



**REGIONE CALABRIA  
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO  
SETTORE 7 - ATTUAZIONE PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER  
L'IMPIEGO**

*Assunto il 14/01/2025*

*Numero Registro Dipartimento 34*

=====

**DECRETO DIRIGENZIALE**

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

**N°. 470 DEL 16/01/2025**

| <b>Settore Gestione Entrate</b>                                                                  | <b>Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese</b>                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VISTO di regolarità contabile, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011             | VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 |
| <b>Sottoscritto dal Dirigente del Settore</b><br>Dott.STEFANIZZI MICHELE<br>(con firma digitale) | <b>Sottoscritto dal Dirigente del Settore</b><br>Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO<br>(con firma digitale)                  |

**Oggetto:** ATTUAZIONE PIANO REGIONALE STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, DI CUI ALLA DGR N. 407/2021 E SUCCESSIVA DGR 32/2024 E PIANO ATTUATIVO REGIONALE (PAR) CALABRIA, DEL PROGRAMMA NAZIONALE PER LA GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI (GOL) DI CUI ALLE DGR 169/2022 E DGR 135/2024. INTEGRAZIONE D.D. N°. 19310 DEL 31/12/2024. ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E IMPEGNO DI SPESA.

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

### VISTI

- Il Titolo V della Costituzione Italiana e, in particolare, gli articoli 117, 118 e 119 relativi alla ripartizione delle competenze tra Stato e Regioni in materia di mercato del lavoro;
- il Decreto Legislativo 14 settembre 2015 n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- la legge 27 dicembre 2017 n. 205 recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, e, in particolare, i commi c.793-799, che prevedono specifiche disposizioni con cui si intende completare la transizione in capo alle regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l’impiego e consolidarne l’attività a supporto della riforma delle politiche attive del lavoro di cui al decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni definiti ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 250 del 14.06.2018 avente ad oggetto: “Rideterminazione Dotazione Organica ex legge n. 205/2017, art. 1. Modifica programmazione Triennale Triennio 2017-2019. Approvazione Piano Assunzionale Anno 2018” con la quale la Regione Calabria a partite dal 1° luglio 2018 ha assunto la competenza gestionale dei servizi per l’impiego con l’immissione nei ruoli regionali del personale impegnato nei servizi proveniente dalle Amministrazioni Provinciali calabresi e dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria;
- l’art. 11 del D. Lgs. 150/2015 che attribuisce le funzioni e i compiti amministrativi in materia di politiche attive del lavoro alle regioni e alle province autonome, al fine di garantire l’esistenza e funzionalità di uffici territoriali aperti al pubblico, denominati centri per l’impiego;
- il decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 22 maggio 2020, n. 59, recante “Modifiche al Piano straordinario di potenziamento dei centri per l’Impiego e delle politiche attive del lavoro”, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, registrato dalla Corte dei conti il 23 luglio 2020 al n. 1650 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 196 del 6 agosto 2020;
- decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 31/0000123 del 4 settembre 2020 che individua le modalità e i termini per la trasmissione, da parte delle Regioni, della documentazione necessaria al trasferimento delle risorse, incluse le modalità di predisposizione ed invio dei Piani attuativi regionali di potenziamento dei centri per l’impiego, ai sensi dell’articolo 3, comma 3, del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 28 giugno 2019, n. 74, nonché le modalità e i termini per la presentazione delle relazioni concernenti i flussi finanziari e lo stato di avanzamento delle attività e delle iniziative intraprese in attuazione di quanto previsto dal Piano, come previsto dall’articolo 4 del medesimo decreto ministeriale n. 74, come modificato dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 22 maggio 2020, n. 59;
- il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, concernente «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 luglio 2021 recante l’individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR ai sensi dell’art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021 recante l’individuazione delle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR ai sensi dell’art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77;

- il Decreto Interministeriale del 5 novembre 2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 306 del 27 dicembre 2021, che adotta il Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (“Programma GOL”);
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 407 del 25 agosto 2021 con la quale si è proceduto ad adottare in via definitiva il Piano Regionale Straordinario dei centri per l’impiego e delle politiche attive del lavoro ai sensi del Decreto MLPS n. 74 del 28/06/2019 e successive modifiche di cui ai Decreti n. 59 del 22/05/2020 e n. 31/0000123 del 04/09/2020;
- la DGR n. 561 del 18 dicembre 2021 con la quale si è provveduto a iscrivere a bilancio le risorse trasferite Dallo Stato per l’attuazione del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l’Impiego e delle Politiche attive del lavoro;
- la Deliberazione di Giunta regionale n.128 del 28 marzo 2022 con la quale si è provveduto ad approvare la Proposta di Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL), ai sensi dell’art.1 del Decreto Interministeriale 5 novembre 2021;
- la Deliberazione di Giunta Regionale della Calabria n. 169 del 30 aprile 2022 con la quale si è proceduto all’adozione definitiva del Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL), ai sensi dell’art. 1 del Decreto Interministeriale 5 novembre 2021”;
- la DGR n.268 del 30 giugno 2022 con cui sono state iscritti a bilancio i fondi dallo stato per l’attuazione degli interventi di cui al programma per la garanzia occupazionale dei lavoratori denominato GOL;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 32 del 06 febbraio 2024 con la quale si è proceduto ad adottare, in via definitiva il nuovo Piano Regionale Straordinario di Potenziamento dei Centri per l’Impiego e delle Politiche attive del lavoro, ai sensi del Decreto MLPS n. 74 del 28/06/2019 e successive modifiche di cui ai Decreti n. 59 del 22/05/2020 e n. 31/0000123 del 04/09/2020 e il decreto del Direttore della Direzione Generale delle Politiche Attive del Lavoro n. 0000118.06-07-2023 per complessive € 55.485.315,98;
- la Deliberazione di Giunta regionale n.135 del 04/04/2024 con cui si è proceduto all’aggiornamento anno 2023 del quadro finanziario del piano attuativo regionale (Par) Calabria, del programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (Gol) di cui alla DGR n. 169 del 30 aprile 2022, ai sensi dell’art. 1 comma 5 del decreto del ministero del lavoro e delle politiche sociali 24 agosto 2023”.
- legge n. 205 del 2017, art. 1, commi 794 e 797, con la quale annualmente vengono predisposti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i trasferimenti alle Regioni a statuto ordinario inerenti agli oneri di funzionamento dei servizi per l’impiego.

#### **DATO ATTO CHE:**

- con DGR 735 del 20 dicembre 2024 al fine di assicurare la piena Attuazione Piano Regionale Straordinario di Potenziamento dei Centri per l’Impiego e delle Politiche attive del lavoro, di cui alla DGR n. 407/2021 e successiva DGR 32/2024 e Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL) di cui alle DGR 169/2022 e DGR 135/2024 che comportano nuove funzioni in capo ai Centri per l’impiego, si è ritenuto opportuno avviare le azioni propedeutiche, dando mandato al Dipartimento “Lavoro”, di concerto con il Dipartimento “Organizzazione – Risorse Umane”, a porre in essere i consequenziali adempimenti da adottare in conformità al nuovo disciplinare degli incarichi di Elevata Qualificazione adottato con DGR 256/2023 e nel rispetto dei vincoli di finalizzazione ;

- con D.D. n. 19310 del 31.12.2024 si è proceduto nell'ambito dell' attuazione del Piano Regionale Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, di cui alla DGR n.407/2021 e successiva DGR n.32/2024, del Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL) di cui alle DGR n.169/2022 e DGR n.135/2024, all'istituzione e rimodulazione delle Posizioni di Elevata Qualificazione come di seguito indicato:

|     |                                                   |                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CATANZARO                                              |
| 2.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LAMEZIA TERME                                          |
| 3.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SOVERATO                                               |
| 4.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CROTONE                                                |
| 5.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CIRO' MARINA                                           |
| 6.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI VIBO VALENTIA                                          |
| 7.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SERRA SAN BRUNO                                        |
| 8.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI REGGIO CALABRIA                                        |
| 9.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI GIOIA TAURO                                            |
| 10. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LOCRI                                                  |
| 11. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI COSENZA                                                |
| 12. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CASTROVILLARI                                          |
| 13. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO                           |
| 14. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI PAOLA                                                  |
| 15. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI CATANZARO                                               |
| 16. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI CROTONE                                                 |
| 17. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI VIBO VALENTIA                                           |
| 18. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI REGGIO CALABRIA                                         |
| 19. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI COSENZA                                                 |
| 20. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | GESTIONE DEL PERSONALE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E MONITORAGGIO DEI FLUSSI INFORMATIVI           |
| 21. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTENZIOSO E SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL COLLOCAMENTO MIRATO |

