



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ISTRUZIONE, FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITA'
SETTORE 02 - CULTURA, ATTIVITÀ CULTURALI, BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI,
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA MUSICALE**

Assunto il 02/10/2024

Numero Registro Dipartimento 684

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 13839 DEL 02/10/2024

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 DEL PROGETTO OBIETTIVO DENOMINATO "Implementazione delle attività di riordino e digitalizzazione archivio corrente del Settore Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale".

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

VISTI:

- lo Statuto della Regione Calabria;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- il DPR 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- la L.R.n.7 del 13 maggio 1996, recante “Norme sull’ordinamento delle strutture organizzative della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale” e, in particolare, l’art.30 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente di Settore;
- la D.G.R. n. 2661 del 21 giugno 1999 avente ad oggetto: “Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l’attuazione delle disposizioni recate dalla L.R. 7/96 e dal D.lgs. n.29/93 e ss.mm.ii.;
- il D.P.G.R. n. 354 del 24 giugno 1999 recante “Separazione dell’attività amministrativa d’indirizzo e di controllo da quella di gestione”, rettificato con D.P.G.R.n.206 del 15.12.2000;
- Legge Regionale 4/9/2001, n. 19, “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso”;
- la Legge regionale 3 febbraio 2012, n.3 “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell’ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale n.1 del 6 febbraio 2014 ss.mm.ii., con il quale, in attuazione alle disposizioni della legge regionale n.3/2012, è stato disciplinato il sistema regionale di valutazione e misurazione della performance;
- il D.P.G.R. n. 177 del 04.11.2021 recante “Competenze in materia di trattamento dei dati personali-Regolamento (UE) 2016/679, Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
- la DGR 665 del 14/12/2022 “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; Cod. Proposta 21829 Copia informatica conforme ai sensi dell’art. 23-bis del CAD e s.m.i.;
- il regolamento regionale nr. 12/2022 recante “Regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale” approvato con DGR n. 665 del 14 dicembre 2022;
- la DGR n. 29 del 06/02/2024 “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026”;
- il RR n.1 del 12/01/2023 “Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell’articolo 4, comma 7 e dell’articolo 9 della L.R. 1 dicembre 2022, n.42 (riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell’Organismo regionale per i controlli di legalità)”;
- la DGR nr. 717 del 15/12/2023 “Misure per garantire la funzionalità della Struttura organizzativa della giunta regionale - approvazione modifiche del regolamento regionale n. 12/2022”;
- il DPGR. n. 35 del 28/04/2023 di conferimento dell’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari opportunità, all’Avv. Maria Francesca Gatto;
- la DGR n. 297 del 23/06/2023 “Avviso interno, riservato ai Dirigenti di ruolo, per il conferimento di incarichi di livello non generale presso i Dipartimenti della Giunta della Regione Calabria” con la quale la Giunta regionale ha, tra l’altro, sulla scorta degli esiti della stessa procedura, demandato ai Direttori Generali il conferimento degli incarichi dirigenziali di rispettiva competenza;

- il D.D.G. n. 9307 del 29/06/2023 avente ad oggetto "Conferimento incarico di dirigente del Settore n. 2 "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale" all'Avv. Ersilia Amatruda;
- il DDG n.17385 del 28/12/2022 di approvazione della microstruttura organizzativa del Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità.

PREMESSO CHE:

- il Settore "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale" ha necessità di implementare l'attività di riordino e digitalizzazione della documentazione, in prevalenza cartacea, accumulata in ragione considerevole numero di progetti gestiti e del personale assegnato al Settore che risulta sottodimensionato rispetto alle necessità dell'azione amministrativa svolta;
- le suddette attività, in considerazione anche dell'ordinario carico di lavoro, richiedono l'attivazione di apposito progetto obiettivo, quale strumento previsto dalla vigente disciplina, per incrementare il miglioramento dei servizi e la loro produttività;
- al fine di effettuare le suddette attività, è stato predisposto un progetto obiettivo denominato "Implementazione delle attività di riordino e digitalizzazione archivio corrente del Settore Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale" allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

CONSIDERATO CHE con nota prot. n. 252750 del 09/04/2024 il suddetto progetto è stato trasmesso ai Settori "*Gestione Giuridica del Personale e relazioni sindacali*", "*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.

