



Regione Calabria
Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategica
Il Dirigente Generale

Oggetto: Manifestazione di interesse rivolta ai dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato o determinato della Giunta regionale o comandati, per l'attribuzione di n. 7 incarichi di Elevata Qualificazione - segreteria tecnica "Agenda Digitale" — (Segreterie tecniche ex art. 5 L.R. 7/1996) del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche.

IL DIRIGENTE GENERALE

PREMESSO CHE:

- Con DGR n. 205 del 30 maggio 2022, la Giunta regionale ha approvato il Regolamento sulle strutture ausiliarie ex art. 5 L.R. n.7/1996;
- Con DGR n. 256 del 09 giugno 2023 è stato approvato il Disciplinare degli incarichi di Elevata Qualificazione – E.Q.
- Con DGR n. 313 del 05 luglio 2023 è stata approvata la riassegnazione dei budget per gli incarichi di Elevata Qualificazione (Segreterie ex art. 5 LR n. 7/96) finanziati con fondi comunitari e nazionali;
- Con DGR n. 367 del 25 luglio 2024 è stata approvata la riassegnazione dei budget per gli incarichi di Elevata Qualificazione (Segreterie ex art. 5 LR n. 7/96) finanziati con fondi comunitari e nazionali;

CONSIDERATO CHE:

- con DDG n. 9652 del 07.07.2023, in virtù della DGR 313/2023 sono stati istituiti 7 (sette) incarichi di Elevata qualificazione (Segreterie ex art. 5 L.R. 7/1996), di terzo livello per assicurare il funzionamento della segreteria tecnica dell'Agenda Digitale;
- che con la novellata DGR n. 367 del 25 luglio 2024 sono state finanziate nr. 7 EQ per la Segreteria tecnica Agenda Digitale, tenuto conto della facoltà di mantenimento delle EQ istituite a norma della DGR nr.313/2023;

RENDE NOTO

Che è indetta una manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di 7 (sette) dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato o determinato della Giunta regionale o comandati, ai quali conferire i predetti incarichi di EQ di terzo livello presso la segreteria tecnica dell'Agenda Digitale del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche, per la durata di anni 1 (uno), di seguito riportati:



Regione Calabria
Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategica

Il Dirigente Generale

1. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e dei sistemi di e-procurement;
2. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e delle Piattaforme Abilitanti;
3. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e degli interventi a carattere interdipartimentale di rilevanza regionale;
4. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e della rete telematica regionale;
5. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e della Sicurezza Informatica;
6. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e dei Sistemi Informatici Regionali;
7. Attività di coordinamento, gestione aggiornamento delle procedure tecniche/amministrativo/finanziarie afferenti la Segreteria Tecnica dell'Agenda Digitale e dei sistemi strategici per i servizi informativi Sanitari;

A tal fine è richiesto un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, esperienza nella gestione delle attività di cui alle schede di dettaglio allegate al DDG n. 9652/2023, e, preferibilmente, il possesso del diploma di laurea conseguito all'esito di un corso quadriennale o quinquennale, secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3/11/1999, n. 509, nonché adeguate abilità informatiche.

I dipendenti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura all'indirizzo pec della Direzione Generale dipartimento.transizionedigitale@pec.regione.calabria.it, stante l'urgenza di garantire la funzionalità della segreteria tecnica dell'Agenda Digitale, entro e non oltre 5 (cinque) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della presente sul sito della Regione Calabria.

Alla domanda, redatta in carta semplice, dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:

- Il curriculum vitae redatto in formato europeo e nel rispetto dei principi fissati con D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., debitamente sottoscritto, da cui si evincano i requisiti culturali posseduti, le attitudini, le capacità professionali nonché l'eventuale esperienza lavorativa acquisita nelle funzioni da svolgere relativamente alla posizione organizzativa da assegnare;
- La dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria, art. 46 e art. 47 del D.P.R. 445/2000, art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; art. 16 del D. Lgs. 36/2023;
- il documento d'identità in corso di validità.



Regione Calabria
Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategica
Il Dirigente Generale

Sulla scorta di tale documentazione il Dirigente Generale provvederà a selezionare i candidati, verificandone l'esperienza professionale e i titoli attraverso l'esame dei curricula e, all'occorrenza, anche attraverso un colloquio.

Dott. Tommaso Calabro