



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE
SETTORE 2 - SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEI
DIPARTIMENTI**

Assunto il 28/02/2025

Numero Registro Dipartimento 6

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 2846 DEL 28/02/2025

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO ED ASSEGNAZIONE DELLE MANSIONI E DEGLI OBIETTIVI AI DIPENDENTI DEL SETTORE "SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTI" PER L'ANNO 2025.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

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

IL DIRIGENTE DI SETTORE

VISTI

- la legge regionale 13 maggio 1996, n.7 recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla Dirigenza regionale”;
- il decreto del Presidente della Giunta Regionale n.354 del 24 giugno 1999, relativo alla separazione dell’attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale, per come modificato ed integrato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 30 del 21.05.2005;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il Regolamento regionale 6 febbraio 2014, n. 1 e s.m.i., con il quale è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Calabria;
- la legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42, intitolata “Riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell’Organismo regionale per i controlli di legalità”;
- il Regolamento regionale del 14 dicembre 2022, n.12 e s.m.i. recante ad oggetto “Regolamento di organizzazione delle Strutture della Giunta regionale”;
- il Regolamento regionale n. 1/2023 avente ad oggetto “Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell’articolo 4, comma 7 e dell’articolo 9 della Legge regionale n. 42/2022”;
- la D.G.R. n. 357 del 31 marzo 2023 recante: “approvazione codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale”;
- la D.G.R. n. 405 del 10 agosto 2023 avente ad oggetto “approvazione dei nuovi profili professionali del personale del Comparto”;
- il decreto n. 16589 del 16 dicembre 2022, avente ad oggetto “Dipartimento Segretariato Generale. Definizione organizzazione degli uffici. Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n. 12”;
- il decreto n. 17388 del 28/12/2022 avente ad oggetto “Dipartimento Segretariato generale. Definizione organizzazione degli uffici. Regolamento regionale 14 dicembre 2022, n.12 – Specificazione e Rettifica decreto n.16589/2022”;

VISTI, altresì:

- la Delibera di Giunta regionale n.530 del 31.10.2022 e il D.P.G.R. n.103 del 03.11.2022 concernenti, rispettivamente, l’individuazione dell’Avv. Eugenia Montilla quale Dirigente Generale del Dipartimento “Segretariato Generale” e il conferimento alla stessa del predetto incarico;
- il DDG n. 18864 18/12/2024 con il quale è stato conferito, alla scrivente, l’incarico di Reggenza del Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti” del Dipartimento “Segretariato Generale”;

DATO ATTO che, con i richiamati Decreti dirigenziali DDG n. 16589 del 16 dicembre 2022 e successivo n. 17388 del 28/12/2022, sono state individuate le unità organizzative dei Settori del Dipartimento Segretariato Generale ed in particolare, per il Settore “Segreteria

di Giunta e Coordinamento amministrativo Dipartimenti”, sono state istituite le seguenti UU.OO.: UO_2.1 Assistenza alla Pre-giunta; UO_2.2 Assistenza alla Giunta; UO_2.3 Assistenza al Presidente della Regione per la promulgazione delle leggi e l’emanazione dei regolamenti. Redazione dei testi coordinati dei regolamenti; UO_2.4 Raccordo e coordinamento con i Dipartimenti – Assistenza al Comitato di Direzione;

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

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

- DDG n. 9100 del 27/06/2023 di conferimento alla Dott.ssa Antonia Cafasi dell’incarico di EQ di III° livello denominato “Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi da sottoporre all’esame della pre-giunta e proposta al Dirigente del Settore di eventuali modifiche”;
- DDG n.19281 del 30/12/2024 di conferimento alla Dott.ssa Antonella Grimaldi dell’incarico di EQ di II° Livello denominato “Attività di assistenza per la promulgazione delle Leggi regionali e l’emanazione dei Regolamenti. Cura della redazione dei testi coordinati dei Regolamenti regionali”;
- DDG n.19244 del 30/12/2024, di conferimento al Dott. Angelo Parente dell’incarico di EQ di III° livello denominato "Verifica delle Delibere di Giunta afferenti al PR 21/27”;
- DDG n.19245 del 30/12/2024, di conferimento alla Dott.ssa Annarita Ippolito dell’incarico di EQ di I° Livello denominato “Supporto all’attività di raccordo e coordinamento con i Dipartimenti regionali – Assistenza al Comitato di Direzione”.