PRESO ATTO:

- del parere favorevole rilasciato con nota prot. n. 260177 del 11/04/2024 dal Settore *Gestione Giuridica del Personale e relazioni sindacali*;
- del parere favorevole rilasciato con nota prot. n. 612864 del 01/10/2024 dal Settore *Gestione Economica e Previdenziale del Personale*;
- del parere favorevole rilasciato con nota prot. n. 259740 del 11/04/2024, dal Settore *Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV*.

DATO ATTO CHE:

- l'importo del progetto obiettivo in questione è pari ad euro € 28.782,00 (oltre oneri);
- le somme relative al progetto gravano sul Fondo della Contrattazione Decentrata 2024 finalizzato alla copertura dei Progetti Obiettivo e trovano copertura sul capitolo di spesa U0100311901 del bilancio regionale;
- i Fondi Comunitari/Nazionali gestiti dal Settore "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale" sono vincolati alla realizzazione di specifiche attività che non prevedono somme destinate ad incentivi per il personale.

RITENUTO di approvare il progetto obiettivo denominato "Riordino e digitalizzazione archivio corrente del Settore "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- la Legge Regionale n. 56 del 27/12/2023 Legge di stabilità regionale 2024;

- la Legge Regionale n. 57 del 27/12/2023 Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026;
- la DGR 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 comma 10 D.lgs. 23/06/2011, n.118);
- la DGR n. 780 del 28/12/2023 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026 (art. 39, comma 10 D.lgs. 23/06/2011 n.118);
- il vigente CCNL per il personale non dirigente del comparto funzioni locali e relativi CCDI;
- il D.lgs.30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii, recante ad oggetto “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- il CIDA 2024 del personale del comparto.

ATTESTATA, sulla scorta dell’istruttoria effettuata dal dirigente di settore che assume la responsabilità del procedimento ai sensi della L.R. 19/2001, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono qui integralmente riportate:

1. **DI APPROVARE** il progetto obiettivo denominato "Implementazione delle attività di riordino e digitalizzazione archivio corrente del Settore Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale” allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che il costo del progetto in questione, pari ad euro € 28.782,00 (oltre oneri), trova copertura finanziaria sul Fondo della Contrattazione Decentrata 2024
3. **DI NOTIFICARE** il presente decreto al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e alle risorse umane interessate e dare corso alle attività progettuali, per come individuati nell’allegato sopra richiamato;
4. **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;
5. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
6. **DI PROVVEDERE** agli obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 23 del D.lgs.14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm. e ii.;
7. **DI PRECISARE** che avverso il presente provvedimento è possibile presentare ricorso al Giudice ordinario, in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi e per gli effetti dell’art. 63 del D. lgs.n.165/2001.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Ersilia Amatruda
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

ERSILIA AMATRUDA
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Maria francesca Gatto
(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 684 del 02/10/2024

DIPARTIMENTO ISTRUZIONE, FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

SETTORE 02 - CULTURA, ATTIVITÀ CULTURALI, BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI, ALTA FORMAZIONE ARTISTICA MUSICALE

OGGETTO APPROVAZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DENOMINATO
"Implementazione delle attività di riordino e digitalizzazione archivio corrente del Settore
Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale".

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 02/10/2024

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



DIPARTIMENTO PROPONENTE	DIPARTIMENTO ISTRUZIONE, FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITA'
SETTORI	Settore 2 "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale"
TITOLO PROGETTO OBIETTIVO	Implementazione delle attività di riordino e digitalizzazione archivio corrente del Settore "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale"
RIFERIMENTO CCNL	CCNL 2019/2021 approvato il 16/11/2022

