



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE ED ATTIVITA' STRATEGICHE**

---

*Assunto il 05/07/2022*

*Numero Registro Dipartimento 100*

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

**“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”**

**N°. 7414 DEL 06/07/2022**

**Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese**

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria,  
in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

**Sottoscritto dal Dirigente del Settore**  
Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO

(con firma digitale)

**Oggetto:** D.G.R. 253/2022 - Istituzione Posizioni Organizzative della "Segreteria Supporto tecnico attività strategiche"

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 deliberazione n. 249 del 14 giugno 2022, la Giunta regionale ha approvato la modifica del predetto disciplinare per l'area delle posizioni organizzative;
- con regolamento regionale del 31 maggio 2022, n. 8, sono state disciplinate oltre le strutture ausiliarie previste dall'art. 5 della legge regionale 13 maggio 1996, n. 7, anche le strutture tecniche;
- con deliberazione n. 253 del 30 giugno 2022 la Giunta Regionale ha provveduto a distribuire presso i dipartimenti e le strutture equiparate i budget per il funzionamento delle predette strutture tecniche di cui al predetto regolamento regionale n. 8/2022;

**Considerata** la necessità di istituire presso il Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche, con decorrenza dalla data di assunzione del presente atto, quattro posizioni organizzative afferenti alla Segreteria *Supporto tecnico attività strategiche*, per garantire il funzionamento dei procedimenti assegnati, in considerazione dei carichi di lavoro e dell'esigenza di garantire la presenza di personale dotato di professionalità adeguata in relazione alle attività da svolgere;

**Vista** la propria nota prot. n. 310029 per 04.07.2022 ed il riscontro favorevole del Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane acquisito con prot. n. 310029 del 04.07.2022 per l'istituzione di n. 4 PO nella segreteria "Supporto tecnico attività strategiche";

**Ritenuto**, di conseguenza, di attribuire le seguenti posizioni organizzative di III fascia, art. 13, lett. b), CCNL 2018:

1. Coordinamento attività amministrative;
2. Coordinamento flussi amministrativi ed informativi;
3. Coordinamento attività strategiche;
4. Coordinamento monitoraggio attività strategiche.

**Ritenuto**, altresì, di approvare la graduazione delle posizioni organizzative predette;

**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. 253/2022, che assegna al Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche il budget relativo al finanziamento delle predette posizioni organizzative;

**Visti** l'art. 5 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e l'art. 28, lett. b) della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7;

**Visto** l'art. 13, comma 1, lett. b), del c.c.n.l. 21 maggio 2018;

**Visto** il decreto n. 354 del 24 giugno 1999 del Presidente della Giunta Regionale concernente la separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale, e ss. mod. ed int.;

**Visto** il D.P.G.R. 184 dell'8/11/2021 di conferimento dell'incarico di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Presidenza" della Giunta della Regione Calabria;

**Vista** la D.G.R. n. 159 del 20 aprile 2022 recante "Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale - Approvazione Regolamento di riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale. Abrogazione regolamento regionale 07 novembre 2021, n. 9" con la quale il Dipartimento "Presidenza" è stato rinominato Dipartimento "Transizione digitale ed attività strategiche" ed è stato riorganizzato attraverso alla medesima Struttura amministrativa;

Per i motivi richiamati in premessa, qui da intendersi integralmente riportati e ripetuti,

## DECRETA

- **di istituire** presso Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche, con decorrenza dalla data di assunzione del presente atto, le seguenti quattro posizioni organizzative afferenti la Segreteria *Supporto Tecnico Attività Strategiche*, concernenti le attività esplicitate nelle rispettive schede di graduazione delle posizioni organizzative, che si allegano al presente provvedimento:

1. Coordinamento attività amministrative;
2. Coordinamento flussi amministrativi ed informativi;
3. Coordinamento attività strategiche;
4. Coordinamento monitoraggio attività strategiche.

- **di approvare**, per le predette posizioni organizzative, la graduazione, per come risulta dalle predette schede che si allegano al presente provvedimento.

- **di notificare** il presente decreto per quanto di competenza, al Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane".

- **di pubblicare** il presente il presente decreto, in formato aperto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, nonché in formato aperto sul sito istituzionale della Regione Calabria, ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e nel rispetto delle disposizioni di D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Sottoscritta dal Direttore Generale  
**Tommaso Calabro'**  
(con firma digitale)



**REGIONE CALABRIA**  
**REGIONE CALABRIA**  
**GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE**  
**SETTORE Gestione Entrate**

**DECRETO DELLA REGIONE**

*Numero Registro Dipartimento 100 del 05/07/2022*

**DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE ED ATTIVITA'  
STRATEGICHE**

**OGGETTO** D.G.R. 253/2022 - Istituzione Posizioni Organizzative della "Segreteria Supporto tecnico attività strategiche"

**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** 05/07/2022

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

**Umberto Alessio Giordano**

(con firma digitale)



## Dipartimento Transizione digitale ed attività Strategiche

### CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Declaratoria della P.O.:** Coordinamento attività amministrative

