



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

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

---

*Assunto il 02/10/2024*

*Numero Registro Dipartimento 48*

=====

**DECRETO DIRIGENZIALE**

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 13900 DEL 03/10/2024**

**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 Progetto Obiettivo anno 2024 denominato “Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta Regionale”

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 SEGRETARIO GENERALE**

### **VISTI:**

- lo Statuto della Regione Calabria;
- la legge regionale 13 maggio 1996, n.7, recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale” ed in particolare l’art. 28 che individua compiti e responsabilità del Dirigente con funzioni di Dirigente Generale;
- il decreto 24 giugno 1999, n.354 del Presidente della Regione, recante “Separazione dell’attività di indirizzo e di controllo da quella di gestione”, modificato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 206 del 15 dicembre 2000;
- il Regolamento regionale n.1 del 6 febbraio 2014 e 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;
- la D.G.R. n. 2661 del 21/06/1999 “Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l’attuazione delle disposizioni recate dalla legge Regionale n° 7/96 e dal D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni”;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 665 del 14/12/2022 con la quale sono state adottate le “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale” ed è stato approvato il regolamento regionale n.12 del 14 dicembre 2022 di riorganizzazione delle Strutture della Giunta regionale;
- la D.G.R. n.717 del 15/12/2023 avente oggetto: Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale – approvazione modifiche del Regolamento Regionale n.12/2022;
- il decreto n.16589 del 16 dicembre 2022, per come rettificato dal successivo decreto n. 17388 del 28 dicembre 2022, con cui è stata definita l’organizzazione degli uffici del Dipartimento Segretariato Generale, a seguito dell’entrata in vigore del Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n.12;
- la D.G.R. n. 29/2024 con la quale è stato approvato per il triennio 2024/2026 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all. 4;
- la D.G.R. n. 444 del 12.08.2024 ad oggetto: DGR n. 29/2024 (Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026) – Modifica ed integrazione;
- La Delibera di Giunta n.530 del 31.10.2022 con la quale l’Avv. Eugenia Montilla è stata individuata per il conferimento dell’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento “Segretariato Generale”;
- il D.P.G.R. n.103 del 03 novembre 2022 di "Conferimento dell'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento "Segretariato Generale" della Giunta della Regione Calabria" all’Avv. Eugenia Montilla;
- il Decreto n. 19774 del 20/12/2023, con il quale è stato conferito all’Avv. Sabina Scordo l’incarico di reggenza del Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti”;

### **VISTI:**

- la legge regionale n. 56 del 27/12/2023, avente ad oggetto “Legge di stabilità regionale 2024”;
- la legge regionale n. 57 del 27/12/2023, avente ad oggetto “Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024 – 2026”;
- la D.G.R. n. 779 del 28/12/2023 di approvazione del “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 giugno 2011, N. 118).

- la D.G.R. n. 780 del 28/12/2023 di approvazione del “Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2024 - 2026 (art. 39, comma 10 del D.lgs.23.6.2011, n. 118)”;

**PREMESSO CHE:**

- al fine di conseguire specifici obiettivi assegnati al Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti” del Dipartimento Segretariato Generale è stato predisposto un progetto obiettivo denominato “*Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta Regionale*”;
  - il progetto de quo è finalizzato alla ordinata e razionale organizzazione e raccolta della documentazione cartacea delle deliberazioni adottate dalla Giunta Regionale, nel periodo di riferimento (2015/2018 e nel 2023), ai fini della corretta rilegatura delle stesse, migliorando in tal modo l'efficienza amministrativa dei flussi documentali attraverso la completa e puntuale archiviazione cartacea delle deliberazioni di G.R. e favorendone la ricerca e la consultazione;
  - per lo svolgimento delle attività del suddetto progetto obiettivo sono stati individuati i seguenti dipendenti (in servizio presso questo dipartimento):
    - matricola 10048607;
    - matricola 10043798;
    - matricola 10048441.
  - con nota prot. n. 306090 del 06/05/2024 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 nota circolare n.343856 del 25/07/2022;
  - con nota prot.578956 del 16/09/2024 è stato trasmesso il progetto sopra citato opportunamente rimodulato, mantenendone inalterati obiettivi e risultati;
  - con successive note, agli atti di questo Dipartimento, i settori:
    - Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV, con nota prot. n. 325924 del 14/05/2024;
    - Gestione Giuridica del Personale e Relazioni Sindacali, con nota prot. n. 584664 del 18/09/2024,
    - Gestione Economica e Previdenziale del Personale, con nota prot. n. 613272 del 01/10/2024,
- si sono espressi favorevolmente in merito ai pareri richiesti;

**DATO ATTO CHE:**

- il costo del progetto in questione è pari ad euro 12.708,63;
- le necessarie risorse trovano copertura finanziaria sul fondo della contrattazione decentrata 2024, finalizzato alla copertura dei progetti obiettivo;
- i pareri di cui alla nota circolare n. 343856 del 25/07/2022 sono stati favorevoli;
- il citato progetto non è soggetto a finanziamento con risorse nazionali o comunitarie.