SCHEDA DI PROGETTO OBIETTIVO

Allegata al decreto _____

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

SEZIONE 1: PREMESSA – SITUAZIONE DI PARTENZA
<i>In questa sezione indicare specificamente la situazione di partenza, ossia le criticità che il progetto intende affrontare e risolvere.</i>
<p>Il Settore "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale" allocato presso il Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità gestisce una pluralità di procedimenti relativi a diversi ambiti.</p> <p>Nell'annualità 2023 si è reso necessario riordinare la grande mole di fascicoli che costituiscono l'archivio corrente costituito dalle numerose e procedure connesse alle molteplici fonti di finanziamento (L.R. n.31/1995 (Musei), DGR n.448 del 4.11.2016 PAC 2014 – 2020, DGR n.170 del 27.04.2017 variazione di Bilancio per azioni dell'asse 6 PAC 2014 – 2020, azioni 6.7.1 - 6.7.2 - 6.8.3 POR Calabria 2014-2020, – L.R. n.19/2017 (Teatri), art.4 L.R. n.19/2017 – F.U.C.) per ottenere il percorso virtuoso del riassetto di tutta la documentazione afferente gli Avvisi in gestione e, in particolare, è stato avviato il processo di dematerializzazione dei principali procedimenti relativi alla materia Avvisi Teatrali puntando alla conversione dei documenti cartacei in documenti informatici.</p> <p>Il Settore "Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale", considerata l'alta valenza del risultato conseguito nel 2023, ha necessità di implementare, in particolare, il processo di dematerializzazione dei procedimenti connessi agli Eventi di Attività Culturali con obiettivo ultimo della "conversione" dei documenti cartacei in documenti informatici (o formato elettronico, secondo il recente Regolamento europeo eIDAS 910/2014/UE), preservandone sia il relativo valore giuridico e probatorio (in base al formato documentale scelto e agli eventuali strumenti di firma elettronica o riferimento temporale associati allo stesso documento, nonché all'archiviazione in un sistema di gestione sicuro, fino alla conservazione a norma), sia gli elementi afferenti al contesto archivistico di riferimento (ad, esempio, trasponendo nel contesto digitale le informazioni relative alla classificazione del documento ed effettuando opportunamente la fascicolazione e la metadattazione del documento informatico che viene creato per sostituire l'originale cartaceo).</p>

SEZIONE 2: OBIETTIVI E RISULTATI INTERMEDI E FINALI DEL PROGETTO
<i>In questa sezione spiegare esaurientemente gli <u>obiettivi specifici</u> del progetto (in termini di qualità e/o</i>

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

Il progetto intende realizzare come obiettivo generale un significativo miglioramento della gestione dell'archivio corrente perché possa rispondere alle prescrizioni normative con riferimento, in particolare, alle attività di controllo e ispettive che vengono effettuate periodicamente ed a campione dai previsti organi regionali. Tale riordino e digitalizzazione consentiranno, inoltre, all'Amministrazione di evitare eventuali sanzioni/rilievi legati alla corretta tenuta dei fascicoli al fine di evitare possibili rischi di riconoscimento della spesa e conseguente decertificazione della stessa.

I risultati del progetto sono i seguenti:

- riordino dei fascicoli dell'archivio corrente afferenti la Materia Eventi e Attività Culturali

I fascicoli presenti sono circa 500 fascicoli afferenti le ultime cinque annualità 2018-2022. Saranno catalogati e riordinati il 50% dei fascicoli. Ovviamente il numero dei fascicoli sarà certo in seguito alla ricognizione

- digitalizzazione dei procedimenti principali (Avvisi di Eventi e Attività Culturali)

Saranno digitalizzati, relativamente alle annualità dal 2021 al 2022 il 80% dei fascicoli catalogati.

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 sovrappongano alle attività lavorative ordinarie dei componenti. Nel caso di progetti che costituiscano prosecuzione o si svolgano in concomitanza ad altri progetti obiettivo, attestare che i risultati connessi alle attività del progetto non sono stati previsti in precedenti o diversi progetti-obiettivo.

Le azioni da intraprendere si articolano nelle seguenti macro-attività:

1. Riordino fascicoli/progetti finanziati per procedimenti di Eventi e Attività Culturali:

La prima fase del presente progetto consiste nel riordino dei fascicoli in gestione a questo Settore per la Materia Attività Culturali (circa 500) prevedendo:

- distinzione seriale
- quantificazione del materiale (in bb. o ml)

2. Catalogazione dei singoli procedimenti

La documentazione necessita di essere catalogata seguendo l'ordine cronologico che consenta di seguire correttamente l'iter procedurale.

- Estremi cronologici

3. Digitalizzazione dei procedimenti principali degli Avvisi di Eventi e Attività Culturali

L'obiettivo di tale attività rispecchia la normativa vigente sulla dematerializzazione.

Bisogna comunque evidenziare che tali attività dovrebbero essere costanti e periodiche e non intese come straordinarie, onde evitare che i locali "ospitino" documenti non conformi alle proprie attività d'istituto.

SEZIONE 4: TEMPISTICA

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

Le attività progettuali troveranno attuazione nel normale orario di ufficio dalla data di approvazione

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.

Le attività del progetto saranno realizzate da personale interno all'Amministrazione ed in servizio presso il Settore Cultura, Attività Culturali, Biblioteche, Musei, Teatri, Alta Formazione Artistica Musicale.