|     |                        |    |         |                |     |                                                                                                                           |
|-----|------------------------|----|---------|----------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI<br>SERVIZI OFFERTI DAI CPI                                                                 |
| 23. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | PERFORMANCE, PRIVACY E VERIFICA<br>DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI<br>AFFERENTI AI CENTRI PER L'IMPIEGO                    |
| 24. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | RACCORDO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AI<br>CENTRI PER L'IMPIEGO                                                               |
| 25. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | STANDARDIZZAZIONE DELLE<br>PROCEDURE AMMINISTRATIVE,<br>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA<br>AFFERENTI AI CENTRI PER L'IMPIEGO |
| 26. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | COORDINAMENTO STRATEGICO E<br>MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ<br>DIPARTIMENTALI IN SINERGIA CON I<br>CENTRI PER L'IMPIEGO     |
| 27. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | COORDINAMENTO STRATEGICO PER LA<br>FORMAZIONE E L'OCCUPABILITÀ IN<br>SINERGIA CON I CENTRI PER L'IMPIEGO                  |
| 28. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO E<br>COORDINAMENTO STRATEGICO IN<br>SINERGIA CON I CENTRI PER L'IMPIEGO                        |
| 29. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | SUPPORTO STRATEGICO ALLE<br>POLITICHE TRASVERSALI E ALLE<br>ATTIVITÀ DEI CENTRI PER L'IMPIEGO                             |
| 30. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | COORDINAMENTO STRATEGICO E<br>SUPERVISIONE DELLE POLITICHE<br>TRASVERSALI E COMUNICAZIONE PER I<br>CENTRI PER L'IMPIEGO   |
| 31. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | COORDINAMENTO STRATEGICO E<br>VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DEGLI<br>ATTI DIPARTIMENTALI                                      |
| 32. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | INNOVAZIONE TECNOLOGICA E<br>DIGITALIZZAZIONE PER L'EFFICIENZA DEI<br>CENTRI PER L'IMPIEGO                                |
| 33. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | GESTIONE STRATEGICA DELLE ATTIVITÀ<br>DI SEGRETERIA E SUPPORTO<br>OPERATIVO PER I CENTRI PER L'IMPIEGO                    |
| 34. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | GESTIONE DEL CONTENZIOSO,<br>TRASPARENZA E CONFORMITÀ<br>NORMATIVA CON RIFERIMENTO AI<br>CENTRI PER L'IMPIEGO             |
| 35. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | COORDINAMENTO ECONOMICO-<br>FINANZIARIO E OTTIMIZZAZIONE DEI<br>PROCESSI IN COERENZA CON I CENTRI<br>PER L'IMPIEGO        |
| 36. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | GESTIONE STRATEGICA DEL<br>PRECARIATO REGIONALE E<br>PROMOZIONE DELLA REGOLARITÀ<br>OCCUPAZIONALE                         |
| 37. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | GESTIONE STRATEGICA DEL MERCATO<br>DEL LAVORO, CRISI AZIENDALI E<br>RELAZIONI SINDACALI                                   |
| 38. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | PROMOZIONE DELLO SVILUPPO<br>ECONOMICO, INCLUSIONE E PARITÀ NEL<br>MERCATO DEL LAVORO                                     |
| 39. | POSIZIONE<br>LIVELLO – | DI | ELEVATA | QUALIFICAZIONE | III | PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE<br>STRATEGICA DELLE POLITICHE ATTIVE<br>DEL LAVORO                                            |

|     |                                                   |                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI FORMAZIONE PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI                                      |
| 41. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | GESTIONE DELL'ACCREDITAMENTO E CONTROLLO DELLE AGENZIE FORMATIVE E PER IL LAVORO                                                              |
| 42. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE FORMATIVE PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE E L'INSERIMENTO LAVORATIVO                             |
| 43. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | PROMOZIONE DELL'ISTRUZIONE TECNOLOGICA SUPERIORE E DELL'ALTA FORMAZIONE PER LA COMPETITIVITÀ REGIONALE                                        |
| 44. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | COORDINAMENTO ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO |
| 45. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | ATTUAZIONE E MONITORAGGIO ADEGUAMENTO STRUMENTALE ED INFRASTRUTTURALE DEL PIANO STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO       |
| 46. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DELLE COMPETENZE STIPENDIALI PER I CENTRI PER L'IMPIEGO                                                        |
| 47. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | CONTROLLO STRATEGICO                                                                                                                          |
| 48. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE III LIVELLO – | COORDINAMENTO, GESTIONE E MONITORAGGIO STRATEGICO DEI FONDI E DELLE ATTIVITÀ DIPARTIMENTALI                                                   |
| 49. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI CATANZARO                                                   |
| 50. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI LAMEZIA TERME                                               |
| 51. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI SOVERATO                                                    |
| 52. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI CROTONE                                                     |
| 53. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI CIRO' MARINA                                                |
| 54. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI VIBO VALENTIA                                               |
| 55. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI SERRA SAN BRUNO                                             |
| 56. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO –  | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI REGGIO CALABRIA                                             |

|     |                                                     |                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 57. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI GIOIA TAURO                  |
| 58. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI LOCRI                        |
| 59. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI COSENZA                      |
| 60. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI CASTROVILLARI                |
| 61. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO |
| 62. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI ALLE IMPRESE - SERVIZI PER L'AUTOIMPIEGO E AUTOIMPRENDITORIALITÀ – CPI DI PAOLA                        |
| 63. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI CATANZARO                                     |
| 64. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI LAMEZIA TERME                                 |
| 65. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI SOVERATO                                      |
| 66. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI CROTONE                                       |
| 67. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI CIRO' MARINA                                  |
| 68. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI VIBO VALENTIA                                 |
| 69. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI SERRA SAN BRUNO                               |
| 70. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI REGGIO CALABRIA                               |
| 71. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI GIOIA TAURO                                   |
| 72. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI LOCRI                                         |
| 73. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI COSENZA                                       |
| 74. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI CASTROVILLARI                                 |
| 75. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO                  |
| 76. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | SERVIZI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROGRAMMA GOL – CPI DI PAOLA                                         |

|      |                                                     |                                                                                  |
|------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 77.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI CATANZARO                       |
| 78.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI LAMEZIA TERME                   |
| 79.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI SOVERATO                        |
| 80.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI CROTONE                         |
| 81.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI CIRO' MARINA                    |
| 82.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI VIBO VALENTIA                   |
| 83.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI SERRA SAN BRUNO                 |
| 84.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI REGGIO CALABRIA                 |
| 85.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI GIOIA TAURO                     |
| 86.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI LOCRI                           |
| 87.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI COSENZA                         |
| 88.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI CASTROVILLARI                   |
| 89.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI CORIGLIANO<br>CALABRO - ROSSANO |
| 90.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E<br>MATCHING – CPI DI PAOLA                           |
| 91.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>CATANZARO                             |
| 92.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>LAMEZIA TERME                         |
| 93.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>SOVERATO                              |
| 94.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>CROTONE                               |
| 95.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>CIRO' MARINA                          |
| 96.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>VIBO VALENTIA                         |
| 97.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>SERRA SAN BRUNO                       |
| 98.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>REGGIO CALABRIA                       |
| 99.  | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>GIOIA TAURO                           |
| 100. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>LOCRI                                 |
| 101. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO<br>– | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI<br>COSENZA                               |

|      |                                                  |                                                                                                             |
|------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 102. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI CASTROVILLARI                                                       |
| 103. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO                                        |
| 104. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | ORIENTAMENTO DI I E II LIVELLO – CPI DI PAOLA                                                               |
| 105. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | LOGISTICA E RAPPORTI CON L'ECONOMATO                                                                        |
| 106. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | LOGISTICA ED ECONOMATO NELL'AMBITO DEI CPI                                                                  |
| 107. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | COORDINAMENTO STRATEGICO E RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE CONFERENZE                                         |
| 108. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | MONITORAGGIO DEI LAVORI STAGIONALI E ANALISI STRATEGICA PER LO SVILUPPO ECONOMICO LOCALE                    |
| 109. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE E DELL'UGUAGLIANZA NEL MERCATO DEL LAVORO                                        |
| 110. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | PROMOZIONE E SOSTEGNO ALL'AUTOIMPIEGO E ALL'AUTOIMPRENDITORIALITÀ                                           |
| 111. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | SUPPORTO STRATEGICO PER LE INFRASTRUTTURE DIDATTICHE, LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE E L'INSERIMENTO LAVORATIVO |
| 112. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE PER L'EFFICIENZA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEI SERVIZI                       |
| 113. | POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE II LIVELLO – | INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE PER L'EFFICIENZA DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEI SERVIZI                       |

- la somma destinata agli adempimenti di cui sopra, a titolo di:
  - retribuzioni gravanti sul capitolo di spesa U9150300102 “spese relative agli oneri di funzionamento dei servizi per l'impiego - retribuzioni in denaro (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)” è pari complessivamente a € 6.615.937,50 per 36 mesi pari a € 2.205.312,50 ed importo mensile pari a € 183.776,04, trasferita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, risulta coerente con le finalità di utilizzo delle somme trasferite alle regioni;
  - contributi sociali gravanti sul capitolo U9150300103 “spese relative agli oneri di funzionamento dei servizi per l'impiego - contributi sociali effettivi a carico dell'ente (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)”, è pari complessivamente a € 2.067.680,52 per 36 mesi pari a € 689.226,84 ed importo mensile pari a € 57.435,5, trasferita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, risulta coerente con le finalità di utilizzo delle somme trasferite alle regioni;
  - IRAP gravanti sul capitolo U9150300104 “spese relative agli oneri di funzionamento dei servizi per l'impiego – IRAP (D.L. 19.6.2015, N. 78, D.LGS 14.9.2015, N. 150)”, è pari complessivamente a € 562.354,20 per 36 mesi pari a € 187.451,40 ed importo mensile pari a € 15.620,95 trasferita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, risulta coerente con le finalità di utilizzo delle somme trasferite alle regioni
- con D.D. n.19310 del 31/12/2024 si è proceduto ad:

- accertare la somma complessiva di € 6.163.981,48 sul Capitolo E9201010101, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i., allegato 4.2 principio 3.2, Debitore Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla competenza annualità 2025 e 2026 per come di seguito riportato:

| Capitolo    | ANNO 2025    |              | ANNO 2026    |              |
|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|             | Accertamento | Importo      | Accertamento | Importo      |
| E9201010101 | 566/2025     | 3.081.990,74 | 256/2026     | 3.081.990,74 |

- Impegnare la somma complessiva di € 6.241.031,25 sul bilancio annualità 2024, 2025 e 2026 capitoli U9150300102, U9150300103 e U9150300104, per come di seguito riportato:

| Capitolo    | Causale                     | ANNO 2024        |                  | ANNO 2025        |                     | ANNO 2026        |                     |
|-------------|-----------------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|
|             |                             | impegno di spesa | importo          | impegno di spesa | importo             | impegno di spesa | importo             |
| U9150300102 | Importo stipendio tabellare | 7009/2024        | 55.132,82        | 685/2025         | 2.205.312,50        | 260/2026         | 2.205.312,50        |
| U9150300103 | Contributi sociali          | 7011/2024        | 17.230,67        | 686/2025         | 689.226,84          | 261/2026         | 689.226,84          |
| U9150300104 | IRAP                        | 7024/2024        | 4.686,28         | 687/2025         | 187.451,40          | 262/2026         | 187.451,40          |
|             |                             |                  | <b>77.049,77</b> |                  | <b>3.081.990,74</b> |                  | <b>3.081.990,74</b> |

**Considerato che** per l'annualità 2024, non è stato possibile, visti i tempi ristretti, procedere all'esperimento della procedura di attribuzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione, si rende necessario rinviare alla fase di riaccertamento dei residui passivi per annullare gli impegni assunti per l'anno 2024 di seguito indicati ed adottati con D.D. n.19310 del 31/12/2024:

| Capitolo    | ANNO 2024        |                  |
|-------------|------------------|------------------|
|             | Impegno di spesa | Importo          |
| U9150300102 | 7009/2024        | 55.132,82        |
| U9150300103 | 7011/2024        | 17.230,67        |
| U9150300104 | 7024/2024        | 4.686,28         |
|             |                  | <b>77.049,77</b> |

**Richiamato** che il paragrafo 5 dell'allegato 4.2 al D.Lgs. 118.2011, per cui si dispone che ogni procedimento amministrativo che comporta spesa deve trovare, fin dall'avvio, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere prenotato nelle scritture contabili dell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa.

**Riscontrata** altresì, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto la cui esigibilità è accertata nell'esercizio finanziario dell'anno 2027.

**Vista** la proposta di accertamento delle entrate per l'anno 2027, adottata per un importo complessivo di € 3.081.990,74, generata telematicamente, di seguito indicata:

| Capitolo    | ANNO 2027    |              |
|-------------|--------------|--------------|
|             | Accertamento | Importo      |
| E9201010101 | 161/2027     | 3.081.990,74 |

**Viste** le schede di impegno per l'anno 2027, adottate per un importo complessivo di € 3.081.990,74, generate telematicamente, di seguito indicate;

| Capitolo    | Causale                     | ANNO 2027        |                     |
|-------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
|             |                             | impegno di spesa | importo             |
| U9150300102 | Importo stipendio tabellare | 128/2027         | 2.205.312,50        |
| U9150300103 | Contributi sociali          | 129/2027         | 689.226,84          |
| U9150300104 | IRAP                        | 130/2027         | 187.451,40          |
|             |                             | Totale           | <b>3.081.990,74</b> |

**Considerato che:**

- per l'annualità 2027 sul capitolo di spesa U9150300102 limitatamente alle retribuzioni che, previa comunicazione del Dipartimento Lavoro, saranno inserite, fra le altre, nel fondo incentivante costituito dal competente Gestione Economica del Personale del Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane;
- per l'annualità 2027 la copertura necessaria all'istituzione e alla rimodulazione degli istituti contrattuali di cui sopra è garantita dalle risorse esistenti:
  - sul capitolo di spesa U9150300103 relativamente ai contributi sociali;
  - sul capitolo di spesa U9150300104 con riguardo all'IRAP;

**Visti:**

- Il D.P.R. n. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- La Legge Regionale n. 34 del 2002 e s.m.i. e ritenuta la propria competenza;
- La L.R. n. 08/2002;
- La L.R. 25/2004 - Statuto della Regione Calabria;
- la Legge Regionale del 13 maggio 1996, n. 7, recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta Regionale e sulla dirigenza regionale";
- il D.P.G.R. del 24 giugno 1999, n. 354 del Presidente della Regione, recante "Separazione dell'attività di indirizzo e di controllo da quella di gestione", modificato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 206 del 15 dicembre 2000;
- il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii. - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42, recante "Riordino del sistema dei controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità", con la quale è stata revisionata e sistematizzata la materia dei controlli interni, determinandone modalità, strumenti e procedure, con l'obiettivo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa delle strutture in cui si articola la Giunta regionale;
- il Regolamento regionale n. 1 del 12 gennaio 2023 recante "Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell'articolo 4, comma 7 e dell'articolo 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42 (Riordino del sistema di controlli interni e istituzione dell'Organismo regionale per i controlli di legalità)";
- la circolare n. 196397 del 02/05/2023 del Segretariato Generale.

- La DGR n. 578 del 26/10/2023 - Approvazione Piano dei controlli di Regolarità Amministrativa in fase successiva – anno 2024 e la conseguente circolare n. 567361 del 19/12/2023 del Segretariato Generale.
- La DGR n. 29 del 06/02/2024 che approva il vigente PIAO 2024 – 2026, rimodulato con D.G.R. n. 444/2024.
- la Deliberazione di Giunta Regionale del 24 ottobre 2024, n. 572 recante “Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta Regionale – approvazione modifiche del regolamento Regionale n. 12/2022 e s.m.i.;
- Il D.P.G.R. n. 66 del 24/10/2024, con il quale è stato conferito, al Dott. Fortunato Varone, l’incarico di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento “Lavoro”.
- Il D.D.G. 15300 del 29.10.2024, avente ad oggetto: ” D.G.R. 572 del 24/10/2024 Adempimenti Dipartimento Lavoro: conferimento incarichi di reggenza ai Dirigenti non apicali”;
- Il D.D.G. 15354 del 30.10.2024, avente ad oggetto: DGR 572/2024-Regolamento Regionale n. 12/2022 e ss.mm.ii.. Ridefinizione del modello operativo del Dipartimento Lavoro”.
- Il D.D.G. 15412 del 31.10.2024, conseguente all’adozione del D.D.G. 15354 del 30.10.2024, contenente l’assegnazione delle Risorse Umane e Finanziarie ai Settori del Dipartimento Lavoro.
- Il D.D.G. 16935 del 27/11/2024 *“DDG n. 15412 del 31 ottobre 2024 – Modifiche ed integrazioni all’ assegnazione risorse umane e finanziarie ai settori del Dipartimento Lavoro”*

#### **Visti altresì**

- la Legge regionale n. 41 del 23 dicembre 2024 - Legge di stabilità regionale 2025;
- la Legge regionale n. 42 del 23 dicembre 2024 - Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027;
- la D.G.R. n. 766 del 27 dicembre 2024 - Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027 (art. 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n.118);
- la D.G.R. n. 767 del 27 dicembre 2024 - Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027 (artt. 11 e 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118);

#### **Dato atto che:**

- si rende necessario garantire le risorse per l’annualità 2027, necessarie alla copertura triennale delle n.113 E.Q. che gravano sui capitoli di spesa U9150300102, U9150300103, U9150300104 e che presentano la necessaria copertura;
- le risorse finanziarie saranno inserite annualmente nella componente variabile fuori limite del Fondo Risorse decentrate dell’Ente;
- l’inserimento ha carattere puramente dichiarativo e non implica preventiva autorizzazione.

