



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE
SETTORE 03 - CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI, ATTI E
CONTRATTI, REGISTRO PERSONE GIURIDICHE**

Assunto il 08/10/2024

Numero Registro Dipartimento 50

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 14286 DEL 09/10/2024

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 denominato: “Razionalizzazione archivio decreti
dirigenziali Processo n. 2”

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;
- 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;
- 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;
- il DDG n. 16589 del 16/12/2022 ad oggetto “Dipartimento Segretariato Generale. Definizione organizzazione degli Uffici. Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n.12”;
- 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;
- 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. 9416 del 03/07/2023 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Fortunata Raschella l’incarico di direzione del Settore n.3 “Controllo e repertoriamento decreti dirigenziali, repertorio atti e contratti, registro persone giuridiche”, del Dipartimento Segretariato generale;

Visti, altresì:

- la 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”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge Regionale 4/9/2001, n. 19, “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso”;
- 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;
- la DGR n.578 del 26 ottobre 2023 avente ad oggetto “Approvazione Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva–Anno2024”;

- la circolare 567361/23 del Segretariato Generale ad oggetto "D.G.R.n.578 del 26.10.2023 "Approvazione Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva–Anno 2024";
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- il CIDA 2024 del personale del comparto sottoscritto in data 27.09.2024;
- la DGR n. 29 del 06/02/2024 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)2024/2026";
- 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;

Premesso che:

- al fine di conseguire gli specifici obiettivi assegnati al Dipartimento "Segretariato Generale", è stato predisposto il progetto obiettivo per l'anno 2024 denominato "*Razionalizzazione archivio decreti dirigenziali -Processo n. 2*", acquisito al protocollo generale n. 191128 del 13/03/2024;
- con note prot. n. 210279 del 20/03/2024 e n. 228153 del 27/03/2024 il sopra citato progetto obiettivo "*Razionalizzazione archivio decreti dirigenziali – Processo n. 2*", è stato trasmesso ai Settori "*Gestione Giuridica del Personale*", "*Economica e Previdenziale*" e "*Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV*" del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, per il rilascio dei pareri di competenza;
- con successive note prot n. 236394 del 02.04.2024 (Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV"), prot. n. 240383 del 03.10.2024 (Gestione Giuridica del Personale) e prot. n. 618493 del 03/10/2024 (Gestione Economica e Previdenziale del personale), agli atti del Settore, sono stati rilasciati i pareri richiesti, tutti positivi;

Rilevato che:

- il Settore "Gestione Economica e Previdenziale del personale", con la richiamata nota n. 618493 del 03/10/2024, ha rilasciato il parere positivo con prescrizione rispetto alla decorrenza del progetto, ovvero fissandola dall' 01.10.2024;
- il progetto in argomento, già articolato su nove mesi, ovvero dal 1 aprile al 31 dicembre 2024, per effetto del parere di congruità suddetto, è stato necessariamente soggetto ad una rimodulazione dovendosi prevedere una durata di 3 mesi a decorrere dal 01.10.2024 e fino al 31.12.2024 con conseguenziale limitazione delle attività progettuali all'annualità 2016;
- con successiva pec del 7/10/2024, il progetto obiettivo "*Razionalizzazione archivio decreti dirigenziali Processo n. 2*" anno 2024" rimodulato nei termini prescritti oltre che nel numero dei dipendenti partecipanti alle attività progettuali, è stato trasmesso per il parere al Settore "*Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV*" e al Settore "*Gestione Giuridica del Personale*" del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;

Viste le comunicazioni prot n. 627884 del 07/10/2024 e la pec dell'8/10/2024, in atti d'ufficio, con cui, rispettivamente, i Settori "*Controllo di Gestione e Strategico, Supporto OIV*" e "*Gestione Giuridica del personale*" del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane hanno rilasciato parere positivo in merito al progetto in argomento, come rimodulato;

Dato atto che il costo del progetto in questione, pari ad euro € 25.417,26, trova copertura finanziaria sul Fondo della Contrattazione Decentrata 2024;

Visti, altresì:

- 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, comma10 del D.lgs.23.6.2011,n.118)”;