VISTA la circolare prot. n. 91855 del 12/02/2025 del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane contenente le *Indicazioni operative per l’assegnazione degli obiettivi individuali anno 2025 e le Linee Guida Metodologiche ed Operative*;

RICHIAMATA la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto: “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”;

RITENUTO necessario, nelle more dell’approvazione del PIAO 2025/2027, procedere alla individuazione dei responsabili del procedimento nonché ad assegnare, ai dipendenti del Settore “Segreteria di Giunta e Coordinamento amministrativo Dipartimenti”, le mansioni, gli obiettivi individuali, i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare, per come riportato nelle schede allegate al presente decreto;

EVIDENZIATO CHE:

- le responsabilità, le attività, le competenze e gli obiettivi sono stati discussi e precedentemente condivisi con il personale del Settore;
- il presente provvedimento in quanto atto di assegnazione di obiettivi, attività e responsabilità a tutto il personale del Settore viene sottoscritto a firma unica dal Dirigente di Settore, ai sensi dell’art. 4 della l.r. 19/2001, essendo un atto di esclusiva competenza dirigenziale;

VISTO l'art.30 della legge regionale 13 maggio 1996, n. 7 "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale", che individua i compiti e le responsabilità del dirigente con funzioni di dirigente di Settore,

Ravvisata la propria competenza ed attestata, anche ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.R. n. 19/2001, la legittimità nonché la regolarità e correttezza amministrativa del provvedimento sotto il profilo istruttorio - procedimentale,

DECRETA

DI INDIVIDUARE i responsabili del procedimento e le attività che il personale deve espletare per l'anno 2025, come di seguito riportato:

PERSONALE	ATTIVITA' E RESPONSABILITA' ASSEGNATE
Dott.ssa Antonia Cafasi	<p>È responsabile dei procedimenti amministrativi afferenti alle UU.OO. 2.1 <i>Assistenza alla Pre-giunta</i> e 2.2 <i>Assistenza alla Giunta</i> relativamente agli adempimenti connessi alle riunioni di Pre-giunta, alle sedute di Giunta e alle attività conseguenti all'adozione delle deliberazioni. Cura gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e la trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Sovrintende alla fase successiva alle sedute di Giunta, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi.</p> <p>È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di III fascia assegnata. Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate dal Dirigente.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco e della Sig.ra Rosa De Ruvo.</p>
Dott. Angelo Parente	<p>È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di III fascia assegnata. Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate dal Dirigente, in coerenza con il contenuto della EQ assegnata.</p> <p>È Referente per la gestione del personale del Settore sul sistema informativo dedicato e dei fabbisogni del Settore.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco e della Sig.ra Rosa De Ruvo.</p>
Dott.ssa Annarita Ippolito	<p>È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di I fascia assegnata. È responsabile dei relativi procedimenti afferenti alla UO_2.4 <i>Raccordo e coordinamento con i Dipartimenti – Assistenza al Comitato di Direzione</i>. Supporta gli adempimenti preliminari e l'assistenza alle sedute del Comitato di direzione; supporta la verbalizzazione delle sedute del Comitato di direzione.</p> <p>Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli</p>