#### **Attestato che:**

- ricorrono i presupposti all’assunzione dell’impegno per l’anno 2027, ai sensi delle disposizioni previste dall’art. 56 e dal paragrafo 5 dell’allegato 4/2 del D.lgs. n.118/2011;
- è stata riscontrata, ai sensi dell’art. 4 della legge regionale n. 47/2011, la necessaria copertura finanziaria sui capitoli U9150300102, U9150300103, U9150300104, nonché la corretta imputazione della spesa sul bilancio dell’esercizio finanziario anno 2027;
- la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziata, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata nell’esercizio finanziario anno 2027;

- la copertura finanziaria a valere sui capitoli della spesa interessati, i cui stanziamenti costituiscono limite all'assunzione dei relativi impegni, come richiamato nella Circolare Regionale n. 23190 del 20.01.2012 in ordine alla specifica previsione dell'art. 4, comma 1, della L.R. 23 dicembre 2011, n. 47 "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e procedurale" (collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2012). Art. 3, comma 4, della L.R. n. 8/2002;

**Attestato altresì che:**

- sulla scorta dell'istruttoria effettuata dal Responsabile del Procedimento, giusta nota prot. n.803958 del 23/12/2024 che ne attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio – procedimentale.
- il provvedimento è proposto dal Dirigente Generale, ravvisata la propria competenza e attestata, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto.

**DECRETA**

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate di :

- rinvviare** alla procedura di riaccertamento dei residui passivi, l'annullamento degli impegni adottati per l'anno 2024 con D.D. n.19310 del 31/12/2024, in quanto, visti i tempi ristretti, non è stato possibile espletare il procedimento di attribuzione delle Posizioni di Elevata Qualificazione;
- accertare** la somma complessiva di € 3.081.990,74 sul Capitolo E9201010101, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i., allegato 4.2 principio 3.2, Debitore Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla competenza anno 2027 per come di seguito riportato:

| Capitolo    | ANNO 2027    |              |
|-------------|--------------|--------------|
|             | Accertamento | Importo      |
| E9201010101 | 161/2027     | 3.081.990,74 |

- Impegnare** la somma complessiva di 3.081.990,74 sul bilancio annualità 2027 capitoli U9150300102, U9150300103 e U9150300104, per come di seguito riportato:

| Capitolo    | Causale                     | ANNO 2027        |                     |
|-------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
|             |                             | impegno di spesa | importo             |
| U9150300102 | Importo stipendio tabellare | 128/2027         | 2.205.312,50        |
| U9150300103 | Contributi sociali          | 129/2027         | 689.226,84          |
| U9150300104 | IRAP                        | 130/2027         | 187.451,40          |
|             |                             | <b>Totale</b>    | <b>3.081.990,74</b> |

- di dare atto** che con successivo Decreto si provvederà al conferimento degli incarichi a seguito dell'avvenuto espletamento della procedura con apposita manifestazione di interesse;
- di notificare** il presente provvedimento al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" per quanto di competenza, e a tutti i Settori interessati;
- provvedere** alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

- **provvedere** alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.
- **dare atto** che avverso il presente decreto è ammesso ricorso innanzi l'autorità giurisdizionale competente entro i termini e con le modalità previste dalla legge

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

**Maria Nucera**  
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

**Fortunato Varone**  
(con firma digitale)



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

**DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE**  
**SETTORE Gestione Entrate**

## **DECRETO DELLA REGIONE**

### **DIPARTIMENTO LAVORO**

#### **SETTORE 7 - ATTUAZIONE PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO**

*Numero Registro Dipartimento 34 del 14/01/2025*

**OGGETTO** ATTUAZIONE PIANO REGIONALE STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, DI CUI ALLA DGR N. 407/2021 E SUCCESSIVA DGR 32/2024 E PIANO ATTUATIVO REGIONALE (PAR) CALABRIA, DEL PROGRAMMA NAZIONALE PER LA GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI (GOL) DI CUI ALLE DGR 169/2022 E DGR 135/2024. INTEGRAZIONE D.D. N°. 19310 DEL 31/12/2024. ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E IMPEGNO DI SPESA.

### **SI ESPRIME**

VISTO di regolarità contabile, in ordine all'entrata, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

**Catanzaro 15/01/2025**

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

**Michele Stefanizzi**

(con firma digitale)



**REGIONE CALABRIA**

**REGIONE CALABRIA**

**GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE**  
**SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa**

## **DECRETO DELLA REGIONE**

*Numero Registro Dipartimento 34 del 14/01/2025*

### **DIPARTIMENTO LAVORO** **SETTORE 7 - ATTUAZIONE PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER** **L'IMPIEGO**

**OGGETTO** ATTUAZIONE PIANO REGIONALE STRAORDINARIO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, DI CUI ALLA DGR N. 407/2021 E SUCCESSIVA DGR 32/2024 E PIANO ATTUATIVO REGIONALE (PAR) CALABRIA, DEL PROGRAMMA NAZIONALE PER LA GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI (GOL) DI CUI ALLE DGR 169/2022 E DGR 135/2024. INTEGRAZIONE D.D. N°. 19310 DEL 31/12/2024. ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E IMPEGNO DI SPESA.