**VISTI:**

- 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”;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto funzioni locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022;

- il Contratto Integrativo Decentrato Aziendale (CIDA) 2024 – del Personale del Comparto della Giunta – Criteri di riparto delle risorse anno2024, sottoscritto tra le parti in data 27/09/2024;

**DATO ATTO** che per il presente procedimento non è stato individuato un Responsabile del Procedimento e che, pertanto, tale funzione è assunta dal Dirigente del Settore per come previsto dall'art. 4 della L.R. n. 19 del 04/09/2001;

**ATTESTATA** la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto;

## **DECRETA**

**Di approvare** il progetto obiettivo denominato “*Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta Regionale*”, allegato al presente decreto per farne parte integrante e sostanziale (All. A);

**Di individuare** per lo svolgimento delle attività del suddetto obiettivo i seguenti dipendenti (in servizio presso questo dipartimento):

- matricola 10048607;
- matricola 10043798;
- matricola 10048441.

**Di dare atto** che il succitato progetto avrà inizio alla data di adozione del presente decreto;

**Di notificare** il presente decreto al dipartimento Organizzazione e Risorse Umane ed ai dipendenti succitati;

**Di provvedere** alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della L.R. 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 e ai sensi della L.R. 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 Dirigente di Settore

**SABINA SCORDO**  
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

**Eugenia Montilla**  
(con firma digitale)



**REGIONE CALABRIA**

**REGIONE CALABRIA**

**GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE**  
**SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa**

## **DECRETO DELLA REGIONE**

*Numero Registro Dipartimento 48 del 02/10/2024*

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

**OGGETTO** Approvazione Progetto Obiettivo anno 2024 denominato "Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta Regionale"

### **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** 03/10/2024

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

**Umberto Alessio Giordano**

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE

AII.A)

|                           |                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| DIPARTIMENTO PROPONENTE   | SEGRETARIATO GENERALE                                                               |
| SETTORI                   | SETTORE N. 2<br>SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO<br>AMMINISTRATIVI DIPARTIMENTI |
| TITOLO PROGETTO OBIETTIVO | RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO DELLE DELIBERAZIONI<br>DELLA GIUNTA REGIONALE            |
| RIFERIMENTO CCNL          | CCNL 21 MAGGIO 2018, Art. 67                                                        |

**SCHEDA DI PROGETTO OBIETTIVO**

*Allegata al decreto \_\_\_\_\_*

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

**SEZIONE 1: PREMESSA – SITUAZIONE DI PARTENZA**

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

Come previsto dagli artt. 5 e 18 del Disciplinare dei lavori di Giunta, approvato da ultimo con Deliberazione n. 17 del 24.03.2020, fino all'attivazione del sistema di digitalizzazione degli atti di Giunta, le deliberazioni sono redatte esclusivamente in formato cartaceo e gli originali cartacei sono custoditi presso l'archivio del competente settore del Segretariato Generale, che provvede alla loro conservazione secondo la normativa vigente. I provvedimenti adottati dalla Giunta regionale devono essere, pertanto, accuratamente conservati in unico originale al fine di preservarne l'integrità e di consentirne la puntuale e corretta consultazione in maniera inviolata. A tali scopi viene effettuata ciclicamente la rilegatura di tali atti, cioè la composizione dei documenti in volumi che ne consenta una conservazione duratura presso gli archivi regionali.

Le suddette operazioni di rilegatura devono essere precedute da una attenta attività di preparazione della documentazione, da effettuarsi mediante disamina dei fascicoli istruttori e separazione delle Deliberazioni di Giunta regionali e loro allegati dalla documentazione istruttoria (comunicazioni interne, pareri, provvedimenti richiamati nelle proposte deliberative, etc.), anch'essa da archiviarsi separatamente.