	<p>atti del Settore e assegnate, per la disamina, dal Dirigente. Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco e della Sig.ra Rosa De Ruvo.</p>
Dott.ssa Antonella Grimaldi	<p>È responsabile delle attività connesse alla E.Q. di II fascia assegnata. È responsabile dei relativi procedimenti amministrativi afferenti alla UO_2.3 <i>Assistenza al Presidente della Regione per la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei regolamenti. Redazione dei testi coordinati dei regolamenti.</i></p> <p>Collabora con il Dirigente per gli adempimenti previsti dal vigente Piano Anticorruzione e Trasparenza.</p> <p>Assicura, mediante compilazione della apposita check list, la verifica formale delle proposte di Delibera acquisite agli atti del Settore e assegnate dal Dirigente.</p> <p>Svolge attività di supporto al dirigente responsabile, ai sensi delle Linee Guida per la gestione del registro informatico dei trattamenti "TRADES" e per le attività del Tavolo tecnico dei delegati dipartimentali. Svolge la funzione di Controller locale del Dipartimento Segretariato di supporto al dirigente responsabile per le attività inerenti la Gestione del Ciclo della Performance organizzativa ivi compresa l'attività di gestione dell'applicativo PERSEO.</p> <p>Per lo svolgimento delle predette attività, si avvale della collaborazione del sig. Macrillò Francesco e della Sig.ra Rosa De Ruvo.</p>
Sig. Francesco Macrillò	<p>Protocollo informatico, corrispondenza e archivio corrente del Settore.</p> <p>Cura gli adempimenti informatici correlati all'utilizzo del Sistema "Decreti e Delibere". Cura la fascicolazione degli atti, la scansione ed archiviazione su share di rete.</p> <p>È referente del Settore per l'aggiornamento del portale istituzionale della Regione Calabria, in riferimento al quale cura la pubblicazione della documentazione nella sezione dedicata.</p> <p>Collabora con i Responsabili per gli adempimenti connessi alla ricezione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della pre-Giunta, nonché per gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e alla trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Collabora alla fase successiva alle sedute della Giunta finalizzata all'espletamento dei relativi incumbenti, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi.</p>
Sig.ra De Ruvo Rosa	<p>Protocollo informatico, corrispondenza e archivio corrente del Settore.</p> <p>Cura gli adempimenti informatici correlati all'utilizzo del Sistema "Decreti e Delibere". Cura la fascicolazione degli atti, la scansione ed archiviazione su share di rete.</p> <p>Collabora con i Responsabili per gli adempimenti connessi</p>

	alla ricezione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della pre-Giunta, nonché per gli adempimenti connessi alle sedute di Giunta e alla trasmissione della relativa documentazione agli Assessori. Collabora alla fase successiva alle sedute della Giunta finalizzata all'espletamento dei relativi incumbenti, ivi compresa la notifica degli atti deliberativi.
--	--

DI ASSEGNARE ai dipendenti regionali in servizio presso il Settore "Segreteria di Giunta e Coordinamento amministrativo Dipartimenti" le attività, i comportamenti organizzativi attesi, le competenze da sviluppare per l'anno 2025, nonché, gli obiettivi individuali e di performance organizzativa, come da schede allegate al presente decreto, debitamente notificate e restituite per presa visione, con riserva di apportare eventuali successive rettifiche ed integrazioni che si dovessero rendere necessarie per una più efficiente organizzazione del lavoro e/o in conseguenza dell'approvazione del PIAO 2025/2027;

DI PRECISARE CHE

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

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

DI DISPORRE la pubblicazione del presente decreto, in formato aperto, sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e contestualmente sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679;

DI PRECISARE che avverso il presente decreto si può ricorrere al Giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. n. 165/2001.