### **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 16/01/2025**

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

**Umberto Alessio Giordano**

(con firma digitale)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| EQ N. 1 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CATANZARO.....                                    | 7  |
| EQ N. 2 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LAMEZIA TERME .....                               | 7  |
| EQ N. 3 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SOVERATO .....                                    | 7  |
| EQ N. 4 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CROTONE.....                                      | 7  |
| EQ N. 5 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CIRO' MARINA .....                                | 7  |
| EQ N. 6 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI VIBO VALENTIA.....                                | 7  |
| EQ N. 7 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SERRA SAN BRUNO .....                             | 7  |
| EQ N. 8 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI REGGIO CALABRIA .....                             | 7  |
| EQ N. 9 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI GIOIA TAURO.....                                  | 7  |
| EQ N. 10 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LOCRI .....                                      | 7  |
| EQ N. 11 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI COSENZA.....                                     | 7  |
| EQ N. 12 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CASTROVILLARI.....                               | 7  |
| EQ N. 13 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO .....               | 7  |
| EQ N. 14 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI PAOLA.....                                       | 7  |
| DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 1 alla nr. 14 di 113.....                                                | 7  |
| EQ N. 15 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI CATANZARO .....                                   | 10 |
| EQ N. 16 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI CROTONE .....                                     | 10 |
| EQ N. 17 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI VIBO VALENTIA.....                                | 10 |
| EQ N. 18 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI REGGIO CALABRIA .....                             | 10 |
| EQ N. 19 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI COSENZA .....                                     | 10 |
| DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 15 alla nr. 19 di 113.....                                               | 10 |
| EQ N.20 - GESTIONE DEL PERSONALE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E MONITORAGGIO DEI FLUSSI INFORMATIVI..... | 12 |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>EQ N. 21 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTENZIOSO E SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL COLLOCAMENTO MIRATO .....</b>                  | <b>14</b> |
| <b>EQ N. 22 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI DAI CPI .....</b>                                                           | <b>16</b> |
| <b>EQ N. 23 - PERFORMANCE, PRIVACY E VERIFICA DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI AFFERENTI AI CENTRI PER L'IMPIEGO .....</b>                 | <b>18</b> |
| <b>EQ N. 24 - RACCORDO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AI CENTRI PER L'IMPIEGO .....</b>                                                         | <b>20</b> |
| <b>EQ N. 25 - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AFFERENTI AI CENTRI PER L'IMPIEGO .....</b> | <b>22</b> |
| <b>EQ N. 26 - Coordinamento Strategico e Monitoraggio delle Attività Dipartimentali in Sinergia con i Centri per l'Impiego.....</b>      | <b>24</b> |
| <b>EQ N. 27 - Coordinamento Strategico per la Formazione e l'Occupabilità in Sinergia con i Centri per l'Impiego .....</b>               | <b>26</b> |
| <b>EQ N. 28 - Supporto Tecnico-Giuridico e Coordinamento Strategico in Sinergia con i Centri per l'Impiego .....</b>                     | <b>28</b> |
| <b>EQ N. 29 - Supporto Strategico alle Politiche Trasversali e alle Attività dei Centri per l'Impiego.....</b>                           | <b>30</b> |
| <b>EQ N. 30 - Coordinamento Strategico e Supervisione delle Politiche Trasversali e Comunicazione per i Centri per l'Impiego.....</b>    | <b>32</b> |
| <b>EQ N. 31 - Coordinamento Strategico e Verifica della Conformità degli atti dipartimentali .....</b>                                   | <b>34</b> |
| <b>EQ N. 32 - Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione per l'Efficienza dei Centri per l'Impiego .....</b>                             | <b>36</b> |
| <b>EQ N. 33 - Gestione Strategica delle Attività di Segreteria e Supporto Operativo per i Centri per l'Impiego .....</b>                 | <b>38</b> |
| <b>EQ N. 34 - Gestione del Contenzioso, Trasparenza e Conformità Normativa con Riferimento ai Centri per l'Impiego</b>                   | <b>40</b> |
| <b>EQ N. 35 - Coordinamento Economico-Finanziario e Ottimizzazione dei Processi in Coerenza con i Centri per l'Impiego.....</b>          | <b>42</b> |
| <b>EQ N. 36 - Gestione Strategica del Precariato Regionale e Promozione della Regolarità Occupazionale .....</b>                         | <b>44</b> |
| <b>EQ N. 37 - Gestione Strategica del Mercato del Lavoro, Crisi Aziendali e Relazioni Sindacali .....</b>                                | <b>47</b> |
| <b>EQ N. 38 - Promozione dello Sviluppo Economico, Inclusione e Parità nel Mercato del Lavoro .....</b>                                  | <b>50</b> |
| <b>EQ N. 39 - Pianificazione e Attuazione Strategica delle Politiche Attive del Lavoro .....</b>                                         | <b>53</b> |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| EQ N. 40 - Pianificazione e Attuazione delle Politiche di Formazione per lo Sviluppo delle Competenze Professionali .....                                      | 56 |
| EQ N. 41 - Gestione dell'Accreditamento e Controllo delle Agenzie Formative e per il Lavoro .....                                                              | 59 |
| EQ N. 42 - Pianificazione e Attuazione delle Politiche Formative per lo Sviluppo delle Competenze e l'Inserimento Lavorativo.....                              | 62 |
| EQ N. 43 - Promozione dell'Istruzione Tecnologica Superiore e dell'Alta Formazione per la Competitività Regionale .....                                        | 65 |
| EQ N. 44 - Coordinamento attuazione e monitoraggio del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro ..... | 68 |
| EQ N. 45 - Attuazione e monitoraggio Adeguamento strumentale ed infrastrutturale del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego .....       | 71 |
| EQ N. 46 - Gestione delle Risorse Umane e delle Competenze Stipendiali per i Centri per l'Impiego.....                                                         | 74 |
| EQ N. 47 – Controllo Strategico .....                                                                                                                          | 77 |
| EQ N. 48– Coordinamento, Gestione e Monitoraggio Strategico dei Fondi e delle Attività Dipartimentali .....                                                    | 79 |
| EQ N. 49 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CATANZARO .....                                                   | 81 |
| EQ N. 50 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI LAMEZIA TERME .....                                               | 81 |
| EQ N. 51 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI SOVERATO.....                                                     | 81 |
| EQ N. 52 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CROTONE .....                                                     | 81 |
| EQ N. 53 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CIRO' MARINA .....                                                | 81 |
| EQ N. 54 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI VIBO VALENTIA.....                                                | 81 |
| EQ N. 55 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI SERRA SAN BRUNO.....                                              | 81 |
| EQ N. 56 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI REGGIO CALABRIA .....                                             | 81 |
| EQ N. 57 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI GIOIA TAURO.....                                                  | 81 |
| EQ N. 58 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI LOCRI.....                                                        | 81 |
| EQ N. 59 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI COSENZA .....                                                     | 81 |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| EQ N. 60 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CASTROVILLARI.....                | 81 |
| EQ N. 61 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO..... | 81 |
| EQ N. 62 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI PAOLA .....                       | 81 |
| DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 49 alla nr. 62 di 113 .....                                                                        | 81 |
| EQ N. 63 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CATANZARO .....                                    | 84 |
| EQ N. 64 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI LAMEZIA TERME.....                                 | 84 |
| EQ N. 65 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI SOVERATO .....                                     | 84 |
| EQ N. 66 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CROTONE .....                                      | 84 |
| EQ N. 67 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CIRO' MARINA.....                                  | 84 |
| EQ N. 68 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI VIBO VALENTIA .....                                | 84 |
| EQ N. 69 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI SERRA SAN BRUNO .....                              | 84 |
| EQ N. 70 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI REGGIO CALABRIA.....                               | 84 |
| EQ N. 71 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI GIOIA TAURO .....                                  | 84 |
| EQ N. 72 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI LOCRI .....                                        | 84 |
| EQ N. 73 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI COSENZA.....                                       | 84 |
| EQ N. 74 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CASTROVILLARI .....                                | 84 |
| EQ N. 75 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO..                     | 84 |
| EQ N. 76 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI PAOLA.....                                         | 84 |
| DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 63 alla nr. 76 di 113 .....                                                                        | 84 |
| EQ N. 77 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CATANZARO .....                                                       | 87 |
| EQ N. 78 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI LAMEZIA TERME .....                                                   | 87 |
| EQ N. 79 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI SOVERATO.....                                                         | 87 |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| EQ N. 80 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CROTONE .....                      | 87 |
| EQ N. 81 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CIRO' MARINA .....                 | 87 |
| EQ N. 82 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI VIBO VALENTIA.....                 | 87 |
| EQ N. 83 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI SERRA SAN BRUNO .....              | 87 |
| EQ N. 84 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI REGGIO CALABRIA .....              | 87 |
| EQ N. 85 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI GIOIA TAURO.....                   | 87 |
| EQ N. 86 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI LOCRI.....                         | 87 |
| EQ N. 87 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI COSENZA .....                      | 87 |
| EQ N. 88 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CASTROVILLARI .....                | 87 |
| EQ N. 89 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO ..... | 87 |
| EQ N. 90 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI PAOLA .....                        | 87 |
| DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 77 alla nr. 90 di 113 .....                                     | 87 |
| EQ N. 91 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CATANZARO.....                           | 90 |
| EQ N. 92 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI LAMEZIA TERME .....                      | 90 |
| EQ N. 93 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI SOVERATO .....                           | 90 |
| EQ N. 94 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CROTONE.....                             | 90 |
| EQ N. 95 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CIRO' MARINA .....                       | 90 |
| EQ N. 96 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI VIBO VALENTIA .....                      | 90 |
| EQ N. 97 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI SERRA SAN BRUNO .....                    | 90 |
| EQ N. 98 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI REGGIO CALABRIA .....                    | 90 |
| EQ N. 99 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI GIOIA TAURO .....                        | 90 |
| EQ N. 100 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI LOCRI .....                             | 90 |
| EQ N. 101 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI COSENZA.....                            | 90 |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| EQ N. 102 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CASTROVILLARI .....                                                         | 90  |
| EQ N. 103 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO .....                                          | 90  |
| EQ N. 104 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI PAOLA.....                                                                  | 90  |
| DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 91 alla nr. 104 di 113 .....                                                                        | 90  |
| EQ N. 105 – Logistica e rapporti con l'Economato .....                                                                          | 93  |
| EQ N. 106 – Logistica ed Economato nell'ambito dei CPI .....                                                                    | 95  |
| EQ N. 107 – Coordinamento Strategico e Raccordo con il Sistema delle Conferenze .....                                           | 97  |
| EQ N. 108 – Monitoraggio dei Lavori Stagionali e Analisi Strategica per lo Sviluppo Economico Locale .....                      | 99  |
| EQ N. 109 – Promozione dell'Inclusione e dell'Uguaglianza nel Mercato del Lavoro .....                                          | 102 |
| EQ N. 110 – Promozione e Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità.....                                              | 105 |
| EQ N. 111 – Supporto Strategico per le Infrastrutture Didattiche, la Mobilità Internazionale e l'Inserimento<br>Lavorativo..... | 107 |
| EQ N. 112 – Innovazione e Digitalizzazione per l'Efficienza dei Sistemi Informativi e dei Servizi.....                          | 110 |
| EQ N. 113 – Innovazione e Digitalizzazione per l'Efficienza dei Sistemi Informativi e dei Servizi.....                          | 110 |
| DECLARATORIA E.Q. nr. 112 e nr. 113 di 113 .....                                                                                | 110 |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

- EQ N. 1 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CATANZARO**
- EQ N. 2 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LAMEZIA TERME**
- EQ N. 3 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SOVERATO**
- EQ N. 4 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CROTONE**
- EQ N. 5 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CIRO' MARINA**
- EQ N. 6 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI VIBO VALENTIA**
- EQ N. 7 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SERRA SAN BRUNO**
- EQ N. 8 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI REGGIO CALABRIA**
- EQ N. 9 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI GIOIA TAURO**
- EQ N. 10 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI LOCRI**
- EQ N. 11 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI COSENZA**
- EQ N. 12 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CASTROVILLARI**
- EQ N. 13 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO**
- EQ N. 14 - RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI PAOLA**

#### **DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 1 alla nr. 14 di 113**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Coordinamento e gestione presenze/assenze del personale assegnato;
- ✓ Adempimenti formali di carattere ordinario:
  - Rilascio certificati, attestazioni, notifiche atti e provvedimenti
  - Comunicazioni interne ed esterne
  - Coordinamento e controllo delle attività degli uffici/sedi/sportelli decentrati afferenti al CPI
- ✓ Stipula delle convenzioni relative ai tirocini di cui alle linee guida nazionali del 25 maggio 2017 recepite dalla Regione Calabria con DGR n. 613/2017;
- ✓ Rapporti con enti terzi su delega del Dirigente;
- ✓ Attività di responsabilità del procedimento avviamenti art. 16 legge n. 56/87;
- ✓ Attività di referente SIL e sistemi informatici;
- ✓ Coordinamento anticorruzione e trasparenza;
- ✓ Aggiornamento pubblicazioni sul portale regionale e pagine informative eventuali.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

Direzione Generale

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B. Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all’ambito riconosciuto al profilo professionale 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20                  |
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un’efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p>                                                                                                                                  | 15                  |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l’Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                  |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N.A.                |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**EQ N. 15 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI CATANZARO**