Atteso che, ai sensi dell’art. 4, comma 4 della L.R. n. 19/2001 la responsabilità del procedimento rimane in carico al dirigente del Settore;

Su proposta del dirigente del Settore che, sulla scorta dell’istruttoria effettuata, attesta la regolarità amministrativa nonché la legittimità e la correttezza del presente atto

DECRETA

DI APPROVARE il Progetto Obiettivo denominato “*Razionalizzazione archivio decreti dirigenziali – Processo n. 2*” per l’anno 2024, allegato al presente decreto per costituirne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che il costo del progetto in questione, pari ad euro **€ 25.417,26** trova copertura finanziaria sul Fondo della Contrattazione Decentrata 2024

DI NOTIFICARE il presente provvedimento al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e ai dipendenti impegnati nelle attività progettuali, per come individuati nell’allegato sopra richiamato;

DI DISPORRE la pubblicazione del provvedimento sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. e ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11, nel rispetto della normativa recata dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.;

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 Dirigente
FORTUNATA RASCHELLA' '
(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 50 del 08/10/2024

DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE

**SETTORE 03 - CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI, ATTI E
CONTRATTI, REGISTRO PERSONE GIURIDICHE**

OGGETTO Approvazione Progetto Obiettivo denominato: "Razionalizzazione archivio decreti
dirigenziali Processo n. 2"

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 09/10/2024

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

AII.A)

DIPARTIMENTO PROPONENTE	SEGRETARIATO GENERALE
SETTORI	SETTORE N. 3 CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI, REPERTORIO ATTI E CONTRATTI, REGISTRO PERSONE GIURIDICHE
TITOLO PROGETTO OBIETTIVO	RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO DECRETI DIRIGENZIALI – PROCESSO N. 2
RIFERIMENTO CCNL	CCNL 16/11/2022, Art. 67 art. 79, co.2 lett. C)

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.

Il presente progetto obiettivo intende superare le criticità dovute all'assenza di una raccolta documentale unitaria e coordinata dei decreti dirigenziali registrati negli anni 2016 e 2017.

A differenza degli atti approvati negli anni precedenti già raccolti, rilegati e conservati presso un archivio ubicato al piano terra della cittadella "Jole Santelli, quelli afferenti le sopracitate annualità sono, ad oggi, custoditi presso i locali destinati ad uffici del Dipartimento "Segretariato generale", posti al 7^a della cittadella: si tratta, in particolare, di decreti dirigenziali, in originali e copie, e degli allegati documenti istruttori di supporto, tutti conservati in numerosi faldoni cartacei "dorso 20", non archiviati in ordine cronologico.

I vari fascicoli che compongono tale, corposa documentazione necessitano, quindi di essere verificati nei contenuti, con estrapolazione di tutti i documenti/appunti non necessari, classificati cronologicamente, catalogati ed archiviati e al fine di una corretta tenuta cartacea; a tali operazioni va aggiunta altresì la messa a disposizione per la rilegatura informatica dei predetti fascicoli, da effettuarsi tramite scansione del documento originale in formato pdf., di essere snelliti rispetto ai contenuti con estrapolazione di tutti i documenti/appunti non necessitanti ai fini dell'archiviazione e conservazione documentale.

Si fa presente, a tale riguardo, che con nota prot. n. 180433 del 19/04/2023 è stato chiesto al Settore Economato e Logistica di porre in essere gli adempimenti necessari per la rilegatura dei provvedimenti amministrativi relativi agli anni 2015, 2016 e 2017 e che, allo stato, il processo di rilegatura per quelli afferenti l'annualità 2015 è stato compiuto.

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Controllo e Repertoriazione Decreti Dirigenziali, Repertorio Atti e Contratti, Registro Persone Giuridiche"

Progetto: "Razionalizzazione archivio Decreti Dirigenziali – Processo 2"

Si vuole inoltre evidenziare che i decreti dirigenziali adottati nelle annualità 2016 e 2017 sono gli unici provvedimenti rimasti, sinora, esclusi dal processo di conservazione e archiviazione, atteso che le precedenti annualità sono state, come premesso, già poste in archiviazione cartacea, mentre quelle successive sono state interessate dal processo di semplificazione e la velocizzazione dei procedimenti amministrativi, di riorganizzazione delle procedure, di sburocratizzazione e digitalizzazione degli atti per effetto della messa a sistema dall'applicativo Sfera prima, ed oggi dal nuovo sistema di registrazione dei Decreti "AttiPa".