Sottoscritta dal Dirigente
SABINA SCORDO

(con firma digitale)



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione				
Anno 2025				
Dipartimento	SEGRETARIATO GENERALE			
Settore	<i>Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti</i>			
Dipendente Cognome e Nome	Antonia CAFASI			
Area	Funzionari ed EQ			
Ruolo	Incarico di Elevata Qualificazione di III Fascia: “Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi da sottoporre all’esame della pre-giunta e proposta al Dirigente del Settore di eventuali modifiche”			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2025-2027	35%		Rif. Sezione “Performance” del PIAO 2025-2027
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 %				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi da sottoporre all’esame della pre-giunta.	Tasso di attività (N. di report redatti nel 2025 per le riunioni di pre-giunta/N. riunioni di pre-giunta tenutesi nel 2025)	15%		80
Verifica e monitoraggio delle misure anticorruzione (generali e specifiche) di competenza del Dipartimento	n. di misure anticorruzione effettuate su indicazione del RPCT / n. complessivo di misure indicate da RPCT	5%		80
Partecipazione alle attività di formazione (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025)	numero di 40 ore di formazione da effettuarsi e documentarsi con attestati di frequenza e/o profitto	5%		ON
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 %				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(**)	Peso	Val.Iniz.	Target
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie	10%	0	100

	competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento.			
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante.	10%	0	100
Assunzione di responsabilità / Orientamento al risultato	Capacità di assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati.	10%	0	100
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente – Peso 10 %				

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2025-2027 per l'unità organizzativa di riferimento. Gli stessi sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento.

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

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente AREA DEGLI ISTRUTTORI				
Anno 2025				
Dipartimento		SECRETARIATO GENERALE		
Settore		Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti		
Dipendente Cognome e Nome		Rosa DE RUVO		
Area		Istruttori		
Ruolo				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) - Peso 15%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2025-2027		Rif. Sezione “Performance” del PIAO 2025-2027	
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 10%				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Alimentazione Sistema informatico “Decreti e Delibere”	Relazione entro il 15 gennaio 2026 sull’attività svolta al 31/12/2025	5%		ON
Partecipazione alle attività di formazione (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025)	numero di 40 ore di formazione da effettuarsi e documentarsi con attestati di frequenza e/o profitto	5%		ON
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 70%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	Val.Iniz.	Target
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	20%	0	100
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	20%	0	100
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi e dei temi concordati	30%	0	100

Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell’Ente – Peso 5%

(*) Da utilizzare qualora si intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti nella sezione “*Performance*” del PIAO 2025-2027.

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

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

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione				
Anno 2025				
Dipartimento	SEGRETARIATO GENERALE			
Settore	<i>Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti</i>			
Dipendente Cognome e Nome	Annarita IPPOLITO			
Area	Funzionari ed EQ			
Ruolo	Incarico di Elevata Qualificazione di I Fascia: "Supporto all'attività di raccordo e coordinamento con i Dipartimenti regionali – Assistenza al Comitato di Direzione"			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione "Performance" del PIAO 2025-2027	35%	Rif. Sezione "Performance" del PIAO 2025-2027	
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 %				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Rafforzamento dell'attività di assistenza al Comitato di Direzione. Tenuta e fascicolazione della documentazione afferente alle sedute del Comitato di direzione e alle riunioni di coordinamento e attività di verbalizzazione.	Report trimestrale sullo svolgimento delle sedute	20%		100
Partecipazione alle attività di formazione (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025)	numero di 40 ore di formazione da effettuarsi e documentarsi con attestati di frequenza e/o profitto	5%		ON
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 %				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(**)	Peso	Val.Iniz.	Target
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle	10%	0	100

	proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento.			
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante.	10%	0	100
Assunzione di responsabilità / Orientamento al risultato	Capacità di assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati.	10%	0	100
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell'Ente – Peso 10 %				

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2025-2027 per l'unità organizzativa di riferimento. Gli stessi sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento.

