



ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE CALABRIA

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 73 del 27/09/2018

OGGETTO: Progetto obiettivo - Riordino dell'archivio corrente ed elencazione delle pratiche amministrative dell'Area "*Affari Generali — Risorse Umane*" di Azienda Calabria Lavoro.

Periodo: ottobre — dicembre 2018.

Approvazione ed autorizzazione inizio attività.



IL DIRETTORE GENERALE
DI AZIENDA CALABRIA LAVORO

VISTA la L.R. n.5 del 19 febbraio 2001, con cui è stata istituita Azienda Calabria Lavoro con sede in Reggio Calabria, e il suo statuto, adottato dal Direttore Generale del tempo con Decreto n. 1 del 25 settembre 2001 ed approvato con D.G.R. della Calabria n. 882 del 16 ottobre 2001, successivamente modificato con Decreto del Direttore Generale n. 20 dell'11 aprile 2008 ed approvato con D.G.R. n. 306 del 15 aprile 2008;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 7 marzo 2018 con cui il Dr. Giovanni Forciniti è stato nominato Direttore Generale di Azienda Calabria Lavoro;

VISTA la L.R. n. 8 del 4 febbraio 2002, recante disposizioni in materia di ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria;

VISTA la L.R. 22 dicembre 2017 n. 56, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2018 – 2020;

VISTI il decreto del Commissario n. 80 del 15 dicembre 2017, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2018;

CONSIDERATO che con il riordino degli Enti Strumentali regionali la Regione Calabria ha proceduto all'accorpamento ed alla fusione di alcuni di essi ed all'attivazione di procedure di liquidazione per altri.

Azienda Calabria Lavoro, al fine di assicurare una maggiore efficienza del sistema amministrativo regionale e per garantire lo svolgimento delle funzioni amministrative secondo i criteri di razionalizzazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, è stata investita dell'esercizio di tutte quelle attività che prima venivano assegnate anche agli altri Enti Strumentali e di conseguenza chiamata a gestire i progetti già assegnati o che le verranno assegnati dai vari Dipartimenti Regionali.

TENUTO CONTO che Azienda Calabria Lavoro, ha visto susseguirsi, nell'arco degli anni, numerosi gestioni, tra direzioni generali, commissariamenti e diversi traslochi, che hanno determinato l'accumularsi di materiale documentale cartaceo.

La ricerca di atti utili per la definizione di procedimenti tutt'ora pendenti o di interesse attuale ha evidenziato l'estrema urgenza di creare un archivio realizzato con criteri funzionali anche per la ricostruzione storica dell'attività stessa di azienda.

DATO ATTO che, notoriamente tutte le Amministrazioni Pubbliche vengono riconosciute per la grandissima mole di documenti che affolla ogni ufficio: corrispondenza, atti deliberativi, decreti, progetti ed ogni altra forma di documentazione producibile.

L'archiviazione diviene quindi, necessaria e fondamentale per lo sviluppo di un lavoro efficace ed efficiente, e ciò vale, sia per le documentazioni attuali che per quelle passate.

E' per questo esiste l'archivio deposito: uno specifico strumento conservativo che si costituisce di tutti quei procedimenti conclusi, la cui corretta gestione è vitale principalmente per tre



motivi: innanzitutto per le frequenti necessità di consultazione da parte degli uffici dell'Ente; per poi garantire il facile accesso all'utenza; e, infine, per l'integrazione con l'archivio storico. La ricerca di atti utili per la definizione di procedimenti tutt'ora pendenti o di interesse attuale ha evidenziato l'estrema urgenza di creare un archivio realizzato con criteri funzionali anche per la ricostruzione storica dell'attività stessa di azienda.

