



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI (LFPS).
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI. GIURIDICI ED ECONOMICI, ATTUAZIONE
MISURE FSE DIPARTIMENTALI (LFPS)**

Assunto il 29/07/2020

Numero Registro Dipartimento: 2235

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 8596 del 14/08/2020

**OGGETTO: CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA TERZA FASCIA SETTORE
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI, ATTUAZIONE MISURE FSE
DIPARTIMENTALI DIPENDENTE PAOLA ANTONELLA CIOCCI, CAT. D, MATR. 1002948..**

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
GIORDANO UMBERTO ALESSIO**

(con firma digitale)

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 REGGENTE

PREMESSO CHE:

- con Deliberazione n. 136 del 2 aprile 2019, la Giunta Regionale ha approvato il disciplinare per l'area delle posizioni organizzative di cui all'articolo 13 del C.C.N.L. del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018, fissando i criteri e le modalità di conferimento dei relativi incarichi ed istituendo due tipologie di posizioni organizzative e tre fasce economiche;
- con successiva Deliberazione n. 191 del 21 maggio 2019 la Giunta Regionale ha provveduto a distribuire presso i Dipartimenti e le strutture equiparate le Posizioni Organizzative;
- con la medesima Deliberazione 191/2019 la Giunta Regionale ha proceduto alla ripartizione per fasce delle posizioni organizzative assegnate a ciascun Dipartimento, demandando ai Dirigenti generali la pesatura delle predette posizioni;

CONSIDERATO CHE:

- la compatibilità dell'istituto con il finanziamento stabilito in sede di contrattazione decentrata è garantita dalle attestazioni di copertura finanziaria espressamente rilasciate dai Dirigenti proponenti nella predetta deliberazione di Giunta Regionale n. 191/2019, nonché dal decreto dirigenziale n. 5481 del 6 maggio 2019 che assegna al Dipartimento "Lavoro, Formazione, Politiche Sociali" il budget relativo al finanziamento delle posizioni organizzative;
- la suddetta D.G.R. n. 191/2019, assegna al Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" complessivamente n. 29 Posizioni Organizzative, distribuite tra le diverse fasce retributive;

- con D.D.G. n. 6810 del 06 maggio 2019 sono state istituite le 29 Posizioni Organizzative, di cui n. 20 di I^a fascia, n. 5 di II^a fascia e n. 4 di III^a fascia, come analiticamente individuate nelle singole schede di dettaglio contenenti la declaratoria delle attività e la relativa pesatura, allegate al citato provvedimento quali parti integranti e sostanziali;

Ravvisata la necessità di procedere al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di III^a fascia denominata "Attività di assistenza e consulenza giuridico amministrativa" di competenza del Settore "Affari Generali, Giuridici ed Economici, Attuazione Misure FSE Dipartimentali", risultante vacante dal 01.08.2020 per intervenuta quiescenza del titolare, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e per far fronte ad esigenze amministrative dell'Ente;

VISTA la Nota Prot. SIAR n. 216280 del 01.07.2020 con cui è stata indetta la Manifestazione di interesse rivolta ai dipendenti di categoria D, inseriti nel ruolo della Giunta Regionale assegnati al Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali", per l'attribuzione dell'incarico di responsabilità della P.O. di III^a fascia denominata "Attività di assistenza e consulenza giuridico amministrativa", pubblicata all'interno della sezione dipartimentale del sito istituzionale della Regione Calabria in data 01.07.2020;

ACQUISITE dalla Direzione Generale del Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" le domande presentate dai dipendenti inerenti alla partecipazione per la suddetta manifestazione;

DATO ATTO che alla scadenza fissata dalla manifestazione di interesse in questione, sono pervenute sei domande di partecipazione;

VISTA la Nota Prot. SIAR n. 241495 del 22.07.2020 del Settore "Affari Generali, Giuridici ed Economici, Attuazione Misure FSE Dipartimentali", con cui il Dirigente del Settore, ad esito dell'istruttoria effettuata sulle domande pervenute, ha proposto di individuare per l'assegnazione della richiamata posizione organizzativa la dipendente Paola Antonella Ciocci, cat.D, matricola n.1002948, poiché in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla manifestazione d'interesse;

VISTO il curriculum professionale della dipendente Paola Antonella Ciocci dal quale emergono:

- 1) il possesso dei titoli culturali e professionali e dell'anzianità di servizio nella categoria D di appartenenza necessari per lo svolgimento dell'incarico;

- 2) il possesso di competenze tecniche e specialistiche nonché il possesso di capacità professionali ed attitudinali adeguate allo svolgimento dell'incarico.

