ciclo della Performance organizzativa ivi compresa l'attività di gestione dell'applicativo PERSEO.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco, del sig. Gabriele Mario, dipendente di Azienda Calabria Verde, e del sig Fascetti Andrea, dipendente di Azienda Calabria Lavoro.</p> |
| Sig. Francesco Macrillò | <p>È Responsabile del protocollo informatico e dell'archivio corrente del Settore.</p> <p>È Referente per la gestione delle caselle email e PEC del Settore e della corrispondenza cartacea. Cura gli adempimenti informatici</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>correlati all'utilizzo del Sistema "Decreti e Delibere". Cura la fascicolazione degli atti, la scansione ed archiviazione su share di rete. Per le suddette attività si avvale del supporto del sig. Gabriele Mario, dipendente di Azienda Calabria Verde, e del sig Fascetti Andrea, dipendente di Azienda Calabria Lavoro.</p> <p>È referente del Settore per l'aggiornamento del portale istituzionale della Regione Calabria, in riferimento al quale cura la pubblicazione della documentazione nella sezione dedicata.</p> <p>Collabora con i Responsabili per gli adempimenti connessi alla ricezione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della pre-Giunta, nonché per gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e alla trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Collabora alla fase successiva alle sedute della Giunta finalizzata all'espletamento dei relativi incombeni, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi.</p> |
| <p>Sig. Mario Gabriele (dipendente categoria B in utilizzo da Azienda Calabria Verde)</p> | <p>Supporto alle attività relative alla fascicolazione degli atti. Collabora con i Responsabili per gli adempimenti connessi alla ricezione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della pre-Giunta, nonché per gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e alla trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Collabora alla fase successiva alle sedute della Giunta finalizzata all'espletamento dei relativi incombeni, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi. Attività di protocollazione atti. Verifica della conformità dei file pdf delle deliberazioni di G.R. agli originali cartacei.</p> |
| <p>Sig. Andrea Fascetti (dipendente categoria B in utilizzo da Azienda Calabria Lavoro)</p> | <p>Supporto alle attività relative alla fascicolazione degli atti. Collabora con i Responsabili per gli adempimenti connessi alla ricezione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della pre-Giunta, nonché per gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e alla trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Collabora alla fase successiva alle sedute della Giunta finalizzata all'espletamento dei relativi incombeni, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi. Attività di protocollazione atti. Verifica della conformità dei file pdf delle deliberazioni di G.R. agli originali cartacei.</p> |

DI ASSEGNARE ai dipendenti regionali in servizio presso il Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento amministrativo Dipartimenti" le attività, i comportamenti organizzativi attesi, le competenze da sviluppare per l'anno 2024, nonché gli obiettivi individuali e di performance organizzativa, di cui alle schede allegate;

DI PRECISARE CHE

- le responsabilità, le attività, le competenze e gli obiettivi sono stati precedentemente discussi con il personale del Settore;

- il presente provvedimento in quanto atto di assegnazione di obiettivi, attività e responsabilità a tutto il personale del Settore viene sottoscritto a firma unica dal dirigente di Settore essendo un atto di esclusiva competenza dirigenziale ai sensi dell'art. 4 della l.r. 19/2001 e s.m.i.;

DI NOTIFICARE il presente decreto e le allegate schede degli obiettivi agli interessati, anche per presa visione degli stessi, ed al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane";

DI DISPORRE la pubblicazione del presente decreto, in formato aperto, sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e contestualmente sul sito istituzionale della Regione, ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

DI PRECISARE 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 Dirigente

SABINA SCORDO

(con firma digitale)



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale__

| Scheda assegnazione obiettivi individuali | | | | |
|---|---|------|---|--------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione | | | | |
| Anno 2024 | | | | |
| Dipartimento | SECRETARIATO GENERALE | | | |
| Settore | Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti | | | |
| Dipendente Cognome e Nome | Antonia CAFASI | | | |
| Area | Funzionari ed EQ | | | |
| Ruolo | Incarico di E.Q. di III Fascia “Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi da sottoporre all’esame della pre-giunta e proposta al Dirigente del Settore di eventuali modifiche | | | |
| Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35% | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Migliorare la comprensione e la trasparenza dei testi regolamentari vigenti | Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2024-2026 | 15% | Rif. Sezione “ Performance “ del PIAO 2024-2026 | |
| Garantire adeguati livelli di controllo, nell'esecuzione delle attività di verifica periodica sui trattamenti di dati personali e delle attività di prevalutazione DPIA | | 10% | | |
| Ridurre lo stock del debito commerciale | | 10% | | |
| Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 % | | | | |
| Motivazione scelta indicatori e target | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi da sottoporre all’esame della pre-giunta. | Tasso di attività (N. di report redatti nel 2024 per le riunioni di pre-giunta/N. riunioni di pre-giunta tenutesi nel 2024) | 15% | . | 80 |
| Verifica e monitoraggio delle misure anticorruzione (generali e specifiche) di | N. di misure anticorruzione effettuate su indicazione del RPCT / n. complessivo di misure indicate da | 10% | . | 80 |

| | | | | |
|---|---|-------------|-----------------|---------------|
| competenza del Dipartimento | RPCT | | | |
| Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 % | | | | |
| Elementi di dettaglio | Descrizione/Eventuali indicatori-target(**) | Peso | Val.Iniz | Target |
| Flessibilità | Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento. | 10% | 0 | 100 |
| Grado di autonomia operativa | Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante. | 10% | 0 | 100 |
| Assunzione di responsabilità / Orientamento al risultato | Capacità di assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati. | 10% | 0 | 100 |
| Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente – Peso 10 % | | | | |
| | | | | |

