



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

DIPARTIMENTO LAVORO

Assunto il 17/04/2024

Numero Registro Dipartimento 649

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 5302 DEL 17/04/2024

Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria,
in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO

(con firma digitale)

Oggetto: APPROVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO PER L'ANNUALITA' 2024 RUBRICATO
“CREAZIONE E IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO ATTI DIPARTIMENTALI”
DIREZIONE GENERALE DIPARTIMENTO “LAVORO”

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

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

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

Premesso altresì che:

- al fine di conseguire specifici obiettivi assegnati alla struttura ausiliaria del Dipartimento Lavoro è stato predisposto un progetto, con soluzione di continuità con il progetto obiettivo trasmesso per l'anno 2023 con il protocollo n. 48774/2023 e finalizzato alla creazione ed implementazione di un archivio informatizzato degli atti dipartimentali;
- con nota prot. n. 116583 del 05/02/2024, il suddetto progetto è stato trasmesso ai Settori “Gestione Giuridica del Personale”, “Gestione Economica e Previdenziale del personale” e “Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV” del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, per il rilascio dei pareri di competenza, ai sensi della circolare n. 343856 del 25/07/2022;
- con nota n.272574 del 17/04/2024, in atti al Dipartimento, il Settore “Gestione Economica e Previdenziale del Personale” ha espresso il proprio parere favorevole,
- con note prot. nn. 103557 del 12/02/2024 (Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV”), 137461 del 22/02/2024 (Gestione Giuridica del Personale) agli atti del Dipartimento, sono stati trasmessi i pareri richiesti.

Viste le deliberazioni n. 304 del 08/07/2022 e n. 391 del 10/08/2022 con cui si è, tra l'altro, stabilito di assegnare al Dipartimento Lavoro (ex Dipartimento Lavoro e Welfare) il budget per il funzionamento della struttura ausiliaria di competenza.

Visto:

- il CCNL Funzioni locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, recante ad oggetto “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Dato atto che il costo del progetto obiettivo è pari ad euro 16.935,71 e trova copertura sul capitolo n. U0100210901 del bilancio dell'anno corrente.

Visti:

- la legge regionale n.34 del 2002 e s.m.i. e ritenuta la propria competenza;
- la L.R. n. 7.96;
- il D.P.G.R. n. 354 del 24.06.99 e s.m.i.;
- la L.R. n. 08.2002;
- la L.R. n.8 del 4/2/2002, art. 43;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Legge sul procedimento amministrativo*” e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 445/2000, recante il “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

- il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e ss.mm.ii., e il D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, rubricato *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"*;
- la Legge Regionale n. 7/96, recante *"Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla Dirigenza regionale"*;
- la L.R. n. 34/2002, contenente norme sul *"Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali"*, e ss.mm.ii;
- il D.P.G.R. n. 354 del 24.06.99 e ss.mm.ii., recante norme *sulla "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella di gestione e successive modifiche ed integrazioni"*;
- la D.G.R. n. 297 del 23 giugno 2023 avente ad oggetto *"Avviso interno, riservato ai Dirigenti di ruolo, per il conferimento di incarichi di livello non generale presso i Dipartimenti della Giunta della Regione Calabria pubblicato sul sito web in data 18 aprile 2023: Determinazione"*;
- la D.G.R. n. 717 del 15 dicembre 2023, recante *"Misure per garantire la funzionalità della struttura Organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione modifiche del Regolamento Regionale n.12/2022"*;
- il D.P.G.R. n. 100 del 15/12/2023, con il quale è stato conferito al dott. Roberto Cosentino l'incarico, di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento *"Lavoro"* della Giunta della Regione Calabria;
- con D.D. 14038/2023 di *"Conferimento posizione di elevata qualificazione di Terza Fascia presso la Struttura Ausiliaria del Dipartimento Lavoro e Welfare (art.5 L R n.7/1996) - Funzionaria Ciocci Paola Antonella"*;
- il D.D.G. n. 19421 del 18/12/2023 avente ad oggetto: *"Adempimenti conseguenti alla D.G.R. 717 del 15 dicembre 2023. Approvazione Microstruttura Organizzativa del Dipartimento "Lavoro" – Conferma conferimento incarico ai Dirigenti non apicali di cui al D.D.G. 9355 del 30/06/2023 e al D.D.G. 9619 del 06/07/2023"*;
- la circolare n. 196397 del 02/05/2023 del Segretariato Generale;
- la D.G.R. n. 578 del 26/10/2023 - Approvazione Piano dei controlli di Regolarità Amministrativa in fase successiva – anno 2024 e la conseguente circolare n. 567361 del 19/12/2023 del Segretariato Generale;
- la D.G.R. n. 29 del 06/02/2024 – Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.