#### *FATTORI VALUTATIVI*

#### *PUNTEGGIO ASSEGNATO*

<p><b>A) Responsabilità da assumere</b></p> <p>Supporto per elaborazione formale e procedurale dei decreti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta Regionale di interesse dipartimentale.</p> <p>Predisposizione atti relativi agli incarichi di consulenza da sottoporre al Presidente ed alla Giunta Regionale.</p>	20
<p><b>B) Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare di p.o. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo di funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>	20
<p><b>C) Complessità decisionale</b></p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione riguardante l'attività amministrativa.</p>	20
<p><b>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</b></p> <p>Il titolare di p.o. deve possedere una professionalità specifica con alto grado di conoscenze tecnico-giuridiche, da curare, peraltro, con un costante aggiornamento.</p>	15

<p><b>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché richiede un costante confronto con tutte le strutture regionali ed in particolare con i Settori del Dipartimento per le attività di verifica degli atti.</p>	<p>15</p>
<p><b>F) Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>(attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna)</p>	<p>Non applicabile</p>

**PUNTEGGIO complessivo: 90/100**

**IL DIRIGENTE**

---



## Dipartimento Transizione digitale ed attività Strategiche

### CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Declaratoria della P.O.:** Coordinamento attività strategiche.

#### *FATTORI VALUTATIVI*

#### *PUNTEGGIO ASSEGNATO*

<b>A) Responsabilità da assumere</b> Raccordo con i Dipartimenti e implementazione di progetti strategici di interesse regionale, anche interdipartimentale.	20
<b>B) Autonomia decisionale</b> In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare di p.o. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo di funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.	20
<b>C) Complessità decisionale</b> L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione riguardante l'attività amministrativa.	20
<b>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</b> Il titolare di p.o. deve possedere una professionalità specifica con alto grado di conoscenze tecnico-giuridiche, da curare, peraltro, con un costante aggiornamento.	15

<b>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b>  La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché richiede un costante confronto con tutte le strutture regionali ed in particolare con i Settori del Dipartimento per le attività di verifica degli atti.	15
<b>F) Rilevanza delle funzioni delegate</b>  (attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna)	Non applicabile

**PUNTEGGIO complessivo: 90/100**

**IL DIRIGENTE**

  
  

---



## Dipartimento Transizione digitale ed attività Strategiche

### CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Declaratoria della P.O.:** Coordinamento flussi amministrativi ed informativi.

#### *FATTORI VALUTATIVI*

#### *PUNTEGGIO ASSEGNATO*

<p><b>A) Responsabilità da assumere</b></p> <p>Coordinamento e raccordo con l'Avvocatura regionale per le procedure esecutive del Dipartimento (pignoramenti presso terzi).</p> <p>Monitoraggio semestrale del contenzioso che perviene ai singoli Settori</p> <p>Rapporti con il Settore Delegazione Roma e con gli Uffici della Conferenza Stato-Regione</p>	20
<p><b>B) Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare di p.o. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo di funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>	20
<p><b>C) Complessità decisionale</b></p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione riguardante il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente relativamente alle procedure esecutive</p>	20
<p><b>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</b></p>	15

<p>Il titolare di p.o. deve possedere una professionalità specifica con alto grado di conoscenze tecnico-giuridiche, da curare, peraltro, con un costante aggiornamento.</p>	
<p><b>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché richiede un costante confronto con i Settori del Dipartimento per le attività di acquisizione dei dati delle procedure esecutive e del contenzioso dei Settori.</p> <p>Inoltre la posizione- richiede un raccordo con la Conferenza Stato Regione per le procedure di interesse del Dipartimento</p>	15
<p><b>F) Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>(attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna)</p>	Non applicabile

**PUNTEGGIO complessivo: 90/100**

**IL DIRIGENTE**

---



## Dipartimento Transizione digitale ed attività Strategiche

### CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Declaratoria della P.O.:** Coordinamento monitoraggio attività strategiche.

#### *FATTORI VALUTATIVI*

#### *PUNTEGGIO ASSEGNATO*

<p><b>A) Responsabilità da assumere</b></p> <p>Supporto al raccordo con gli uffici di staff del Presidente della Giunta regionale e del Capo di Gabinetto.</p> <p>Monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti strategici con particolare riferimento all'area portuale di Gioia Tauro.</p>	20
<p><b>B) Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare di p.o. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo di funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>	20
<p><b>C) Complessità decisionale</b></p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione riguardante l'attività amministrativa.</p>	20
<p><b>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</b></p> <p>Il titolare di p.o. deve possedere una professionalità specifica con alto grado di conoscenze tecnico-giuridiche, da curare, peraltro, con un costante aggiornamento.</p>	15

<p><b>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché richiede un costante confronto con tutte le strutture regionali ed in particolare con i Settori del Dipartimento per le attività di verifica degli atti.</p>	<p>15</p>
<p><b>F) Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>(attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna)</p>	<p>Non applicabile</p>

**PUNTEGGIO complessivo: 90/100**

**IL DIRIGENTE**

---