**EQ N. 16 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI CROTONE**

**EQ N. 17 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI VIBO VALENTIA**

**EQ N. 18 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI REGGIO CALABRIA**

**EQ N. 19 - RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO MIRATO DI COSENZA**

**DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 15 alla nr. 19 di 113**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Coordinamento dell'attuazione della normativa di settore nei diversi CPI ricadenti nell'ambito territoriale di competenza;
- ✓ Adempimenti formali di carattere ordinario: Rilascio certificati, attestazioni, notifiche atti e provvedimenti;
- ✓ Gestione prospetti informativi;
- ✓ Procedura chiamata numerica di avviamento a selezione e predisposizione atti;
- ✓ Gestione preselezione;
- ✓ Procedura assunzione normativa;
- ✓ Predisposizione e stipula delle Convenzioni;
- ✓ Rapporti con enti terzi su delega del Dirigente;
- ✓ Responsabilità delle diverse fasi del procedimento iscrizioni, avviamenti e revisioni ex legge n. 68/99;
- ✓ Predisposizione atti per il Comitato tecnico, report obbligatori e quelli richiesti dal MLPS.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>B. Autonomia decisionale</b><br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                 | 20   |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.<br><br>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli. | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br><br>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.                                                                                                                                                          | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 20 di 113

**EQ N.20 - GESTIONE DEL PERSONALE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E MONITORAGGIO DEI FLUSSI INFORMATIVI**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Gestione delle attività in materia di rilevazione presenze/assenze, attraverso il gestionale Job time, dei dipendenti assegnati alle UO di coordinamento a livello centrale e dei Responsabili delle UO territoriali;
- ✓ Gestione del trattamento di missione del personale in servizio presso tutte le UO territoriali (CPI);
- ✓ Gestione e monitoraggio dei flussi informativi di tutto il personale assegnato al Settore n. 6;
- ✓ Verifica dei report mensili relativi alla modalità di lavoro agile (SW).

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p> |      |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                            | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q nr. 21 di 113

**EQ N. 21 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTENZIOSO E SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL COLLOCAMENTO MIRATO**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Gestione del contenzioso (giudiziale e stragiudiziale) in raccordo con il Settore referente dipartimentale;
- ✓ Monitoraggio e gestione degli accessi agli atti;
- ✓ Supporto nelle attività relative al Collocamento mirato;
- ✓ Gestione delle entrate derivanti dall'irrogazione delle sanzioni amministrative e dai contributi versati dai datori di lavoro ai sensi della Legge 12.3.1999, n.68;
- ✓ Monitoraggio dei pignoramenti presso i terzi.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p> |      |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                            | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 22 di 113

**EQ N. 22 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI DAI CPI**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Monitoraggio e valutazione dei servizi offerti dai CPI attraverso la raccolta e l'analisi dei dati;
- ✓ Coordinamento delle attività relative a:
  - Servizi alle imprese - Servizi per l'autoimpiego e autoimprenditorialità;
  - Servizi per la formazione professionale;
  - Accompagnamento al lavoro – Matching;
  - Orientamento di I e II livello.
- ✓ Monitoraggio e rilevazione sul territorio dei fabbisogni occupazionali.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p> | 15   |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                                                                                          | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 23 di 113

**EQ N. 23 - PERFORMANCE, PRIVACY E VERIFICA DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI AFFERENTI Ai CENTRI PER L'IMPIEGO**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Coordinamento dei CPI nell'attuazione degli adempimenti inerenti alla privacy e nelle attività di implementazione del Registro dei trattamenti (TRADES) di competenza del Settore n. 6 - Rapporti con il Settore n. 1 "Attuazione attività trasversali";
- ✓ Coordinamento dei CPI nell'attuazione degli adempimenti in materia di performance – Rapporti con il Settore n. 1 "Attuazione attività trasversali";
- ✓ Standardizzazione delle procedure amministrative e verifica degli atti e dei provvedimenti di competenza del Settore in raccordo con i Responsabili dei CPI.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p> | 15   |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                                                                                          | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 24 di 113

**EQ N. 24 - RACCORDO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AI CENTRI PER L'IMPIEGO**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Supporto tecnico e operativo agli adempimenti derivanti dalle attività di controllo espletate dagli organi preposti in forza della normativa vigente;
- ✓ Supporto tecnico per la predisposizione di linee guida operative, circolari, atti esplicativi e regolamenti previsti dalla normativa di settore;
- ✓ Coordinamento dei Responsabili dei CPI e dei Responsabili del Collocamento Mirato Provinciale;
- ✓ Monitoraggio e controllo dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Prestazioni (LEP);
- ✓ Rapporti con Enti e altre PP.AA. e partecipazione ai Tavoli Tecnici tematici.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p> | 15   |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                                                                                          | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q nr. 25 di 113

**EQ N. 25 - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA  
AFFERENTI AI CENTRI PER L'IMPIEGO**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni Prevalenti assegnate:

- ✓ Standardizzazione delle procedure amministrative e verifica degli atti e dei provvedimenti di competenza del Settore 6 in raccordo con i Responsabili dei CPI;
- ✓ Coordinamento dei CPI nell'attuazione delle misure anticorruzione e di tutti gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – supervisione delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e sul portale regionale in raccordo con i referenti del Settore a tale scopo individuati - Rapporti con il Settore n.1 "Attuazione attività trasversali".

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 6 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo al Settore 6;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con il Settore 6.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p> <p>Un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali è fondamentale per garantire un'efficace operatività in progetti complessi e contesti istituzionali. Tuttavia, è altrettanto cruciale mantenere un costante aggiornamento su più livelli.</p> | 15   |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) è notevole, poiché coinvolge un'ampia varietà di soggetti con esigenze, obiettivi e contesti differenti. Queste relazioni richiedono competenze trasversali e un approccio strutturato per garantire l'efficacia del servizio.</p>                                                                                                                                                          | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q nr. 26 di 113

**EQ N. 26 - Coordinamento Strategico e Monitoraggio delle Attività Dipartimentali in Sinergia con i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà responsabile di coordinare e monitorare le attività dipartimentali, garantendo che i progetti e le iniziative siano allineati agli obiettivi strategici dell'organizzazione e alle attività dei Centri per l'Impiego (CPI). Dovrà promuovere la collaborazione tra i vari settori, assicurando che le operazioni siano prive di sovrapposizioni o incoerenze, e supportare la pianificazione strategica fornendo indicazioni operative per il raggiungimento degli obiettivi, con particolare attenzione alla coerenza con le politiche attive del lavoro promosse dai CPI.

Nell'ambito del monitoraggio, il dipendente avrà il compito di controllare costantemente l'avanzamento delle attività, identificando e affrontando eventuali criticità o ritardi che potrebbero influire negativamente sull'efficacia dei progetti, inclusi quelli legati alla gestione dei lavoratori precari e delle crisi aziendali. Dovrà valutare se le attività intraprese generano i benefici previsti, analizzando i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati, in modo da proporre soluzioni migliorative basate su dati concreti e analisi approfondite.

Il dipendente sarà inoltre incaricato di verificare che tutte le operazioni rispettino le normative vigenti e le procedure interne, svolgendo controlli di conformità e audit per garantire la trasparenza e una corretta gestione delle risorse. Avrà il compito di monitorare la qualità dei processi, promuovendo l'adozione delle migliori pratiche per ottimizzare le procedure amministrative, con particolare attenzione alla standardizzazione dei processi relativi alla gestione delle crisi aziendali.

In collaborazione con il Direttore Generale, il dipendente supporterà il Settore 2 "Precariato e Crisi d'Impresa" nella promozione di iniziative mirate al superamento e all'emersione del lavoro non regolare. Questo include la raccolta, l'analisi e la gestione di dati relativi ai lavoratori precari, anche in collaborazione con i CPI, e il miglioramento delle condizioni di lavoro attraverso politiche occupazionali più inclusive e la regolarizzazione dei contratti.

Infine, il dipendente dovrà predisporre report analitici e atti amministrativi per documentare le attività svolte e supportare il processo decisionale della Direzione Generale. Sarà incaricato di proporre soluzioni innovative per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle politiche dipartimentali, contribuendo alla stesura di piani operativi che siano coerenti con le priorità organizzative e le esigenze territoriali, in particolare quelle gestite attraverso i Centri per l'Impiego.

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| FATTORI VALUTATIVI | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------|---------------------|



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20   |
| <p><b>B. Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all’ambito riconosciuto al profilo professionale 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20   |
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con 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 concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 27 di 113

**EQ N. 27 - Coordinamento Strategico per la Formazione e l'Occupabilità in Sinergia con i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà incaricato di supportare il Settore n. 4 "Formazione, Autoimpiego e Autoimprenditorialità" nella pianificazione e programmazione delle politiche formative, assicurando la coerenza con le attività e le esigenze operative dei Centri per l'Impiego (CPI). Sarà suo compito fornire consulenza strategica per la definizione di programmi formativi finalizzati a migliorare l'occupabilità, promuovendo percorsi che rispondano alle richieste del mercato del lavoro e supportino l'autoimprenditorialità.