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

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione				
Anno 2025				
Dipartimento	SEGRETARIATO GENERALE			
Settore	Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti			
Dipendente Cognome e Nome	Antonella GRIMALDI			
Area	Funzionari ed EQ			
Ruolo	Incarico di Elevata Qualificazione di II Fascia: “Attività di assistenza per la promulgazione delle Leggi regionali e l’emanazione dei Regolamenti. Cura della redazione dei testi coordinati dei Regolamenti regionali”			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2025-2027	35%	Rif. Sezione “ Performance” del PIAO 2025-2027	
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 %				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Redazione testi coordinati dei regolamenti regionali e trasmissione per la successiva pubblicazione	Relazione semestrale sulle attività entro il 10/07/2025 ed il 10/01/2026	10%		ON
Supporto alla promulgazione delle leggi regionali	Relazione annuale sulle attività entro il 10/01/2026	5%		ON
Verifica e monitoraggio delle misure anticorruzione (generali e specifiche) di competenza del Dipartimento	n. di misure anticorruzione effettuate su indicazione del RPCT / n. complessivo di misure indicate da RPCT	5%		80
Partecipazione alle attività di formazione (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025)	numero di 40 ore di formazione da effettuarsi e documentarsi con attestati di frequenza e/o profitto	5%		ON
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 %				

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

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2025-2027 per l'unità organizzativa di riferimento. Gli stessi sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento.

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

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

Anno 2025				
Dipartimento	SECRETARIATO GENERALE			
Settore	Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti			
Dipendente Cognome e Nome	Francesco MACRILLO'			
Area	Istruttori			
Ruolo				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa (*) - Peso 15%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione "Performance" del PIAO 2025-2027	15%	Rif. Sezione "Performance" del PIAO 2025-2027	
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 10%				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Aggiornamento del portale istituzionale con la pubblicazione della documentazione nelle sezioni dedicate.	n. atti pubblicati/ n. atti da pubblicare	5%		80
Partecipazione alle attività di formazione (<i>Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025</i>)	numero di 40 ore di formazione da effettuarsi e documentarsi con attestati di frequenza e/o profitto	5%		ON
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 70%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	Val.Iniz.	Target
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	20%	0	100
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	20%	0	100
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi e dei temi concordati	30%	0	100

Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell’Ente – Peso 5%

(*) Da utilizzare qualora si intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti nella sezione “Performance” del PIAO 2025-2027.

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

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

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore



Regione Calabria
Dipartimento Segretariato Generale

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Posizioni di Elevata Qualificazione				
Anno 2025				
Dipartimento	SECRETARIATO GENERALE			
Settore	Segreteria di Giunta e Coordinamento Amministrativo dei Dipartimenti			
Dipendente Cognome e Nome	Angelo PARENTE			
Area	Funzionari ed EQ			
Ruolo	Incarico di Elevata Qualificazione di III Fascia : “Verifica delle Delibere di Giunta afferenti al PR 21/27”			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2025-2027	35%	Rif. Sezione “Performance” del PIAO 2025-2027	
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25 %				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi concernenti il POR Calabria 14-20 PR 21/27 da sottoporre all’esame della pre-giunta.	Tasso di attività (N. di schede istruttorie inviate al Dirigente di Settore, relative alle proposte di deliberazione concernenti il POR Calabria 14-20 ed il PR 21/27/ N. totale di proposte di deliberazione concernenti il POR Calabria 14-20 ed il PR 21/27 trasmesse al Settore	15%		80
Monitoraggio attività verifica formale delle proposte di deliberazione afferenti al POR Calabria 14-20 e al PR 21/27 sottoposti all’esame della pre-giunta	Trasmissione al Dirigente del Settore, con cadenza trimestrale, di apposito Report attestante, sotto il profilo qualiquantitativo, le attività svolte di Analisi e valutazione tecnica degli atti deliberativi concernenti il PR 21/27 da sottoporre all’esame della pre-giunta	5%		80
Partecipazione alle attività di formazione (Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025)	numero di 40 ore di formazione da effettuarsi e documentarsi con attestati di frequenza e/o profitto	5%		ON
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 30 %				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-	Peso	Val.Iniz.	Target

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

(*) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto nella sezione "Performance" del PIAO 2025-2027 per l'unità organizzativa di riferimento. Gli stessi sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento.

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

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il dirigente valutatore