In termini quantitativi, il numero degli fascicoli/decreti dirigenziali da processare ai fini della catalogazione ascende a 17.519 provvedimenti, per l'annualità 2016, e a 15.851 provvedimenti per l'annualità 2017.

Per effetto del parere di congruità rilasciato dal Settore Gestione Economica, il presente progetto necessita di inevitabile rimodulazione considerato che per lo stesso è stata disposta una durata di 3 mesi con decorrenza 01.10.2024.

Per tale ragione, il numero dei fascicoli/ decreti dirigenziali da processare ai fini della catalogazione riguarderà solo l'annualità 2016 (17519)

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)

Con il presente progetto obiettivo si vuole migliorare l'efficienza amministrativa dei flussi documentali, concretizzare la completa e puntuale archiviazione degli Decreti dirigenziali, predisporre gli elenchi aggiornati dei documenti/appunti per le operazioni di selezione e scarto dipartimentale.

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 (Raccolta documentaria unitaria e coordinata dei provvedimenti amministrativi/decreti dirigenziali della Regione Calabria e registrati nell'anno 2016)

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 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 tutte le unità di personale appartenente alle aree professionali degli Operatori e Istruttori, assegnate al Settore "Controllo e repertoriazione decreti dirigenziali, repertorio atti e contratti, registro persone giuridiche".

Il gruppo di lavoro, dettagliato nella sezione n. 5, in parte tutt'oggi operante nei processi istruttori di verifica-controllo-registrazione dei decreti dirigenziali, svolgerà le attività progettuali nel corso dell'orario di servizio senza alcuna sovrapposizione con le attività lavorative ordinarie, pertanto sarà necessario un

maggiore impegno da parte dei dipendenti coinvolti.

Il progetto in argomento costituisce, per tipologia di attività e connessi risultati, la prosecuzione di un precedente progetto analogo, “*Razionalizzazione archivio decreti dirigenziali*” approvato con il DDG n. 12208 del 31 agosto 2023, che, inizialmente articolato per un periodo di 7 mesi, (dal 1 giugno al 31 dicembre 2023), è stato a seguito del parere di congruità rilasciato dal Settore Gestione Economica e Previdenziale del personale, con nota prot. 358523 dell’8.8.2023, rimodulato quanto alla durata, limitata a 3 mesi (decorrenti dall’1.9.2023) con conseguente impossibilità di raggiungimento dei target prefissati.

Allo stesso modo per il presente progetto si rende necessaria la rimodulazione dei risultati e target in seguito al parere rilasciato Settore Gestione Economica e Previdenziale del personale, con nota prot. 618493 del 3.10.2024 che ha determinato la riduzione della tempistica come già evidenziato nella sezione 1

Da qui la proposta del presente progetto, riferita ad una raccolta documentaria unitaria e coordinata dei provvedimenti amministrativi/decreti dirigenziali della Regione Calabria e registrati nell’anno 2016 (quantificati in n. 17.519)

Si rinviando a successiva programmazione le attività relative all’annualità 2017 al fine disporre di una raccolta unitaria di tutti i decreti dirigenziali adottati dai dipartimenti della Giunta regionale sino all’anno 2018, tenuto conto dell’avvio, con decorrenza 02 gennaio 2018 del processo di dematerializzazione dei decreti, giusta nota del Dipartimento Segretariato Generale prot. n. 1773 del 3 gennaio 2018.

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 sarà realizzato nell’arco di 3 mesi con previsione, nel rispetto del CCNL e del CCDI.

Avvio previsto il 1 ottobre 2024 e conclusione il 31 dicembre 2024.

Le attività di progetto si espletano durante il normale orario di lavoro, ovvero con prestazione di servizio pomeridiano laddove necessario, sempre nel rispetto del CCNL e del CCDI.

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 arre professionali degli Operatori e degli Istruttori già assegnate al Settore n. 3 “Controllo e repertorizzazione decreti dirigenziali, repertorio atti e contratti, registro persone giuridiche”, non impegnate in altre attività progettuali.