Visti, altresì

- il D. Lgs. n. 118/2011;
- la L.R. n. 56 del 27/12/2023 – Legge di stabilità regionale 2024;
- la L.R. n. 57 del 27/12/2023 – Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026;
- la D.G.R. n.779 del 28/12/2023 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026 (artt.11 e 39, c.10 del d.lgs. 23/06/2011, n.118);
- la D.G.R. n.780 del 28/12/2023 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026 (art. 39, c.10 del d.lgs. 23/06/2011, n.118);

ATTESTATO che il presente atto è stato formulato su proposta del Responsabile del procedimento, giusto D.D.G. 14038/2023, che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio-procedimentale.

Ravvisata la propria competenza e attestata, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto.

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamati, di:

approvare il Progetto Obiettivo per l'annualità 2024 denominato "**Creazione ed implementazione archivio informatizzato atti dipartimentali**", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;

notificare il presente provvedimento a tutti i Settori del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e al dipendente Enrico Leone;

di provvedere alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (*laddove prevista*) e ai sensi della legge regionale 6 Aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

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, (*nell'ipotesi di atti non soggetti alla giurisdizione del giudice amministrativo, riportare la diversa informazione sui termini e l'autorità cui è possibile ricorrere per impugnare il provvedimento*).

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Paola Antonella Ciocci

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Roberto Cosentino

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 649 del 17/04/2024

DIPARTIMENTO LAVORO

OGGETTO APPROVAZIONE PROGETTO OBIETTIVO PER L'ANNUALITA' 2024
RUBRICATO "CREAZIONE E IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO ATTI
DIPARTIMENTALI" DIREZIONE GENERALE DIPARTIMENTO "LAVORO"

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 17/04/2024

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

All. A)

DIPARTIMENTO PROPONENTE	Dipartimento Lavoro
DIREZIONE GENERALE	Direzione Generale
TITOLO PROGETTO OBIETTIVO	Creazione ed implementazione archivio informatizzato atti dipartimentali
RIFERIMENTO CCNL	CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, art. 79, comma 2, con riferimento alle risorse variabili di cui all'art. 67, comma 3, lett. c) del CCNL 2105/2018

PROGETTO OBIETTIVO

SEZIONE 1: PREMESSA – SITUAZIONE DI PARTENZA

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

Il Dipartimento Lavoro è stato istituito con D.G.R. n. 717 del 15 dicembre 2023, recante “Misure per garantire la funzionalità della struttura Organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione modifiche del Regolamento Regionale n.12/2022”.

Con D.D.G n. 19421 del 18/12/2023, è stata definita la micro struttura del Dipartimento con la definizione delle attività per i cinque settori che lo costituiscono, di seguito elencati:

- Settore n. 1 - Politiche attive, superamento del precariato e vigilanza enti mercato del lavoro-Osservatorio. Implementazione misure FSE Programmazione 21/27 Obiettivo Specifico Occupazione
- Settore n. 2 “Funzioni Territoriali Centri per l’Impiego – Attuazione politiche attive e inclusive – Coordinamento -AREA CENTRO – Sede di Catanzaro”
- Settore n. 3 “Funzioni Territoriali Centri per l’Impiego – Attuazione Politiche attive e inclusive - AREA NORD – Sede di Cosenza
- Settore n. 4 “Funzioni Territoriali Centri per l’Impiego – Attuazione Politiche attive e inclusive - AREA SUD – Sede di Reggio Calabria “
- Settore n. 5-Formazione, Accreditamento e Servizi Ispettivi
- U.O.A.- Monitoraggio ed Attuazione Misure FSE Programmazione 21/27

L'esigenza di monitorare costantemente il flusso degli atti al fine di garantire un'immediata ed efficace interoperabilità e la comunicazione multidirezionale tra la Direzione generale del Dipartimento, i Settori dello stesso, gli uffici extra-dipartimentali e l'utenza esterna, determina una forte criticità per la Direzione Generale il cui personale assegnato è impegnato in molteplici ulteriori attività, con conseguente necessità di richiedere l'attivazione di apposito progetto obiettivo quale strumento previsto dalla vigente disciplina per incrementare il miglioramento dei servizi e la loro produttività, per garantire supporto alle attività della Direzione anche attraverso la creazione di un archivio documentale informatizzato finalizzato a censire il flusso, con conseguente digitalizzazione, degli atti che quotidianamente sono depositati manualmente ovvero telematicamente (via pec e via mail) presso la Direzione, per i quali sarà predisposto, anche ai fini documentali, apposito foglio in excel presso la Direzione Generale.