ATTESTATO che, ai fini del rispetto del criterio di rotazione di cui al P.T.P.C.T. 2020/2022, la dipendente Paola Antonella Ciocci, attualmente in servizio presso il Settore "Politiche Attive, Superamento del Precariato, Vigilanza Enti", non ha svolto né svolgerà all'interno del Settore "Affari Generali, Giuridici ed Economici, Attuazione Misure FSE Dipartimentali" a cui viene assegnata con il presente provvedimento, le medesime funzioni per un periodo superiore a cinque anni, sommando la durata dell'incarico qui conferito con le funzioni precedentemente svolte;

DATO ATTO che è stata regolarmente acquisita la dichiarazione relativa al conflitto d'interessi allegata (All.1) al presente provvedimento e che non sussistono preclusioni al conferimento dell'incarico di P.O. di cui sopra;

RITENUTO, quindi, di dovere conferire, alla dipendente Paola Antonella Ciocci, cat.D, matricola 1002948, l'incarico della Posizione Organizzativa di III^a Fascia retributiva avente ad oggetto: "Attività di assistenza e consulenza giuridico amministrativa",

VISTI altresì:

- 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";
- la Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3 "Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" e s.m.i.;
- il Decreto n. 354 del 24 giugno 1999 del Presidente della Giunta regionale recante: "Separazione dell'attività di indirizzo e di controllo da quella di gestione", modificato con D.P.G.R. n. 206 del 15 dicembre 2000;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la D.G.R. n. 468 del 19 ottobre 2017 con la quale, tra l'altro, si è disposto di scorporare il Dipartimento "Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" in due Dipartimenti corrispondenti alle due aree funzionali preesistenti, ovvero "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" e "Sviluppo Economico – Attività Produttive";
- la D.G.R. n. 63 del 15/02/2019, avente ad oggetto "Struttura organizzativa della Giunta Regionale – Approvazione (...)", che prevede la revoca della D.G.R. 541/2015 e s.m.i. e dei rispettivi provvedimenti attuativi disponendo, conseguentemente, la rideterminazione della nuova struttura organizzativa dei Dipartimenti e dei Settori;
- la D.G.R. n. 186 del 21/05/2019 avente ad oggetto "DGR n. 63 del 15 febbraio 2019: Struttura Organizzativa della Giunta regionale – Approvazione. Revoca della Struttura organizzativa approvata con D.G.R. n. 541/2015 e s.m.i. – Pesatura delle Posizioni Dirigenziali e determinazione delle relative fasce di rischio";
- la D.G.R. n. 228 del 06/06/2019, con la quale è stato individuato Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali", il Dott. Roberto Cosentino;
- il D.P.G.R. n. 76 del 10/06/2019 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali" al Dott. Roberto Cosentino;
- il D.D.G. n. 14003 del 13/11/2019 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore "Affari Generali, Giuridici ed Economici, Attuazione Misure FSE Dipartimentali" al Dott. Domenico Modaffari;
- la D.G.R. n. 21 del 24/03/2020 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Piano della Performance della Giunta Regionale Triennale 2020/2022 e Piano delle Azioni Positive 2020/2022 – Allegato n.4;

- la D.G.R. n. 53 del 24/04/2020 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 – Aggiornamento 2020;
- la D.G.R. n. 91 del 15/05/2020 avente ad oggetto “Struttura organizzativa della Giunta regionale – approvazione modifiche alla Deliberazione di G.R. n. 63 del 15.02.2020 e s.m.i.”;
- la D.G.R. n. 89 del 15/05/2020, con la quale è stato individuato Dirigente Generale Reggente del Dipartimento “Lavoro, Formazione e Politiche Sociali”, il Dott. Roberto Cosentino;
- il D.P.G.R. n. 58 del 18/05/2020 con il quale è stato conferito l’incarico di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento “Lavoro, Formazione e Politiche Sociali” al Dott. Roberto Cosentino;
- la D.G.R. n.118 del 11/06/2020, avente ad oggetto “D.G.R. n.91/2020 “Struttura organizzativa della Giunta regionale – approvazione modifiche alla Deliberazione di G.R. n. 63 del 15.02.2020 e s.m.i.” – INTEGRAZIONI”;
- la D.G.R. n.131 del 11/06/2020, avente ad oggetto “Integrazione al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 53 del 24.04.2020, Parte I par.4.8.1 – Rotazione ordinaria del Personale Dirigenziale e non Dirigenziale”.