Allo stato attuale, si rende necessario procedere ad una accelerazione delle attività finalizzate alla

*Dipartimento "Segretariato Generale"*

*Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti"*

*Progetto: "Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta regionale"*

razionalizzazione dell'archivio cartaceo e alla sistemazione della documentazione sopra specificata, in quanto non risultano rilegate le deliberazioni relative alle **annualità dal 2015 al 2018** e quelle adottate **nell'anno 2023**; queste ultime, peraltro, vengono provvisoriamente custodite presso i locali del Settore n.2 con conseguente saturazione degli spazi fisici adibiti ad archivio e la difficoltà di riporre la documentazione corrente. È in itinere, da parte del Dipartimento Segretariato Generale, la richiesta al Settore Economato, incardinato presso il Dipartimento Economia e Finanze, di avvio del servizio di rilegatura degli atti deliberativi adottati dalla Giunta regionale nel periodo sopra citato, ragione per la quale è necessario ed urgente porre in essere le attività preparatorie sopra esplicitate.

Il presente progetto obiettivo è finalizzato, pertanto, alla sistemazione della documentazione relativa alle deliberazioni della Giunta regionale assunte negli anni pregressi dal 2015 al 2018 e nell'anno 2023.

In termini quantitativi, il numero dei fascicoli da processare ai fini della regolare catalogazione e rilegatura, per il periodo di riferimento citato, corrispondente a cinque annualità, risulta pari a n. **3.283**, come rilevato da apposita ricognizione effettuata presso i locali dell'archivio generale dall' Ufficio, i cui dati in dettaglio sono riportati nella sottostante tabella:

| N.     | ANNUALITA' | N. ATTI DA VERIFICARE | N. FALDONI |
|--------|------------|-----------------------|------------|
| 1      | 2015       | 579                   | 31         |
| 2      | 2016       | 582                   | 24         |
| 3      | 2017       | 652                   | 23         |
| 4      | 2018       | 665                   | 17         |
| 5      | 2023       | 805                   | 15         |
| TOTALE |            | <b>3.283</b>          | <b>120</b> |

## SEZIONE 2: OBIETTIVI E RISULTATI INTERMEDI E FINALI DEL PROGETTO

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

Il progetto è finalizzato alla ordinata e razionale organizzazione e raccolta della documentazione cartacea delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale, nel periodo di riferimento, ai fini della corretta rilegatura delle stesse. L'intento è, dunque, migliorare l'efficienza amministrativa dei flussi documentali, concretizzare la completa e puntuale archiviazione cartacea delle deliberazioni della Giunta regionale adottate tra il 2015 e il 2018 e nel 2023, favorendone la ricerca e la consultazione.

L'obiettivo sfidante è il raggiungimento del target del 100% rispetto a tutte le attività comprese nel progetto, analiticamente riportate nella sezione n. 3, e rispetto agli indicatori e standard individuati nella sezione n. 6.

Le attività progettuali consentiranno di ottenere:

---

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti"

Progetto: "Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta regionale"

- la conservazione del materiale documentale in modo razionale ed uniforme;
- la facile consultazione e reperibilità della documentazione;
- la predisposizione dei documenti idonei alla successiva attività di rilegatura.

Il risultato atteso qualifica il servizio reso dal Dipartimento migliorandone l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza.

### 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.*

Per le attività progettuali sono state individuate unità di personale appartenenti alle categorie ex "C" ed ex "D", corrispondenti, rispettivamente, ai profili professionali di "Istruttore Amministrativo Contabile" e di "Funzionario", assegnate al Settore n. 2 "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti" ed al Settore n.5 "Ufficio Legislativo – Miglioramento dell'efficacia e della qualità della regolazione", non impegnate in altre attività progettuali e non titolari di incarichi di E.Q..

Il Gruppo di lavoro individuato, i cui nominativi degli aderenti sono riportati in dettaglio nella sezione n. 5, svolgerà le attività progettuali nel corso dell'orario di servizio senza alcuna sovrapposizione con le attività lavorative ordinarie per cui sarà necessario, da parte dello stesso, un maggiore impegno.

Il progetto in argomento è articolato per un periodo di 3 mesi per cui avrà inizio dal 1° ottobre 2024 e terminerà il 31 dicembre 2024.

Le attività del progetto riguarderanno la consultazione del copioso carteggio annesso alle deliberazioni della Giunta regionale, stipato presso l'archivio generale, adottate dal 2015 al 2018 e in tutto il 2023. A seguito di tale consultazione verranno predisposti gli atti per la successiva rilegatura. Dalla ricognizione effettuata dall'Ufficio, il numero degli atti da verificare ammonta, nel suddetto periodo di riferimento, a 3.283 fascicoli.