Il gruppo di lavoro sarà costituito da personale appartenente alle Aree dei Funzionari, degli Istruttori e degli Operatori Esperti.

Coordinatore del progetto sarà la Dirigente, ovvero suo delegato:

DIPENDENTI	MATRICOLA	AREA
	10048470	FUNZIONARIO
	10048900	ISTRUTTORE
	756350	OPERATORE ESPERTO
	117650	OPERATORE ESPERTO
	545630	ISTRUTTORE
	606450	OPERATORE ESPERTO
	386220	OPERATORE ESPERTO
	496780	OPERATORE ESPERTO
	434870	OPERATORE ESPERTO

COMPENSI PROGETTO OBIETTIVO

Dipendenti	Area	Importo max mensile	N. mesi	Importo netto	Inpdap	Enpdep	Irap	Costo Totale
	Funzionario	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Istruttore	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Operatore Es.	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Operatore Es.	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Operatore Es.	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Istruttore	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Operatore Es.	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Operatore Es.	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
	Operatore Es.	1.066,00	3	3.198,00	761,12	2,88	284,62	4.246,62
				€ 28.782,00			Totale	€ 38.219,62

SEZIONE 6: INDICATORI E STANDARD

In questa sezione, indicare gli standard (da intendersi come termine di paragone che, rispetto alla situazione di partenza, consente di apprezzare il risultato) e gli indicatori (ossia i "rilevatori" che

consentono di misurare il raggiungimento del risultato, confrontando a consuntivo il risultato con lo standard, permettendo di dimostrare il miglioramento realizzato, eventualmente attraverso giudizi oggettivi e concreti espressi dall'utenza esterna o interna, che permettono di verificare oggettivamente la riuscita del progetto).

Rispetto alla situazione attuale il progetto consentirà di raggiungere i seguenti risultati:

- Ricognizione documentazione da riordinare afferente la Materia Eventi e Attività Culturali;
- Fascicoli di competenza del settore riordinati e catalogati/Totale Fascicoli risultati dalla ricognizione;
- Numero procedimenti relativi agli Avvisi Attività Culturali digitalizzati/Totale procedimenti Avvisi Eventi e Attività Culturali catalogati ;

Per il primo indicatore (ON/OFF) il target è pari 100, valore iniziale pari a zero trattandosi di un nuovo fenomeno, fonte mail istituzionale (verrà trasmesso al dirigente responsabile l'esatto numero dei documenti da catalogare e digitalizzare)

Per il secondo indicatore, il target che ci si prefigge di raggiungere è pari a 50%, il valore iniziale è pari a zero trattandosi di un nuovo fenomeno

Per il terzo indicatore, il target che ci si prefigge di raggiungere è pari al 80% dei procedimenti da digitalizzare relativamente ai fascicoli in Materia Attività Culturali catalogati, il valore iniziale è pari a zero trattandosi di un nuovo fenomeno

Per il secondo e il terzo degli indicatori, si conferma che la fonte di rilevazione sarà un report che verrà trasmesso ufficialmente al dirigente responsabile del progetto da parte del gruppo di lavoro.

SEZIONE 7: COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Il presente progetto è coerente con il PIAO 2024-2026 e nello specifico 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' nell'ottica di adottare misure di semplificazione per la riduzione dei tempi dei procedimenti e dell'arretrato, nonché di migliorare l'efficienza amministrativa con la semplificazione della raccolta e fascicolazione degli atti finalizzata anche all'attività di archiviazione e conservazione documentale.

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

Al termine dei 9 (nove) mesi è richiesta una relazione finale complessiva del progetto, contenente tutte le informazioni necessarie per verificare il grado di attuazione e di raggiungimento dei risultati prefissati.

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.

Il costo complessivo del progetto è pari ad **euro 28.782,00** (oltre oneri).

La succitata indennità è commisurata alla qualità delle prestazioni rese oltre i normali compiti d'ufficio, nonché alla tipologia delle attività.

L'indennità prevista sarà erogata in unica soluzione a consuntivo, previa acquisizione della relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti dal gruppo di lavoro.

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 responsabile del progetto è la Dott.ssa Ersilia Amatruda o un suo delegato nominato con apposita nota di servizio.

SEZIONE 11: ELENCO ALLEGATI

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

Non vi sono allegati

Il dirigente dichiara che:

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

Data _____

Il Dirigente di Settore