**SEZIONE 2: OBIETTIVI E RISULTATI FINALI DEL PROGETTO**

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

Obiettivi Specifici: l'obiettivo del progetto è la creazione di un archivio informatizzato che recepisca le comunicazioni pervenute alla Direzione Generale del Dipartimento con conseguente archiviazione degli atti ricevuti e relativo elenco aggiornato della documentazione archiviata

Risultati Finali.

1. Creazione di un archivio informatizzato degli atti ricevuti dalla Direzione attraverso i sistemi telematici di comunicazione (pec e mail) e i sistemi ordinari (consegna brevi manu) con relativo elenco che recepisca la data di ricezione, l'oggetto dell'atto, la modalità di invio, il mittente

Obiettivi sfidanti.

- qualificazione dei servizi resi dalla Direzione Generale del Dipartimento, con miglioramento della visibilità esterna e ricadute positive anche sulla reputazione dell'Ente Regione;
- aumento dell'efficacia amministrativa con effetti positivi in termini di qualità dei servizi resi; condivisione con i Settori del Dipartimento di interventi e di piani specifici per una più efficace programmazione e spesa dei fondi.

SEZIONE 3: ATTIVITA' COMPRESSE NEL PROGETTO

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

Le attività previste nel progetto si realizzeranno nel corso del normale orario di servizio con inevitabile un maggiore impegno del dipendente coinvolto dalla data di approvazione del progetto fino al 31.12.2024. Il dipendente interessato avrà modo di lavorare per obiettivi condividendo procedure e risultati con i colleghi d'ufficio impegnati nell'istruttoria dei procedimenti. Tale aspetto apporterà effetti positivi anche nella gestione delle attività ordinarie incrementando la coesione del gruppo di colleghi impegnati nello svolgimento delle attività del Dipartimento e della Direzione Generale. L'unità preposta alle attività di progetto consentirà alla Direzione Generale di avere, attraverso la consultazione dell'archivio effettuabile secondo i criteri di contenuto già indicati al punto 2, un immediato riscontro delle procedure Dipartimentali. In termini di impegno lavorativo si richiede pertanto costante presenza e aggiornamento costante dell'archivio, considerando il notevole flusso di atti inerenti al Dipartimento. Si tratta di attività non ordinarie che comunque non si sovrappongono alle attività lavorative ordinarie dell'unità preposta alle attività di cui al presente progetto che risulta non essere impegnato in altri progetti obiettivi. Di seguito le attività sostanziali in cui si articola il progetto: 1. **Creazione di un data base annuale per la sistematizzazione degli atti dell'archivio.**

2. **selezione qualitativa, raccolta e sistematizzazione dei dati;**
3. **implementazione del Sistema di archiviazione informatizzato dei dati:** i dati selezionati e sistematizzati, saranno catalogati informaticamente ed implementati costantemente in modo da ottenere un archivio strutturato al servizio degli uffici dipartimentali.

Si attesta altresì che i risultati attesi non sono stati previsti in precedenti o diversi progetti - obiettivi

**SEZIONE 4: TEMPISTICA**

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

Il progetto richiede un costante e quotidiano aggiornamento dei dati e pertanto potrebbe proseguire senza soluzione di continuità. Si prevede tuttavia una durata iniziale dalla data di approvazione del progetto al 31/12/2024.

SEZIONE 5: COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

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

Il dipendente coinvolto nella realizzazione del presente progetto è il dott. Enrico Leone, matr. 431040, categoria B, dipendente del Dipartimento Lavoro.

Il dipendente ha svolto attività lavorativa c/o la struttura Ausiliaria della Direzione Generale del Dipartimento, ha acquisito notevole esperienza relativamente alle dinamiche operative degli uffici preposti inoltre, dispone delle competenze adeguate per la realizzazione del sistema di archiviazione ed implementazione dei dati.