Il personale sarà impiegato nel rispetto delle rispettive qualifiche professionali, donde l’ulteriore obiettivo finalizzato alla valorizzazione delle competenze di ciascuno.

Nel rispetto del budget di progetto e delle determinazioni di competenza del Dipartimento

“Organizzazione, Risorse Umane” potranno essere previste sostituzioni o integrazioni con ulteriori dipendenti.

Il gruppo di lavoro sarà inizialmente costituito da n. 6 dipendenti in servizio presso il Settore n. 3 del Dipartimento del “Segretariato Generale” che, in ragione delle esperienze maturate e delle capacità professionali, sono idonei ad attuare gli obiettivi del presente progetto.

I dipendenti del suddetto Dipartimento, individuati quali componenti del gruppo di lavoro sono di seguito elencati:

N.	MATRICOLA	Area Professionale (ex categoria)	DIPENDENTE
1	10048674	Istruttore	Regione Calabria
2	210570	Operatore esperto	Regione Calabria
3	64423	Istruttore	Regione Calabria
4	1002250	Istruttore	Regione Calabria
5	343600	Operatore esperto	Regione Calabria
6	865230	Operatore esperto	Regione Calabria

Si evidenzia che con nota prot. n. 191128 del 13.03.2024 e relative pec del 13 e 20 marzo 2024 è stato chiesto a tutti i dipendenti la disponibilità a partecipare alle attività di progetto, al fine di costituire il relativo gruppo di lavoro.

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 cronologica dei Decreti Dirigenziali originali approvati nell’anno di riferimento.
Numero dei decreti classificati per ordine cronologico/Totale decreti da ordinare
Target al 31.12.2024 100%. Il valore iniziale è 0 trattandosi di nuova attività, tuttavia si conosce il numero totale dei decreti da ordinare n. 17.519 per l’anno 2016
Per il numeratore la fonte è rappresentata dalla mail con la quale si provvederà a trasmettere un report con il riepilogo degli atti classificati.
- 2 Conservazione dei Decreti Dirigenziali in appositi faldoni cartacei da archivio appositamente numerati progressivamente, con indicazione dei Decreti contenuti, del mese e dell’anno di riferimento.
Numero dei decreti conservati nei faldoni/Totale decreti da conservare
Target al 31.12.2024 100% I faldoni dovranno essere strutturati e pronti per la rilegatura a libro dei Decreti Dirigenziali. Il valore iniziale è 0 trattandosi di nuova attività, tuttavia si conosce il numero totale dei decreti da conservare e predisporre per la rilegatura, oggi conservati in n. 85 faldoni dorso vario: 5, 10, 15 e 20. Per il numeratore la fonte è rappresentata dalla mail con la quale si provvederà a trasmettere un report con il riepilogo degli atti conservati.

- 3** Verifica sul sistema “Decreti e Delibere” dei Decreti Dirigenziali non presenti in archivio, quindi da scansionare in formato e pdf e rendere disponibili per la consultazione.

N. Decreti Dirigenziali scansionati e non presenti nel sistema “Decreti e Delibere”/N. Decreti Dirigenziali non presenti nel sistema “Decreti e Delibere”.

Target al 31.12.2024 100%. Il valore iniziale è 0 trattandosi di nuova attività, tuttavia si conosce il numero totale dei decreti da verificare n. 17.519 per il 2016

La fonte è rappresentata dal sistema “Decreti e Delibere” e dai decreti registrati nell’anno 2016 e dal report predisposto dai dipendenti che dia contezza dei decreti mancanti nel sistema.

- 4** Trasmissione elenco e relativa conservazione dei documenti estratti dai fascicoli da sottoporre all’attenzione ai fini dello scarto alla Commissione.

Target al 31.12.2024 100%. Il valore iniziale è 0 trattandosi di nuova attività. La fonte è rappresentata dalla mail regionale.

Rispetto al sistema “Decreti e Delibere”, si evidenzia che lo stesso ha carattere informativo ed è rivolto esclusivamente agli utenti interni alla Regione Calabria.