In collaborazione con il Settore n. 5 "Alta Formazione," il dipendente dovrà contribuire alla progettazione e realizzazione di iniziative di formazione avanzata e tecnica, garantendo il coinvolgimento dei CPI per favorire l'inserimento di figure professionali altamente specializzate. Dovrà monitorare l'efficacia di tali programmi, proponendo miglioramenti basati sull'analisi dei dati raccolti e sul feedback degli stakeholder.

Un altro compito centrale sarà la predisposizione di atti amministrativi e report analitici per documentare e monitorare le attività svolte, garantendo trasparenza e chiarezza nei processi. Questi strumenti saranno utilizzati per supportare il processo decisionale della Direzione Generale e per valutare l'efficacia delle politiche formative e occupazionali, includendo specifici riferimenti alle sinergie con i CPI.

Il dipendente dovrà inoltre assicurare il coordinamento delle attività di accreditamento e monitoraggio delle agenzie formative e per il lavoro, verificando che rispettino i requisiti richiesti e che siano allineate agli standard definiti a livello regionale. Sarà coinvolto nelle attività ispettive ex ante, in itinere ed ex post per garantire la qualità e l'efficacia dei programmi formativi erogati.

Infine, il dipendente avrà il compito di favorire l'integrazione tra le politiche formative e le strategie di orientamento e inserimento lavorativo, collaborando con i CPI per ottimizzare le connessioni tra la formazione erogata e le opportunità occupazionali disponibili. Promuoverà un approccio sinergico tra le diverse unità operative per massimizzare l'impatto delle iniziative e sostenere lo sviluppo economico e professionale dei destinatari delle politiche regionali.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale; | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
| <b>B. Autonomia decisionale</b><br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente. | 20   |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                 | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale e degli Organismi esterni.                                                                                       | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 28 di 113

**EQ N. 28 - Supporto Tecnico-Giuridico e Coordinamento Strategico in Sinergia con i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà incaricato di fornire supporto tecnico-giuridico al Settore n. 1 "Attuazione attività trasversali," con un focus particolare sulla gestione dei contenziosi, incluse le problematiche legali relative ai Centri per l'Impiego (CPI). Sarà responsabile dell'analisi e della consulenza giuridica per garantire la corretta gestione delle questioni legali, con particolare attenzione alla conformità normativa e operativa nelle attività che coinvolgono i CPI.

Un altro compito chiave sarà il monitoraggio dei contenziosi e delle procedure esecutive a livello dipartimentale, assicurando il rispetto delle scadenze legali e l'efficace gestione delle pratiche in corso. Il dipendente dovrà mantenere una visione d'insieme dei casi aperti, intervenendo tempestivamente in caso di criticità e proponendo soluzioni operative che rispettino le linee strategiche del Dipartimento.

Il dipendente dovrà anche predisporre atti e report periodici relativi ai contenziosi, alle procedure esecutive e ai debiti fuori bilancio, documentando in modo chiaro e trasparente lo stato delle attività. Questi strumenti dovranno supportare il Direttore Generale nel processo decisionale e nell'elaborazione di strategie legali efficaci, garantendo tracciabilità e chiarezza operativa.

Nell'ambito della programmazione, gestione e monitoraggio dei fondi regionali, nazionali e comunitari, il dipendente sarà responsabile di garantire che i progetti finanziati siano in linea con gli obiettivi strategici del Dipartimento e con le esigenze operative dei CPI. Dovrà verificare e controllare la gestione amministrativa e finanziaria dei fondi, assicurandosi che le procedure di spesa rispettino le normative vigenti.

Un ulteriore obiettivo sarà la collaborazione con le istituzioni finanziatrici e i partner istituzionali per armonizzare le procedure di gestione dei fondi, partecipare ai tavoli tecnici e rappresentare il Dipartimento nelle discussioni con enti sovraordinati. Il dipendente dovrà anche fornire formazione e supporto alle unità operative interne, promuovendo l'adozione di best practices per una gestione uniforme ed efficace dei progetti finanziati.

Infine, il dipendente avrà il compito di valutare l'efficacia e l'impatto dei progetti finanziati attraverso un monitoraggio costante, utilizzando strumenti come banche dati per prevenire irregolarità. Dovrà proporre soluzioni migliorative per ottimizzare le risorse assegnate, con particolare attenzione alle iniziative che coinvolgono e rafforzano le attività dei Centri per l'Impiego.

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| FATTORI VALUTATIVI | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------|---------------------|



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;<br>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale; | 20   |
| <b>B. Autonomia decisionale</b><br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                        | 20   |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                        | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                       | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                                                                                        | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                                                                                                | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 29 di 113

**EQ N. 29 - Supporto Strategico alle Politiche Trasversali e alle Attività dei Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà incaricato di supportare il Settore n. 1 "Attuazione attività trasversali" nell'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, con particolare attenzione alla supervisione delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e sul portale regionale. Dovrà garantire l'implementazione efficace della misura relativa al conflitto di interesse, assicurando la conformità alle normative vigenti e promuovendo la trasparenza nelle attività correlate.

Un altro compito centrale sarà il supporto agli adempimenti relativi alla privacy, inclusa la gestione e l'aggiornamento del Registro dei Trattamenti (TRADES). Il dipendente dovrà garantire la corretta gestione dei dati personali, favorendo l'adozione di pratiche conformi alla normativa vigente e sensibilizzando il personale dipartimentale sull'importanza della protezione dei dati.

Sarà inoltre incaricato di fornire supporto per il miglioramento delle performance organizzative, collaborando all'implementazione degli adempimenti in materia di performance per ottimizzare l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal Dipartimento, con una particolare attenzione alle attività dei Centri per l'Impiego (CPI).

In collaborazione con il Settore n. 3 "Politiche Attive," il dipendente supporterà la pianificazione e l'implementazione delle politiche attive del lavoro, promuovendo l'occupabilità e il reinserimento lavorativo. Dovrà assicurare che le strategie adottate siano coerenti con gli obiettivi operativi dei CPI e che rispondano alle esigenze del mercato del lavoro regionale.

Infine, il dipendente avrà il compito di analizzare i potenziali rischi di frode relativi ai progetti finanziati dai programmi regionali, nazionali e comunitari, con specifico riferimento ai CPI. Dovrà utilizzare strumenti come la Banca Dati ARACHNE per monitorare e identificare tempestivamente eventuali rischi di frode, proponendo misure preventive e correttive per garantire la trasparenza e l'efficacia nell'attuazione dei progetti. Questi compiti contribuiranno a rafforzare la governance dipartimentale e a promuovere pratiche gestionali più sicure e trasparenti.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale; | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| <b>B. Autonomia decisionale</b><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente. | 20   |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                 | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                 | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 30 di 113

**EQ N. 30 - Coordinamento Strategico e Supervisione delle Politiche Trasversali e Comunicazione per i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Le attività svolte per conto del Direttore Generale includono diversi ambiti di supporto e supervisione. In primo luogo, viene fornito un supporto al Settore n. 1 "Attuazione attività trasversali" nell'attuazione delle misure anticorruzione e di tutti gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, con un focus particolare sulla supervisione delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e sul portale regionale, soprattutto per quanto riguarda la misura anti-corruttiva legata al conflitto di interesse;
- ✓ Inoltre, viene fornito supporto per l'attuazione degli adempimenti relativi alla privacy, in particolare con l'implementazione del Registro dei Trattamenti (TRADES), per garantire la corretta gestione dei dati personali e la conformità alle normative europee e nazionali sulla protezione dei dati;
- ✓ Il dipendente sarà incaricato di coordinare attività come i recruiting day presso la Cittadella Regionale, assicurando il coinvolgimento delle imprese e il raggiungimento degli obiettivi occupazionali regionali stabiliti dalla DGR n. 481 del 13 settembre 2024;
- ✓ Inoltre, dovrà raccogliere dati e feedback per monitorare e migliorare continuamente le politiche e gli interventi economici, garantendo che rispondano alle esigenze del mercato e contribuiscano alla crescita sostenibile;
- ✓ Infine, viene promossa la gestione delle attività di comunicazione interne ed esterne del Dipartimento e dei CPI, con l'obiettivo di migliorare la trasparenza e la diffusione delle informazioni, rafforzando il dialogo con il pubblico e gli stakeholders, e favorendo la corretta informazione sui servizi e le politiche in atto.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                |      |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                  | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                  | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 31 di 113

**EQ N. 31 - Coordinamento Strategico e Verifica della Conformità degli atti dipartimentali**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Le attività svolte per conto del Direttore Generale comprendono la verifica degli atti e dei provvedimenti, con particolare attenzione anche agli atti e alle decisioni dei Centri per l'Impiego (CPI), al fine di garantirne la conformità alle normative e alle direttive aziendali. Questa fase prevede una revisione accurata di documenti e provvedimenti per assicurarsi che siano corretti, aggiornati e coerenti con gli obiettivi strategici;
- ✓ Inoltre, è prevista la predisposizione di atti e report, finalizzati a documentare le attività svolte, a monitorare i progressi e a garantire una comunicazione trasparente e puntuale. La redazione di atti amministrativi e report consente di supportare il processo decisionale e di fornire aggiornamenti tempestivi al Direttore Generale e agli altri organi competenti, facilitando la gestione e l'attuazione delle politiche aziendali.