ATTESTATA, sulla scorta dell’istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamati e confermati:

DI CONFERIRE alla dipendente Paola Antonella Ciocci, matricola 1002948, funzionario categoria D, l’incarico di Posizione Organizzativa di III^a fascia presso il Settore “Affari Generali, Giuridici ed Economici, Attuazione Misure FSE Dipartimentali”, istituita con decreto n. 6810 del 06/06/2019 avente ad oggetto: “Attività di assistenza e consulenza giuridico amministrativa”; di cui alla scheda allegata che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All.2);

DI ASSEGNARE la dipendente Paola Antonella Ciocci, matricola 1002948, al Settore “Affari Generali, Giuridici ed Economici Attuazione Misure FSE Dipartimentali”;

DI STABILIRE CHE

- giusto Disciplinare per l’“Area delle Posizioni organizzative”, l’incarico di Posizione Organizzativa conferito con il presente provvedimento avrà durata di tre anni dalla data di assunzione del presente provvedimento e che potrà essere revocato dal Dirigente competente, nei casi e con le garanzie previsti dal vigente CCNL;
- giusto Disciplinare per l’“Area delle Posizioni organizzative”, i risultati delle attività svolte dal Dipendente incaricato, saranno valutati annualmente, sulla base del vigente disciplinare sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Giunta Regionale;

DI ASSEGNARE alla dipendente Paola Antonella Ciocci, matricola 1002948, gli obiettivi individuali per l’anno 2020, così come dettagliatamente specificati sulla base della declaratoria della posizione organizzativa, nella scheda che viene allegata al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante e sostanziale (All.3);

DI NOTIFICARE il presente decreto, a cura della Direzione Generale del Dipartimento “Lavoro, Formazione e Politiche Sociali” al Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”, al RPCT, alla dipendente destinataria dell’incarico e al Settore “Politiche Attive, Superamento del Precariato, Vigilanza Enti”.

DI PUBBLICARE il presente provvedimento 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

Sottoscritta dal Dirigente
MODAFFARI DOMENICO
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
COSENTINO ROBERTO
(con firma digitale)



Alla Regione Calabria

Dipartimento Adroso, Formazione

e Politiche Sociali

Settore 1 Affari generali, Giuridico ed Economia

Attività risorse FSE Dipartimentali

**COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE
E DICHIARAZIONE PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE
NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.**

Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (allegato alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 25 del 31/01/2018), dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001, del Regolamento adottato con D.P.R. 16 aprile, n. 62/2013, dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a Ciucci PAOLA ANTONELLA

nato/a a [redacted] il [redacted]

C.F. [redacted] P.IVA [redacted]

residente in SECCIA MARINA alla Via [redacted]

n. [redacted]

E-mail [redacted]

Tel./Cell. [redacted]

con riferimento all'attività o procedimento di assegnazione e/o di
competenza² Attività di ASSISTENZA e CONSULENZA

GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Vista la normativa di riferimento in materia, riportata per estratto in calce alla presente, sulle
situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di
dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) e al fine di
dare preventiva comunicazione al dirigente dell'ufficio/struttura/settore di appartenenza o in cui
svolge l'attività in relazione alle situazioni che generano o possono generare conflitto di interessi
con le attività e funzioni assegnate, quanto segue³:

¹ Indicare il Settore/Ufficio presso cui il dichiarante è assegnato. La presente dichiarazione può essere adattata a
consulenti e/o collaboratori ai sensi dell'art. 2 del Codice di Comportamento della Regione Calabria.

² Indicare l'attività o il procedimento affidati al dichiarante.

³ Segnare **tutte** le caselle (ad es, con ☒ oppure con ☐), interlineare la parte che non occorre e sottolineare la parte
che si intende dichiarare, nel modo seguente: di avere/non avere oppure di avere/non avere.