SEZIONE 6: INDICATORI E STANDARD

In questa sezione, indicare gli standard (da intendersi come termine di paragone che, rispetto alla situazione di partenza, consente di apprezzare il risultato) e gli indicatori (ossia i "rilevatori" che consentono di misurare il raggiungimento del risultato, confrontando a consuntivo il risultato con lo standard, permettendo di dimostrare il miglioramento realizzato, eventualmente attraverso giudizi oggettivi e concreti espressi dall'utenza esterna o interna, che permettano di verificare oggettivamente la riuscita del progetto).

Gli indicatori di risultato individuati sono elencati, di seguito, in relazione alle fasi di attività del progetto:

1.Creazione di un data base annuale per la sistematizzazione degli atti dell'archivio;

Indicatore: Creazione del data Base. Unità di Misura: ON/OF Valore iniziale pari a zero (trattandosi di nuova attività)

Fonte: report predisposto dal dipendente e trasmesso al Dirigente generale che dia contezza della creazione del Data base.

2.selezione qualitativa, raccolta e sistematizzazione dei dati;

Indicatore: Numero documenti sistematizzati /Totale documenti da sistematizzare. Unità di Misura: % Valore iniziale pari a zero (trattandosi di nuova attività)

Fonte: Protocollo della Direzione Generale, nonché un foglio di lavoro excel presso la direzione generale per gli atti non protocollati, nonché il report di monitoraggio trasmesso dal dipendente al Dirigente Generale che dia contezza dei documenti sistematizzati.

3.implementazione del Sistema di archiviazione informatizzato dei dati

Indicatore: Numero documenti inseriti nel database/Totale documenti sistematizzati. Unità di Misura: % Valore iniziale pari a zero (trattandosi di nuova attività)

Fonte: archivio digitale agli atti della Direzione Generale la cui implementazione emerge dal report di monitoraggio trasmesso al Dirigente Generale dallo stesso validata

Target

Per l'indicatore di cui al punto 1 il target è pari al 100%. Per gli indicatori di cui al punto 2 e al punto 3 il target è pari al 100%, considerando le comunicazioni pervenute presso la Direzione nel periodo intercorrente dalla data di approvazione del presente progetto obiettivo fino al 31.12.2024.

**SEZIONE 7: COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Indicare i collegamenti con il piano della performance

L'obiettivo si collega con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026 adottato con D.G.R. n. 652/2023 e più dettagliatamente con l'obiettivo strategico 8.2 - razionalizzare l'organizzazione regionale attraverso il rafforzamento e l'internalizzazione delle competenze e il miglioramento dei sistemi di programmazione e velocizzazione i procedimenti amministrativi e le riorganizzazioni dei dipartimenti regionali e degli enti strumentali.

SEZIONE 8: VERIFICHE

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

Considerato la durata annuale del progetto, sarà effettuata la sua verifica trimestrale.

SEZIONE 9: ONERI E MODALITA' DI CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

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

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

Di seguito il costo del progetto per l'unità coinvolta con l'indicazione dell'imponibile e dei relativi oneri

Dipendente	Cat.	Importo max mensile	N. mesi	Importo totale	Inpdap 23,80%	Enpdep 0,093%	Irap 8,50%	Costo Totale
Leone Enrico	B	1.066,00	12	12.792,00	3.044,50	11,90	1.087,32	16.935,71

Per le modalità di finanziamento si rimanda alla D.G.R. 205 del 30 maggio 2022, alla D.G.R. 253 del 30.06.2022 ss.mm.

SEZIONE 10: DIRIGENTE RESPONSABILE

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

Il Dirigente responsabile del progetto è il Dirigente Generale del Dipartimento Lavoro, dott. Roberto Cosentino.

SEZIONE 11: ELENCO ALLEGATI

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

Lo scrivente dirigente:

- il progetto obiettivo è coerente con le disposizioni del CCNL, con i criteri eventualmente definiti in sede di contrattazione integrativa e con le finalità delle risorse destinate a incentivare il personale coinvolto.
- dichiara espressamente, altresì, che i risultati connessi alle attività del presente progetto-obiettivo non sono stati previsti in precedenti o diversi progetti obiettivo



Regione Calabria
Aoo REGCAL
Prot. N. 116583 del 15/02/2024

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

Data 15/02/2024

Il Dirigente Generale
Dott. Roberto Cosentino