La conclusione delle attività del progetto in questione permetterà di disporre di una raccolta unitaria e completa di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta regionale, dal 2015 al 2018 e nel 2023 quale archivio storico cartaceo.

### 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 presente progetto sarà realizzato nell'arco di 3 mesi con previsione di eventuali prosecuzioni successive, nel rispetto del CCNL e del CCDI.

Avvio previsto: 1° ottobre 2024 – Conclusione: 31 dicembre 2024.

Le attività di progetto si espleteranno durante il normale orario di lavoro nel rispetto del CCNL e del CCDI.

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti"

Progetto: "Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta regionale"

## SEZIONE 5: COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

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

Per l'esecuzione del progetto saranno, inizialmente, utilizzate le risorse umane appartenenti alle ex categorie "C" e "D" assegnate, rispettivamente, al Settore n. 2 "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti" e del Settore n.5 "Ufficio Legislativo – Miglioramento dell'efficacia e della qualità della regolazione", non impegnate in altre attività progettuali e non titolari di incarichi di E.Q..

Il personale sopra citato sarà impiegato nel rispetto delle qualifiche professionali di appartenenza, donde l'ulteriore obiettivo finalizzato alla valorizzazione delle competenze di ciascuno.

Il progetto sarà svolto, allo stato, da un gruppo di lavoro formato da n. 3 dipendenti in servizio presso i predetti Settori del Dipartimento del "Segretariato Generale" che, in ragione delle capacità professionali possedute, sono idonei ad attuare gli obiettivi del presente progetto.

Nel rispetto del budget di progetto e delle determinazioni di competenza del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" potranno, ove necessario, essere previste sostituzioni o integrazioni con ulteriori dipendenti.

Il gruppo di lavoro individuato per lo svolgimento delle attività progettuale è di seguito indicato:

| N. | COGNOME E NOME | MATRICOLA | Area Professionale<br>(ex categoria)     | DIPENDENTE       |
|----|----------------|-----------|------------------------------------------|------------------|
| 1  | ....omissis    | 10048607  | Funzionario (ex cat. D)                  | Regione Calabria |
| 2  | ....omissis    | 10048441  | Funzionario (ex cat.D)                   | Regione Calabria |
| 3  | ...omissis     | 10043798  | Istruttore amm.vo<br>Cont.le (ex cat. C) | Regione Calabria |

## 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).*

Gli indicatori di risultato individuati sono i seguenti:

- 1) Classificazione e sistemazione in appositi faldoni cartacei delle Delibere originali approvate nelle annualità di riferimento.  
  
Numero di Delibere sistematizzate nei faldoni/Totale Delibere da sistematizzare  
  
Target 100%. Il valore iniziale è 0 trattandosi di nuova attività, tuttavia è noto il numero totale delle Delibere della Giunta regionale oggetto delle attività: **n. 3.283 oggi conservate in n. 120 faldoni.**
- 2) Conservazione della documentazione istruttoria estratta dai fascicoli da conservare separatamente

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti"

Progetto: "Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta regionale"

presso gli archivi della Regione.

Numero atti istruttori fascicolati/Totale atti istruttori da fascicolare

Target 100%. Il valore iniziale è 0 trattandosi di nuova attività.

Per tutti gli indicatori si evidenzia che il Target è pari al 100%; il valore iniziale è sempre pari a zero trattandosi della rilevazione di un nuovo fenomeno, la fonte è rappresentata dal Protocollo informatico, dalle Deliberazioni della Giunta regionale registrate negli anni dal 2015 al 2018 e nel 2023 sul sistema "Decreti&Delibere", dalla mail regionale dei componenti del progetto con la quale saranno trasmessi i report attestanti l'attività svolta.

Tali indicatori verranno monitorati mediante verifica intermedia al 30 novembre 2024.

## **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 collegato, nelle finalità, al Piano della Performance 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".

Si vuole rendere più efficiente l'organizzazione attraverso la valorizzazione, il rafforzamento ed il miglioramento della capacità istituzionale e dell'innovazione (ovvero, il "Miglioramento dell'efficienza amministrativa") valorizzando processi di raccolta sistematica, unitaria e coordinata, dei provvedimenti deliberativi approvati dalla Giunta regionale negli anni dal 2015 al 2018 e nel 2023.

Con il presente progetto si riuscirà ad influire in maniera determinante nella tempistica e nel supporto che verrà fornito a tutti i Dipartimenti regionali, laddove fosse necessario acquisire, o anche consultare, gli atti deliberativi della Giunta regionale adottati negli anni di riferimento.