- ☐ 1) di ~~avere~~/non avere rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito.
(In caso positivo, specificare⁴) _____;
- ☐ 2) di ~~aver avuto~~/non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito.
(In caso positivo, specificare⁷) _____;
- ☐ 3) di ~~avere~~/non avere rapporti finanziari e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbiano i coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, con i soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, comunque denominati.
(Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2)
(In caso positivo, specificare⁵) _____;
- ☐ 4) che il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi tali rapporti hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/settore/struttura regionale di appartenenza o in cui presta servizio, limitatamente alle pratiche/attività affidate al dichiarante.
(Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2)
(In caso positivo, specificare⁶) _____;
- ☐ 5) di ~~avere~~/non avere interessi propri e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia i coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare⁷) _____;
- ☐ 6) di ~~avere~~/non avere rapporti di frequentazione abituale con persone che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare) _____;
- ☐ 7) di ~~avere~~/non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, con soggetti e

⁴ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e se a titolo oneroso o gratuito.

⁵ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e quale soggetto ha il rapporto finanziario (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado).

⁶ Indicare l'attività o la pratica affidata al dichiarante con cui il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi i rapporti hanno interessi.

⁷ Indicare quale soggetto ha interesse (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado) e in quale attività o decisione alla cui adozione partecipa il dichiarante.

organizzazioni che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.

(In caso positivo, specificare⁸) _____;

- ☐ 8) di ~~essere~~/non essere tutore/curatore/procuratore/agente di soggetti o organizzazioni ovvero amministratore/gerente/dirigente di enti o associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o di ricoprire/non ricoprire cariche sociali e/o di rappresentanza negli stessi, che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.

(In caso positivo, specificare⁹) _____;

- ☐ 9) di ~~aderire~~/non aderire ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a cui il dichiarante è assegnato¹⁰.

(In caso positivo, specificare) _____;

- ☐ 10) di ~~avere~~/non avere altre gravi ragioni di opportunità e convenienza che comportano l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o attività.

(In caso positivo, specificare) _____.

(i campi successivi devono essere compilati solo dal personale dipendente dell'amministrazione regionale)

- ☒ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale).

- ☐ di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per il/i reato/i _____
ricompreso/i tra quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale)

Cittaduno, li 19.07.2020

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

Roberto Antonella

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

⁸ Indicare se causa pendente/grave inimicizia/rapporti di credito o debito; il soggetto che ha tali rapporti se il dichiarante/coniuge/convivente; con quale soggetto/organizzazione si ha il rapporto.

⁹ Indicare ruolo e soggetto in cui si riveste tale ruolo.

¹⁰ La presente dichiarazione non si applica all'adesione ai partiti politici né ai sindacati, ai sensi del DPR 62/2013, art.5.

NORMATIVA PER DIPENDENTI, COLLABORATORI O CONSULENTI DELLA REGIONE CALABRIA

STRALCIO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE CALABRIA (Allegato alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 31/01/2018)

Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti della Regione Calabria sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione

Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Codice si applica a tutto il personale dipendente della Regione Calabria, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. 2. La Regione Calabria estende altresì gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice

ART. 4, comma 5, REGALI, COMPENSI, ALTRE UTILITÀ

(...) 5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. In particolare, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto, da: a. soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari, concessioni di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo, curati dall'ufficio di appartenenza; b. soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000,00 (ventimila/00) euro, in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza; c. soggetti privati che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di fornitori di beni e servizi, ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici della Regione Calabria. (...)

Art. 6 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio/struttura regionale, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a. se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero essere in conflitto o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a. persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b. soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c. soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. 2. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura di appartenenza. 3. Il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 gg., deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. 4. Ove il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza. 5. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti. 6. Il personale Dirigente ha l'obbligo di: a) comunicare la partecipazione azionaria ed altri interessi finanziari che possano porre il Dirigente in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica; b) di dichiarare se parenti o affini esercitano attività attraverso le quali potrebbero venire in contatti frequenti con l'ufficio di cui è responsabile. 7. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, spetta al responsabile per la prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere. In caso di dubbio, sia il collaboratore che il dirigente sono tenuti a chiedere un parere, vincolante, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. 8. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001 è fatto divieto ai collaboratori regionali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della attività amministrativa della Regione svolta attraverso l'esercizio dei precitati poteri

Art. 14 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con

collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo - Art. 6-bis. (Conflitto di interessi)

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

(per i dipendenti) **DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici** 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Lo/a scrivente dichiara di aver preso visione e conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (allegato alla deliberazione n. 25 del 31/01/2018) e delle norme della Legge 241/1990 e dell'U.P.I.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione di astensione ogni qual volta dovesse presentarsi una causa di conflitto di interessi.

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione e aver compreso l'informativa per il trattamento dei dati allegata alla presente.

Catanzaro, li 20.07.2020

Firma del dichiarante

(per esteso e leggibile)

Paolo Antonio

persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza entro 30 gg dalla stipulazione dei medesimi. 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione 5. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri



Regione Calabria

Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali"

SETTORE 1 "AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI, ATTUAZIONE MISURE FSE
DIPARTIMENTALI"

GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Declaratoria della PO "Attività di assistenza e consulenza giuridico amministrativa"

Funzioni prevalentemente assegnate:

- Verifica formale preventiva dei Decreti, delle Deliberazioni di Giunta regionale e dei Decreti del Presidente della Giunta regionale proposti dal Dipartimento;
- Archivio e conservazione dei Decreti e delle Deliberazioni assunti dal Dipartimento;
- Attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alla Direzione Generale, in ordine agli orientamenti esplicativi di norme comunitarie, statali e regionali ed in ordine all'elaborazione di documenti, direttive e proposte di carattere normativo e programmatico inerenti l'attività del Dipartimento.

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A) Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali).	20 (fino ad un massimo di 20 punti)
B) Autonomia decisionale: (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito).	20 (fino ad un massimo di 20 punti)
C) Complessità decisionale: (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).	20 (fino ad un massimo di 20 punti)
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: - grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; - aggiornamento necessario.	15 (fino ad un massimo di 15 punti)



Regione Calabria

Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali"

SETTORE 1 "AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI, ATTUAZIONE MISURE FSE
DIPARTIMENTALI"

E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	15 <i>(fino ad un massimo di 15 punti)</i>
F) Rilevanza delle funzioni delegate (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna)	<i>Non applicabile</i> <i>(fino ad un massimo di 10 punti)</i>

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (III^FASCIA)

IL DIRIGENTE
IL DIRIGENTE GENERALE *vicario*

[Handwritten signature]



Regione Calabria
Dipartimento "Lavoro, Formazione e Politiche Sociali"

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Personale non Dirigente				
Anno 2020				
Dipartimento	"Lavoro, Formazione e Politiche Sociali"			
Settore	Affari Generali, Giuridici ed Economici, Attuazione Misure FSE Dipartimentali			
Cognome e Nome	Paola Ciocci matricola 1002948			
Categoria	D con posizione organizzativa			
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa- Peso 30%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Rif. Piano della Performance 2020/2022 – Allegato 2		30		Rif. Piano della Performance 2020/2022 – Allegato 2
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali- Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Verifica preliminare decreti. Attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alla Direzione Generale in ordine agli orientamenti esplicativi di norme comunitarie, statali e regionali ed in ordine all'elaborazione di documenti direttive e proposte di carattere normativo e programmatico inerenti l'attività del Dipartimento	Relazione trimestrale con allegato report di dettaglio sull'attività di verifica effettuata	20	-	100
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso 40%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Valore Iniziale	Target
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico - professionali	13	-	100
Capacità di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante	12	-	100
Assunzione di responsabilità/orientamento al risultato	Capacità ad 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.	15	-	100
Fattore valutativo: 4 - Performance generale dell'Ente – Peso 10%				

Data:

Il Dipendente assegnatario (per presa visione)

Paola Antonella

Il Dirigente del Settore
Dott. Domenico Modaffari

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. Domenico Modaffari



REGIONE CALABRIA

REGIONE CALABRIA

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE

SETTORE Ragioneria Generale – Gestione Spese

N. 2235/2020

**DIPARTIMENTO LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI (LFPS).
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI. GIURIDICI ED ECONOMICI, ATTUAZIONE
MISURE FSE DIPARTIMENTALI (LFPS)**

**OGGETTO: CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA TERZA FASCIA
SETTORE AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI, ATTUAZIONE
MISURE FSE DIPARTIMENTALI DIPENDENTE PAOLA ANTONELLA CIOCCI,
CAT. D, MATR. 1002948.**

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, 12/08/2020

Sottoscritta dal Dirigente del Settore
GIORDANO UMBERTO ALESSIO
(con firma digitale)