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2024-2026 per l'unità organizzativa di riferimento e sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento

(**) Per il fattore 3 "Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" la misurazione avviene attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

| Scheda assegnazione obiettivi individuali | | | | |
|---|--|------|---|--------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | | | | |
| Anno 2024 | | | | |
| Dipartimento | SECRETARIATO GENERALE | | | |
| Settore | Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti | | | |
| Dipendente Cognome e Nome | Antonella GRIMALDI | | | |
| Area | Funzionari ed EQ | | | |
| Ruolo | Funzionario | | | |
| Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 20% | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Migliorare la comprensione e la trasparenza dei testi regolamentari vigenti | Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2024-2026 | 10% | Rif. Sezione “Performance” del PIAO 2024-2026 | |
| Garantire adeguati livelli di controllo, nell'esecuzione delle attività di verifica periodica sui trattamenti di dati personali e delle attività di prevalutazione DPIA | | 5% | | |
| Ridurre lo stock del debito commerciale | | 5% | | |
| Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 10 % | | | | |
| Motivazione scelta indicatori e target | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Verifica e monitoraggio delle misure anticorruzione (generali e specifiche) di competenza del Dipartimento | N. di misure anticorruzione effettuate su indicazione del RPCT / n. complessivo di misure indicate da RPCT | 10% | 0 | 80 |
| Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 60 % | | | | |
| Elementi di dettaglio | Descrizione/Eventuali indicatori-target(**) | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Grado di autonomia operativa | Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegate senza il continuo | 20% | 0 | 100 |

| | | | | |
|---|--|-----|---|-----|
| | confront e riferimento con il soggetto delegante | | | |
| Capacità propositiva | Capacità di proporre in autonomia soluzioni a soluzioni a problem di natura organizzativa, gestionale e operativa | 20% | 0 | 100 |
| Flessibilità | Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento | 20% | 0 | 100 |
| Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell’Ente – Peso 10 % | | | | |
| | | | | |

(*) L’individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione “*Performance*” del PIAO 2024-2026 per l’unità organizzativa di riferimento e sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento

(**) Per il fattore 3 “*Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni*” la misurazione avviene attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale__

| Scheda assegnazione obiettivi individuali | | | | |
|---|--|-------------|---|---------------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione | | | | |
| Anno 2024 | | | | |
| Dipartimento | SECRETARIATO GENERALE | | | |
| Settore | Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti | | | |
| Dipendente Cognome e Nome | Maria Concetta LAGANA' | | | |
| Area | Funzionari ed EQ | | | |
| Ruolo | Incarico di E.Q. di II Fascia “ Supporto giuridico alle sedute della Giunta regionale e del Comitato di Direzione | | | |
| Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35% | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Migliorare la comprensione e la trasparenza dei testi regolamentari vigenti | Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2024-2026 | 15% | Rif. Sezione “ Performance “ del PIAO 2024-2026 | |
| Garantire adeguati livelli di controllo, nell'esecuzione delle attività di verifica periodica sui trattamenti di dati personali e delle attività di prevalutazione DPIA | | 10% | | |
| Ridurre lo stock del debito commerciale | | 10% | | |
| Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 % | | | | |
| Motivazione scelta indicatori e target | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Attività di supporto a comitato di direzione di cui all'articolo 11 della legge regionale n. 7/1996 | Tasso di attività di supporto (N. verbali redatti nel 2024 / N. sedute del comitato di direzione tenutesi nel 2024 | 15% | | 80 |
| Invio registri mensili delle Sedute della Giunta regionale al Segretario per l'acquisizione della firma digitale e il successivo invio al BURC (entro il giorno 10 del mese successivo) | Tasso di trasmissione (N. di invii dei registri nel 2024 (entro il giorno 10 del mese successivo) /N. mesi del 2024) | 10% | | 80 |

| Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 % | | | | |
|---|---|-------------|------------------|---------------|
| Elementi di dettaglio | Descrizione/Eventuali indicatori-target(**) | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Flessibilità | Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento. | 10% | 0 | 100 |
| Grado di autonomia operativa | Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante. | 10% | 0 | 100 |
| Assunzione di responsabilità / Orientamento al risultato | Capacità di assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati. | 10% | 0 | 100 |
| Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente – Peso 10 % | | | | |
| | | | | |

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2024-2026 per l'unità organizzativa di riferimento e sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento

(**) Per il fattore 3 "Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" la misurazione avviene attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

| Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente AREA DEGLI ISTRUTTORI | | | | |
|--|--|------|---|--------|
| Anno 2024 | | | | |
| Dipartimento | SEGRETARIATO GENERALE | | | |
| Settore | Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti | | | |
| Dipendente Cognome e Nome | Francesco MACRILLO' | | | |
| Area | Istruttori | | | |
| Ruolo | | | | |
| Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) - Peso 15% | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Ini z. | Target |
| Migliorare la comprensione e la trasparenza dei testi regolamentari vigenti | Per i dettagli si rinvia alla sezione "Performance" del PIAO 2024-2026 | 5% | Rif. Sezione "Performance" del PIAO 2024-2026 | |
| Garantire adeguati livelli di controllo, nell'esecuzione delle attività di verifica periodica sui trattamenti di dati personali e delle attività di prevalutazione DPIA | | 5% | | |
| Ridurre lo stock del debito commerciale | | 5% | | |
| Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 10% | | | | |
| Motivazione scelta indicatori e target | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Ini z. | Target |
| Aggiornamento del portale istituzionale con la pubblicazione della documentazione di pertinenza del Settore nella sezione dedicata (resoconti, registri, regolamenti, testi coordinati dei regolamenti). | n. atti pubblicati/ n. atti da pubblicare | 10% | 0 | 80 |
| Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 70% | | | | |
| Elementi di dettaglio | Descrizione/Eventuali indicatori-target(***) | Peso | Val.Ini z. | Target |
| Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali | Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali | 20% | 0 | 100 |
| | Capacità di assolvere alle funzioni e ai | | | |

| | | | | |
|---|--|-----|---|-----|
| Grado di autonomia operativa | compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante | 20% | 0 | 100 |
| Capacità attuativa | Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi e dei temi concordati | 30% | 0 | 100 |
| Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell’Ente – Peso 5% | | | | |
| | | | | |

(*) Da utilizzare qualora si intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti nella sezione “*Performance*” del PIAO 2024-2026.

(**) L’individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della performance per l’unità organizzativa di riferimento. Gli obiettivi individuali sono altresì utilizzabili nei casi in cui gli obiettivi di performance organizzativa (obiettivi operativi) non siano applicabili ai compiti affidati al dipendente

(***) Per il fattore 3 “*Competenze professionali e comportamenti organizzativi*” la misurazione avviene attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale__

| Scheda assegnazione obiettivi individuali | | | | |
|---|---|------|---|--------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione | | | | |
| Anno 2024 | | | | |
| Dipartimento | SECRETARIATO GENERALE | | | |
| Settore | Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti | | | |
| Dipendente Cognome e Nome | Angelo PARENTE | | | |
| Area | Funzionari ed EQ | | | |
| Ruolo | Incarico di E.Q. di III Fascia “Verifica delle Delibere di Giunta afferenti al PR 21/27 presso il Settore Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti” | | | |
| Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35% | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Migliorare la comprensione e la trasparenza dei testi regolamentari vigenti | Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2024-2026 | 15% | Rif. Sezione “ Performance “ del PIAO 2024-2026 | |
| Garantire adeguati livelli di controllo, nell'esecuzione delle attività di verifica periodica sui trattamenti di dati personali e delle attività di prevalutazione DPIA | | 10% | | |
| Ridurre lo stock del debito commerciale | | 10% | | |
| Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 % | | | | |
| Motivazione scelta indicatori e target | | | | |
| Obiettivi | Indicatore | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi concernenti il POR Calabria 14-20 PR 21/27 da sottoporre all'esame della pre-giunta. | Tasso di attività (N. di schede istruttorie inviate al Dirigente di Settore, relative alle proposte di deliberazione concernenti il POR Calabria 14-20 ed il PR 21/27/ N. totale di proposte di deliberazione concernenti il POR Calabria 14-20 ed il PR 21/27 trasmesse al Settore | 15% | | 80 |
| Monitoraggio attività verifica formale delle proposte di | Trasmissione al Dirigente del Settore, con cadenza trimestrale, di apposito Report | 10% | | 80 |

| | | | | |
|--|---|-------------|------------------|---------------|
| deliberazione afferenti al POR Calabria 14-20 e al PR 21/27 sottoposti all'esame della pre-giunta | attestante, sotto il profilo quali quantitativo, le attività svolte di Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi concernenti il PR 21/27 da sottoporre all'esame della pre-giunta | | | |
| Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 % | | | | |
| Elementi di dettaglio | Descrizione/Eventuali indicatori-target(**) | Peso | Val.Iniz. | Target |
| Flessibilità | Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento. | 10% | 0 | 100 |
| Grado di autonomia operativa | Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante. | 10% | 0 | 100 |
| Assunzione di responsabilità / Orientamento al risultato | Capacità di assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati. | 10% | 0 | 100 |
| Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente – Peso 10 % | | | | |
| | | | | |

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2024-2026 per l'unità organizzativa di riferimento e sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento

(**) Per il fattore 3 "Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" la misurazione avviene attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore