

Oggetto: Deliberazione della Giunta Regionale n. 28 del 22.1.2019, avente ad oggetto: "Patto per lo Sviluppo della Calabria. Area Tematica 6 – Rafforzamento PA. Deliberazioni della Giunta Regionale n. 160 del 13.5.2016 e n. 13 del 12.1.2018. Intervento strategico: "Azioni di assistenza tecnica finalizzata alla realizzazione di interventi di rilevanza strategica regionale". Modifica al Regolamento regionale 10 agosto 2017, n. 14 e ss.mm.ii. per la disciplina delle strutture ausiliarie".

Manifestazione d'interesse, indirizzata al personale appartenente alle pubbliche amministrazioni in servizio presso le strutture della Giunta Regionale.

Premessa.

Il 30.4.2016 è stato stipulato dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Presidente della Giunta Regionale il "Patto per lo sviluppo della Regione Calabria", strumento attuativo del MasterPlan per il Mezzogiorno.

Suddiviso in 7 "aree di intervento", il Patto - *che precedentemente alla sottoscrizione era stato discusso in Consiglio regionale il 22.12.2015, ai fini della definizione delle linee c.d. di fondo* - definisce gli interventi prioritari finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo economico, produttivo ed occupazionale della Calabria, nonché alla sostenibilità ambientale e alla sicurezza del territorio.

Con Deliberazione n. 160 del 13.5.2016, a conclusione dell'iter avviato il 22.12.2015, il Patto sottoscritto il 30.4 è stato approvato dalla Giunta Regionale.

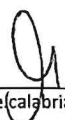
In fase attuativa è emersa la necessità di procedere ad una rimodulazione del Programma che ricomprendesse, oltre a tra le altre, una misura per sostenere la capacità di realizzazione degli interventi strategici attraverso un'adeguata previsione di risorse finanziarie da destinare ad attività di assistenza tecnica.

La rimodulazione proposta - portata all'attenzione del Comitato di indirizzo e Controllo per la gestione del Patto, e da questo condivisa ed approvata - è stata definitivamente licenziata dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 3 del 12.1.2018.

Il Patto così rimodulato ricomprende, nell'aggiornamento 12.1.2018, un'area denominata "Rafforzamento PA" e nello specifico l'intervento strategico "Spese per le azioni di assistenza tecnica finalizzata alla realizzazione di interventi di rilevanza strategica regionale"

Le risorse complessivamente assegnate, nella consistenza di € 11.587.000,00, sono state, quindi, finalizzate dalla Giunta Regionale, con le Deliberazioni n. 28 e n. 27 del 22.1 u.s., che prevedono rispettivamente:

1. la costituzione, presso i competenti Dipartimenti/Settori regionali/Soggetti, di Segreterie Tecniche cui affidare il supporto alle attività di governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti;



2. l'espletamento di servizi di assistenza da affidarsi anche all'esterno dell'Amministrazione Regionale, previo accertamento dell'indisponibilità di corrispondenti professionalità interne.

Esigenze. Profili.

La Deliberazione n. 28 del 22.1.2019, sopra richiamata - di approvazione della modifica del Regolamento regionale n. 14 del 10.8.2017 e ss.mm.ii. (cfr. Regolamento per la disciplina delle strutture ausiliarie) - stabilisce che l'individuazione dei componenti delle Segreterie Tecniche, previste dall'Allegato A) alla medesima Deliberazione, deve disporsi attraverso una unica, complessiva manifestazione di interesse, da avvisarsi per il tramite del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane", indirizzata al personale appartenente alle pubbliche amministrazioni in servizio presso le strutture della Giunta Regionale.

Per quanto precede, ai fini della individuazione dei componenti delle Segreteria Tecniche di cui alla DGR 28/2019, con il presente avviso si ricerca tra il personale appartenente alle pubbliche amministrazioni in servizio presso le strutture della Giunta Regionale, quello appartenente alle categorie C e D, per come di seguito. La specifica è riportata per Dipartimento/Soggetto, Settori e/o tematiche e riporta, tra l'altro, la durata dell'incarico.

DIPARTIMENTO "PRESIDENZA" – "DEPURAZIONE"

Composizione:

- n. 7 componenti, di cui n. 4 di categoria D e n. 3 di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti o sub procedimenti;
- b. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- c. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- d. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- e. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- f. attivazione dei controlli;
- g. monitoraggio degli interventi;
- h. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- i. supporto per lo svolgimento delle attività in capo alle Centrali Uniche di Committenza;
- j. implementazione della banca dati "Depurazione";
- k. liquidazione delle spettanze dovute come da Convenzione sottoscritta con gli Enti Attuatori.

Durata incarico: 31.12.2022.

DIPARTIMENTO "AMBIENTE E TERRITORIO" - "RIFIUTI"

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 1 di categoria C.

I componenti della Segreteria Tecnica devono essere in possesso di esperienza maturata nelle tematiche ambientali.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti o sub procedimenti;
- b. coordinamento e la verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- c. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- d. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- e. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- f. attivazione dei controlli;

9

- g. monitoraggio degli interventi;
- h. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea.

Durata incarico: 31.12.2020.

DIPARTIMENTO "AMBIENTE E TERRITORIO" - "BONIFICHE"

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 1 di categoria C.

I componenti della Segreteria Tecnica devono essere in possesso di esperienza maturata nelle tematiche ambientali.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. governo, a livello centrale, dell'intero processo realizzativo degli interventi, ovvero dei correlati procedimenti o sub procedimenti;
- b. coordinamento e la verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- c. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- d. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- e. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- f. attivazione dei controlli;
- g. monitoraggio degli interventi;
- h. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- i. implementazione della banca dati "Anagrafe dei siti inquinati".
- j. ulteriori funzioni: 1) collaborazione con il dirigente generale, per lo svolgimento delle attività rientranti nella sua competenza; 2) espletamento dei servizi di segreteria e di supporto tecnico e operativo; 3) assistenza al dirigente generale nell'unitarietà d'azione del dipartimento, collaborando direttamente con i dirigenti dell'articolazione amministrativa del Dipartimento; 4) relazioni con il pubblico e le istituzioni; 5) gestione della corrispondenza dipartimentale; 6) adempimenti propedeutici e conseguenti ai compiti di cui ai punti precedenti.

Durata incarico: 31.12.2020.

DIPARTIMENTO "INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'" "SISTEMA DELLA PORTUALITA' E SISTEMA GIOIA TAURO"

Composizione:

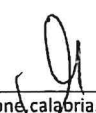
- n. 1 componente di categoria D.

I componenti devono aver maturato comprovata ed adeguata esperienza in ruoli di responsabilità amministrativa su procedimenti finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici finanziati con fondi europei o nazionali, responsabile del procedimento, RUP, supporto al RUP, con preferenza per le attività riguardanti tematiche di realizzazione di interventi infrastrutturali, con particolare riguardo alle infrastrutture portuali e di trasporto marittimo.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- b. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- c. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- d. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- e. attivazione dei controlli;
- f. monitoraggio degli interventi;
- g. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- h. implementazione della/e Banca Dati.

Durata incarico: 31.12.2021.



DIPARTIMENTO "INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'" - "LAVORI PUBBLICI"

Composizione:

- n. 4 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 2 di categoria C.

I componenti di Categoria D devono possedere comprovata e adeguata esperienza, almeno triennale, in ruoli di responsabilità amministrativa su procedimenti finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici finanziati con fondi europei o nazionali (responsabile di linea/azione POR, controllore di I o II livello, unità di monitoraggio, responsabile del procedimento, RUP, supporto al RUP, etc.) con preferenza per le attività svolte nel settore della edilizia scolastica e della prevenzione del rischio sismico

I componenti di Categoria C devono possedere esperienza coerente con le materie di competenza del Settore LL.PP., con particolare riferimento alla predisposizione di bandi per la selezione di interventi da ammettere a finanziamento, appalti pubblici, in particolare nei settori dell'edilizia scolastica e della prevenzione del rischio sismico, procedure di spesa regionale a valere su fondi comunitari e statali, predisposizione di atti ad esse consequenziali (liquidazioni, ecc) . Costituisce titolo preferenziale eventuale esperienza amministrativa in Strutture Ausiliarie, Tecniche e/o Assimilate, Strutture Commissariali, espletamento di servizi di supporto tecnico/operativo/amministrativo generale, nonché eventuale esperienza in commissioni di aggiudicazioni di gare d'appalto.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- b. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- c. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- d. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- e. attivazione dei controlli;
- f. monitoraggio degli interventi;
- g. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- h. implementazione della/e Banca Dati.

Durata incarico: 31.12.2021.

COMMISSARIO STRAORDINARIO DELEGATO

PER IL SOLLECITO ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO NELLA REGIONE CALABRIA

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 2 di categoria D e n. 1 di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. verifica del corretto e razionale svolgimento dei vari procedimenti;
- b. verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei singoli interventi;
- c. predisposizione di atti di indirizzo riferiti ad adempimenti e scadenze;
- d. predisposizione dei provvedimenti di liquidazione;
- e. attivazione dei controlli;
- f. monitoraggio degli interventi;
- g. compilazione dei report richiesti dai competenti Ministeri o dalla Commissione Europea;
- h. implementazione della/e Banca Dati.

Durata incarico: 31.12.2021.

DIPARTIMENTO "URBANISTICA" - "CENTRI STORICI, BORCHI, BENI CULTURALI"

Composizione:

- n. 1 componente di categoria D.



I componenti della Segreteria Tecnica devono essere in possesso di comprovata esperienza nell'ambito degli appalti pubblici.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. identificazione, anche mediante il confronto con il Segretariato Regionale dei Beni Culturali per la Calabria (MiBAC), degli interventi puntuali e di sistema funzionali al raggiungimento degli obiettivi fissati e coerenti con quanto stabilito nei pertinenti documenti di programmazione comunitaria;
- b. analisi dello stato di conservazione e fruizione dei beni culturali considerati, delle criticità da affrontare e risolvere e dei livelli di progettazione disponibili;
- c. individuazione delle priorità di intervento (sezione attuativa e programmatica) e della fonte di finanziamento (POR Calabria FESR FSE 2014-2020, FSC 2014-2020 Patto per lo Sviluppo della Calabria);
- d. esplicitazione dei criteri di ammissibilità e valutazione da utilizzare per la selezione degli interventi, tenendo conto dei criteri di selezione delle operazioni previste dal POR Calabria FESR FSE 2014-2020 per le Azioni 6.7.1 e 6.7.2.

Durata incarico: 31.12.2021.

STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE NAZIONALE - ADG FONDO FSC 2014/2020

Composizione:

- n. 2 componenti di categoria D.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. attività di supporto all'attuazione delle azioni FSC 2014/2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Calabria;
- b. attività di raccolta e valutazione delle proposte di riprogrammazione delle risorse individuate dai RUI-RUA;
- c. attività di verifica delle modalità di attuazione e della loro rispondenza alla disciplina del Fondo FSC;
- d. attività sul monitoraggio degli interventi a valere sul Fondo FSC;
- e. attività sul controllo di primo livello degli interventi a valere sul Fondo FSC.

Durata incarico: 31.12.2022.

DIPARTIMENTO "BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO"

Composizione:

- n. 3 componenti, di cui n. 1 di categoria D e n. 2 di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

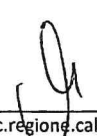
1. attività di assistenza ai dipartimenti, in relazione a:

- a. individuazione del piano dei conti finanziario dei capitoli di bilancio (l'ideoneo V livello e il corretto codice identificativo delle transazioni riguardanti le risorse dell'Unione europea);
- b. individuazione del codice identificativo dell'entrata ricorrente e non ricorrente;
- c. verifica del codice COFOG;
- d. verifica del codice SIOPE;
- e. individuazione di Missioni e Programmi;
- f. attività connesse al riaccertamento dei residui attivi e passivi ed alla verifica dell'esigibilità dei residui;
- g. collegamento tra accertamenti ed impegni;
- h. individuazione dei capitoli per la corretta riscossione delle entrate;

2. attività di supporto alle strutture preposte per:

- a. monitoraggio dei progetti coerenti al fine di riallineare i dati contabili regionali con quelli presenti nelle banche dati ministeriali;
- b. stesura dei cronoprogrammi;
- c. monitoraggio dello stato di avanzamento dei programmi;

3. predisposizione delle continue variazioni di bilancio richieste per:



- a. rimodulazione dei programmi;
- b. modifiche della tipologia di spesa.

Durata incarico: 31.12.2022.

DIPARTIMENTO "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE" – "GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE" E "GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE"

Composizione:

- n. 2 componenti di categoria C.

Funzioni di istruttoria e supporto:

- a. attività inerenti il controllo e il monitoraggio della gestione giuridica delle risorse umane impiegate;
- b. attività inerenti il controllo e il monitoraggio della gestione economica delle risorse umane impiegate;
- c. predisposizione di provvedimenti.

Durata incarico: 31.12.2022.

-----*****-----

Partecipazione. Individuazione. Conferimento incarico e durata. Mobilità.

Il personale appartenente alle pubbliche amministrazioni in servizio presso le strutture della Giunta Regionale, di categoria C e D, qualora interessato al conferimento dell'incarico di componente delle Segreterie Tecniche di cui alla sopra richiamata DGR 28/2019, entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione della presente, deve presentare domanda di partecipazione all'indirizzo pec atpattocalabria@pec.regione.calabria.it, specificando nell'oggetto, la DGR di riferimento, il Dipartimento e il Settore/Tematica in cui è incardinata la Segreteria Tecnica di interesse.

La candidatura deve contenere, in allegato, a pena di inammissibilità:

- il curriculum vitae;
- nulla osta allo svolgimento delle funzioni aggiuntive, rilasciato dal Dirigente Generale del Dipartimento di appartenenza, per le Segreterie Tecniche facenti capo a Dipartimenti diversi da quest'ultimo;
- dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con l'incarico per il quale si presenta l'istanza;
- dichiarazione circa l'insussistenza di condanne previste per i reati previsti al Capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

Il personale interessato può presentare la candidatura a componente per una sola Segreteria Tecnica.

Fermo restando quanto sopra, per i componenti della Segreteria Tecnica dell'"Ufficio del Commissario Straordinario per la mitigazione del rischio idrogeologico", il provvedimento di assegnazione temporanea presso il medesimo Ufficio Commissariale sostituisce il nulla osta del Dirigente Generale del Dipartimento di appartenenza.

Acquisite le candidature, il Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", previa verifica dei prescritti requisiti, trasmette ai Dipartimenti regionali competenti e al Commissario Straordinario per la mitigazione del rischio idrogeologico l'elenco delle candidature idonee, in uno con la relativa documentazione.

L'individuazione dei componenti delle Segreterie Tecniche, previa valutazione dei curricula dei candidati, è effettuata con atto datoriale motivato, adottato dal Dirigente Generale, di concerto con il Dirigente del Settore, competenti.

L'individuazione dei componenti della Segreteria Tecnica dell'"Ufficio del Commissario Straordinario per la mitigazione del rischio idrogeologico" è effettuata dal medesimo Commissario.



L'incarico decorre dalla data di notifica dell'atto di individuazione sopra richiamato, da trasmettersi contestualmente al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" per la relativa formalizzazione, e cessa alla data sopra riportata per ogni Segreteria Tecnica, salvo proroga e accertamento della copertura finanziaria, deliberate dalla Giunta regionale.

La presente manifestazione non è finalizzata alla mobilità extra dipartimentale e i componenti delle Segreterie Tecniche rimangono incardinati nei Settori di provenienza.

Le funzioni/attività aggiuntive di cui si discute devono essere svolte nella sede della Cittadella regionale – loc. Germaneto, Catanzaro.

Compensi.

Ai soggetti incaricati si applica il trattamento economico in godimento ai componenti delle strutture ausiliarie, tecniche o assimilate disciplinate dall'art. 5, della L.R. n. 7/1996 e ss.mm.ii.

Il Dirigente Generale
(Ing. Domenico Pallaria)