Il Progetto obiettivo è, altresì, strettamente interconnesso con tutti gli obiettivi dell'Amministrazione regionale, a livello complessivo, poiché si vuole influire sulla semplificazione e la velocizzazione dei procedimenti amministrativi, la riorganizzazione delle procedure, la sburocratizzazione, il miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi.

## **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*

Trattandosi di un progetto che andrà a svilupparsi su un periodo breve, temporalmente definito nella scadenza al 31/12/2024, è tuttavia prevista una verifica intermedia attraverso la produzione di un report che, redatto e sottoscritto dal personale coinvolto nelle attività, dovrà essere protocollato e formalmente trasmesso al Dirigente del Settore responsabile delle attività di progetto.

Eventuali criticità dovranno essere comunicate tempestivamente al Dirigente del Settore 2 "Segreteria di

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti"

Progetto: "Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta regionale"

Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti”.

A conclusione dell’attività progettuale, il Gruppo di lavoro interessato dovrà elaborare e consegnare una relazione finale, acquisita al protocollo generale, utile a valutare il livello di raggiungimento degli obiettivi e permettere lo sviluppo di eventuali ed ulteriori fasi.

La valutazione e la validazione dei risultati sarà curata dal Dirigente del Settore 2 “Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti”.

Il tutto nel rispetto delle indicazioni operative sui progetti obiettivo dettate dal CCNL e dal CIDA, nonché dal Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane”, prot. n. 311173 del 05/07/2022 e prot. n. 343856 del 25/07/2022 e smi, e dalle future determinazioni del competente Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane” anche in termini di disponibilità di budget.

## 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 all’importo sotto dettagliato, vincolato alle eventuali risorse allocate in sede di CCDI ed all’effettiva decorrenza delle attività di progetto.

La succitata indennità è commisurata alla qualità delle prestazioni rese oltre i normali compiti d’ufficio, alla tipologia delle attività, nonché al risultato che si raggiungerà. L’indennità prevista sarà erogata, sulla base dei criteri di competenza stabiliti dal dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane”, in definite soluzioni e previa acquisizione della relazione sull’attività svolta e sugli obiettivi raggiunti dal gruppo di lavoro.

| Dipendente    | Importo mensile | Nr. Me si | Importo         | RITENUTE        |             |               | TOTALE RITENUTE | TOTALE LORDO     |
|---------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|-----------------|------------------|
|               |                 |           |                 | INPDAP          | ENPDEP      | IRAP          |                 |                  |
|               |                 |           |                 | 23,80%          | 0,09%       | 8,50%         |                 |                  |
| 10048607      | 1.066,60        | 3         | 3.199,80        | 761,55          | 2,88        | 271,98        | 1.036,41        | 4.236,21         |
| 10048441      | 1.066,60        | 3         | 3.199,80        | 761,55          | 2,88        | 271,98        | 1.036,41        | 4.236,21         |
| 10043798      | 1.066,60        | 3         | 3.199,80        | 761,55          | 2,88        | 271,98        | 1.036,41        | 4.236,21         |
| <b>TOTALI</b> | <b>3.199,80</b> |           | <b>9.599,40</b> | <b>2.284,65</b> | <b>8,64</b> | <b>815,94</b> | <b>3.109,23</b> | <b>12.708,63</b> |

Gli importi potranno essere opportunamente rimodulati nel rispetto delle determinazioni contrattuali, di cui al CIDA 2024 ed a seguito delle decisioni del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane.

Si evidenzia che il progetto rientra nella casistica di cui all'allegato A) "Finanziamento con Fondi Regionali", rif. Circolare prot. 343856 del 25/07/2022 e n. 311173 del 05/07/2022 "Indicazioni operative sui progetti obiettivo" e s.m.i..

Il progetto non è soggetto a finanziamento con risorse nazionali o comunitarie.

## 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*

*Dipartimento “Segretariato Generale”*

*Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti”*

*Progetto: “Razionalizzazione archivio delle deliberazioni della Giunta regionale”*

*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.*

Dirigente del Settore 2 "Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo Dipartimenti" – Avv. Sabina Scordo.

## **SEZIONE 11: ELENCO ALLEGATI**

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

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;
- ✓ l'erogazione delle spettanze è condizionata al rispetto delle determinazioni del CCDI in via di approvazione, alla verifica e alla certificazione, a consuntivo, da parte dei servizi di controllo interno, dei livelli di risultato in rapporto agli standard predefiniti

Catanzaro, \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore  
Avv. Sabina Scordo

Il Dirigente Generale  
Avv. Eugenia Montilla