Tali indicatori verranno monitorati a fine progetto con relazione finale

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 ed 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 sistemica, unitaria e coordinata, dei provvedimenti amministrativi- Decreti Dirigenziali approvati nell’anno 2016.

Si vuole procedere nell’archiviazione e la conservazione documentale a norma e nei relativi formati pdf, per migliorare i termini di efficacia ed efficienza le prestazioni dell’amministrazione regionale.

Con il presente progetto si riuscirà ad influire in maniera determinate nella tempistica e nel supporto che verrà fornito a tutti i Dipartimenti regionali laddove fosse necessario acquisire, o anche consultare, decreti approvati nell’ anno 2016.

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 e digitalizzazione degli atti, il miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi.

Dipartimento “Segretariato Generale”

Settore “Controllo e Repertorizzazione Decreti Dirigenziali, Repertorio Atti e Contratti, Registro Persone Giuridiche”

Progetto: “Razionalizzazione archivio Decreti Dirigenziali – Processo 2”

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 di tre mesi è prevista una verifica finale al 31/12/2024 attraverso la produzione di un report che, redatto e sottoscritto dai componenti del gruppo di lavoro, dovrà essere consegnato al Dirigente del Settore responsabile delle attività di progetto.

Eventuali criticità dovranno essere comunicate/trasmesse tempestivamente dal gruppo di lavoro al Dirigente del Settore "Controllo e repertorizzazione decreti dirigenziali, repertorio atti e contratti, registro persone giuridiche".

A conclusione dell'attività progettuale, i dipendenti interessati dovranno elaborare e consegnare una relazione finale, 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 "Controllo e repertorizzazione decreti dirigenziali, repertorio atti e contratti, registro persone giuridiche" e dal Dirigente generale del Dipartimento "Segretariato generale".

Il tutto nel rispetto delle indicazioni operative sui progetti obiettivo dettate dal Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" prot. n. 311173 del 05/07/2022 e n. 343856 del 25/07/2022 e smi, ovvero dal CCNL e dal CIDA, e dalle future determinazioni del competente Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" e Dipartimento "Programmazione Unitaria", 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 alle qualità delle prestazioni rese oltre i normali compiti d'ufficio, alla

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Controllo e Repertorizzazione Decreti Dirigenziali, Repertorio Atti e Contratti, Registro Persone Giuridiche"

Progetto: "Razionalizzazione archivio Decreti Dirigenziali – Processo 2"

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. Mesi	Importo	RITENUTE			TOTALE RITENUTE	TOTALE LORDO
				INPDAP	ENPDE P	IRAP		
				23,80%	0,09%	8,50%		
10048674	1.066,60	3	3.199,80	761,55	2,88	271,98	1.036,41	4.236,21
210570	1.066,60	3	3.199,80	761,55	2,88	271,98	1.036,41	4.236,21
64423	1.066,60	3	3.199,80	761,55	2,88	271,98	1.036,41	4.236,21
1002250	1.066,60	3	3.199,80	761,55	2,88	271,98	1.036,41	4.236,21
343600	1.066,60	3	3.199,80	761,55	2,88	271,98	1.036,41	4.236,21
865230	1.066,60	3	3.199,80	761,55	2,88	271,98	1.036,41	4.236,21
Totali	6.399,60		19.198,80	4.569,30		1.631,88	6.218,46	25.417,26

Gli importi saranno 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 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 3 – "Controllo e repertorizzazione decreti dirigenziali, repertorio atti e contratti, registro persone giuridiche" – Dott.ssa Fortunata Raschellà

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;
- ✓ che i risultati connessi alle attività del presente progetto-obiettivo costituiscono la prosecuzione delle attività previste nel precedente progetto- obiettivo approvato con DDG n. 12208/2023;

Dipartimento "Segretariato Generale"

Settore "Controllo e Repertorizzazione Decreti Dirigenziali, Repertorio Atti e Contratti, Registro Persone Giuridiche"

Progetto: "Razionalizzazione archivio Decreti Dirigenziali – Processo 2"

- ✓ che l'erogazione delle spettanze sono condizionate 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, ottobre 2024

Il Dirigente di Settore
Dott.ssa Fortunata Raschellà