A TAL PUNTO si rende indispensabile, effettuare una sistemazione dell' archivio cartaceo corrente, esistente in ufficio, in particolare all'interno dell' Area cruciale per la vita amministrativa di Azienda Calabria Lavoro, quale l'Area: "*Affari Generali – Risorse Umane*" con adeguamento alla nuova classificazione in ossequio alle normative vigenti con creazione di fascicolazione ad hoc e creazione di dossier, precisamente:

- sistemazione archivio cartaceo corrente con adeguamento alla nuova classificazione in ossequio alle normative vigenti con creazione di fascicolazione ad hoc e creazione di dossier;
- sistemazione e classificazione dei fascicoli personali dei dipendenti;
- ricognizione atti amministrativi;
- scannerizzazione della posta in entrata/uscita per una maggiore facilità nella consultazione atti;
- sistemazione atti, contratti di lavoro;
- assegnazione ed il trattamento dei documenti;
- produzione/acquisizione di documenti attendibili ai fini giuridici ed ai fini amministrativi;
- organizzazione e la tenuta della produzione documentaria in modo ordinato e coerente alle funzioni esercitate;
- trasmissione e conservazione di documenti autentici, cioè integri e di provenienza certa e identificata;
- rapidità e l'efficienza del reperimento nell'ambito dell'attività amministrativa e contabile svolta;

DATO ATTO che le attività di cui sopra si concretizzano in una attività di progetto obiettivo da svolgere in orario al di fuori del normale orario d'ufficio, per la durata di mesi tre, precisamente da ottobre a dicembre 2018 per un importo totale di €. 21.831,03 al lordo delle ritenute di legge e comprensivo di tutti gli oneri di Azienda, al quale parteciperanno il personale in servizio presso l' Area "*Affari Generali – Risorse Umane*" come da scheda

VISTO il CCDI anno 2017 del personale della Regione Calabria non dirigenziale, tutt'oggi in vigore;

RITENUTO che il costo complessivo del progetto obiettivo è di € 21.831,03 al lordo delle ritenute di legge e comprensivo degli oneri aziendali come da scheda finanziaria allegata alla presente proposta e saranno prelevati dalle "*spese di gestione*" dal Progetto Ambiente per €. 8.000,00 - cap. U2401023604, imp. 48/2017; mentre la rimanenza somma di €. 13.831,03 sarà prelevata dalle "*spese di gestione*" L.R. 1/2014 - cap. U2401022601, imp. 4/2018; cap. U2401022602 - imp. 5/2018; cap. U2401022603 - imp. 6/2018;



M

RITENUTO, inoltre, che le procedure di liquidazione verranno eseguite al termine dei lavori, mediante presentazione della relazione conclusiva, che indicherà l'effettivo espletamento delle attività svolte conformemente al disposto del progetto con l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi finali dal personale interessato.

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono integralmente riportate ed approvate:

-di approvare nella sua interezza la proposta di progetto obiettivo allegata al presente provvedimento per la durata di mesi tre, precisamente da ottobre a dicembre 2018, pari complessivamente a €. 21.831,03 al lordo delle ritenute di legge e comprensivo degli oneri aziendali;

-di autorizzare il personale assegnato all'Area "*Affari Generali – Risorse Umane*" a svolgere attività di progetto obiettivo per la durata di mesi tre, precisamente da Ottobre a Dicembre 2017, per le motivazioni indicate in premessa;

-di stabilire che il costo complessivo del progetto obiettivo è di € 21.831,03 al lordo delle ritenute di legge e comprensivo degli oneri aziendali come da scheda finanziaria allegata alla presente proposta e saranno prelevati dalle "*spese di gestione*" dal Progetto Ambiente per €. 8.000,00 - cap. U2401023604, imp. 48/2017; mentre la rimanenza somma di €. 13.831,03 sarà prelevata dalle "*spese di gestione*" L.R. 1/2014 - cap. U2401022601, imp. 4/2018; cap. U2401022602 - imp. 5/2018; cap. U2401022603 - imp. 6/2018.

- di stabilire che le procedure di liquidazione verranno eseguite al termine dell'attività progettuale, mediante presentazione della relazione conclusiva, che indicherà l'effettivo espletamento delle attività svolte, conformemente al disposto del progetto con l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi finali;

- di dare atto che il presente provvedimento è assunto in osservanza delle vigenti norme contrattuali;

-di trasmettere il presente decreto alla Corte dei Conti;

-di pubblicare il presente decreto sul sito istituzionale di Azienda Calabria Lavoro "Amministrazione Trasparente" – Decreti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giovanni Forciniti

M