Tra le varie attività rientrano anche:

- ✓ gestione dei procedimenti legati all'esercizio delle funzioni del Dirigente Generale del Dipartimento, mirata a garantire l'unitarietà dell'azione del Dipartimento stesso;
- ✓ attività tecniche e/o giuridiche per l'adozione di atti amministrativi di esclusiva competenza del Dirigente Generale;
- ✓ supporto amministrativo al Dirigente Generale nell'esercizio delle funzioni previste dall'art. 28, lettera b), della L.R. 7/96;
- ✓ attività tecniche e/o giuridiche per l'adozione, da parte del Dirigente Generale, di progetti da assegnare ai Dirigenti e gestione del relativo procedimento amministrativo;
- ✓ gestione dei procedimenti relativi all'attività di verifica e controllo svolti dal Dirigente Generale sull'operato dei Dirigenti;
- ✓ preparazione delle risposte da fornire in relazione ai rilievi formulati dagli organi di controllo sugli atti emessi;
- ✓ attività tecniche e/o giuridiche per il conferimento di incarichi dirigenziali e istruttoria del relativo procedimento amministrativo;
- ✓ attività tecnica per la programmazione degli obiettivi per il controllo strategico e di gestione – per la redazione del Piano degli obiettivi strategici e del Piano Operativo annuale quali output del processo di pianificazione e programmazione - per gli aspetti metodologici, per la redazione del consuntivo periodico del controllo strategico e di gestione - gestione e reportistica degli obiettivi strategici e operativi.

| FATTORI VALUTATIVI | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------|---------------------|
|--------------------|---------------------|



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;<br>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale. | 20   |
| <b>B. Autonomia decisionale</b><br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                        | 20   |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                        | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                       | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                                                                                        | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                                                                                                | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 32 di 113

### **EQ N. 32 - Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione per l'Efficienza dei Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Un obiettivo primario consiste nel garantire il mantenimento e l'aggiornamento dei sistemi informativi utilizzati dai Centri per l'Impiego (CPI) e dagli altri settori del Dipartimento, assicurando che siano sempre operativi e rispondano efficacemente alle esigenze istituzionali. Il dipendente sarà responsabile del monitoraggio costante delle performance dei sistemi informativi, intervenendo tempestivamente per risolvere eventuali criticità e migliorare l'efficienza attraverso l'adozione di tecnologie avanzate.

Il secondo obiettivo riguarda l'implementazione di progetti di digitalizzazione per snellire e modernizzare le procedure amministrative dei CPI. Questo prevede l'ottimizzazione dei flussi documentali mediante soluzioni di gestione e archiviazione elettronica, riducendo i tempi di esecuzione e migliorando la qualità dei processi. Inoltre, il dipendente avrà il compito di sviluppare e sperimentare nuove soluzioni IT che rispondano ai bisogni emergenti, contribuendo all'innovazione e alla trasformazione digitale dei servizi.

Un altro obiettivo chiave consiste nel promuovere l'adozione delle tecnologie digitali tra i dipendenti, con particolare riferimento al personale dei CPI. Il dipendente sarà incaricato di organizzare sessioni formative per trasferire competenze digitali e fornire strumenti che agevolino la transizione verso modalità operative più innovative ed efficienti.

Il coordinamento dell'integrazione tra i sistemi informativi del Dipartimento rappresenta un ulteriore obiettivo strategico. Il dipendente dovrà sviluppare interfacce e piattaforme che migliorino l'interoperabilità tra i diversi sistemi, favorendo la condivisione fluida e sicura delle informazioni tra le varie unità e strutture, inclusi i CPI. Questo lavoro avrà un impatto diretto sul miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Infine, il dipendente dovrà gestire i rapporti con enti terzi e fornitori di soluzioni IT, garantendo che i progetti di sviluppo tecnologico siano coerenti con le necessità dell'organizzazione, le normative vigenti e gli obiettivi strategici. Questa attività sarà particolarmente rilevante per il funzionamento ottimale dei sistemi informativi legati ai CPI, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di trasformazione digitale e innovazione nei servizi per il lavoro.

Tutti gli obiettivi sono strettamente connessi alle attività dei Centri per l'Impiego, poiché mirano a modernizzare i processi e a migliorare l'efficacia operativa. La digitalizzazione e l'integrazione dei sistemi rappresentano strumenti fondamentali per rendere i CPI più agili, sicuri e capaci di rispondere in maniera tempestiva alle esigenze di cittadini e imprese. L'innovazione tecnologica applicata ai CPI diventa così il fulcro di una strategia volta a garantire servizi di elevata qualità e a favorire lo sviluppo di soluzioni sostenibili e all'avanguardia.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                     | 15                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 33 al nr. 113

**EQ N. 33 - Gestione Strategica delle Attività di Segreteria e Supporto Operativo per i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente, per conto del Direttore Generale, avrà la responsabilità di coordinare gli adempimenti di segreteria, con particolare riguardo alla gestione e verifica della posta elettronica dipartimentale, inclusa quella certificata (PEC). Questa attività implica il monitoraggio costante della corrispondenza, l'analisi delle comunicazioni ricevute e il tempestivo smistamento degli atti di competenza ai settori interessati. Sarà fondamentale garantire che gli atti relativi ai Centri per l'Impiego (CPI) ricevano la priorità necessaria, data la loro rilevanza strategica nella gestione delle politiche per il lavoro. La corretta gestione della posta certificata e il puntuale smistamento contribuiranno a migliorare l'efficienza operativa e a ridurre i tempi di risposta, particolarmente nei casi di comunicazioni urgenti riguardanti i CPI.

Il dipendente avrà il compito di gestire in modo efficace le comunicazioni in entrata e in uscita della Direzione Generale, garantendo che ogni messaggio sia elaborato con la massima precisione e coerenza. Particolare attenzione sarà rivolta agli atti che riguardano i CPI, che richiedono un monitoraggio attento per supportare l'attuazione delle politiche attive per il lavoro. Il dipendente dovrà collaborare con i referenti dei CPI per raccogliere dati e informazioni utili, integrandoli nei documenti ufficiali e nei report direzionali.

Il dipendente sarà incaricato di monitorare e gestire lo scadenziario dipartimentale, garantendo il rispetto delle tempistiche e delle scadenze per tutti gli adempimenti. Questa responsabilità include la programmazione e il controllo dei termini di presentazione di atti, relazioni e report, con un focus particolare sui procedimenti legati ai CPI. Per assicurare l'efficienza operativa, il dipendente dovrà aggiornare regolarmente lo scadenziario, comunicare tempestivamente eventuali scadenze imminenti e adottare misure preventive per evitare ritardi. La gestione dello scadenziario sarà integrata con gli obiettivi dei CPI, permettendo una supervisione più efficace delle attività strategiche legate all'erogazione dei servizi per il lavoro.

Le attività descritte sono strettamente allineate agli obiettivi e alle funzioni dei Centri per l'Impiego, in quanto supportano il coordinamento e l'efficienza delle attività dipartimentali che li coinvolgono. La gestione delle comunicazioni e la redazione di atti garantiscono una trasmissione efficace delle informazioni tra la Direzione Generale e i CPI, mentre il monitoraggio delle scadenze consente una pianificazione strategica delle azioni operative. Attraverso queste attività, il dipendente contribuisce a migliorare il funzionamento complessivo dei CPI, favorendo una maggiore coerenza e allineamento con le politiche dipartimentali e le esigenze territoriali.

| FATTORI VALUTATIVI | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------|---------------------|
|--------------------|---------------------|



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro della Direzione Generale.;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.</li></ul> | 20   |
| <p><b>B. Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20   |
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con 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 concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 34 di 113

**EQ N. 34 - Gestione del Contenzioso, Trasparenza e Conformità Normativa con Riferimento ai Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

**Funzioni Prevalenti Assegnate**

Il dipendente avrà il compito di garantire una gestione accurata e tempestiva del contenzioso dipartimentale, con particolare riferimento alle questioni legali che coinvolgono i Centri per l'Impiego (CPI). Questo include la collaborazione con l'Avvocatura Regionale per la predisposizione di atti e dichiarazioni legali, oltre alla manutenzione della banca dati dei contenziosi. Sarà necessario fornire supporto nella gestione documentale e assicurare che le informazioni relative ai CPI siano aggiornate e in linea con le normative vigenti, contribuendo a risolvere controversie in modo efficiente e minimizzando l'impatto sui servizi per il lavoro.

Il dipendente dovrà monitorare le procedure esecutive e i pignoramenti presso terzi, con un focus specifico sui procedimenti che possono influire sulle attività dei CPI. Questo richiede un aggiornamento continuo della banca dati e una puntuale gestione dei debiti fuori bilancio, garantendo il rispetto delle normative e il coordinamento efficace con gli Enti vigilati e con i responsabili delle attività nei CPI.

Un'altra responsabilità fondamentale sarà il supporto all'implementazione delle politiche anticorruzione e delle misure di trasparenza amministrativa, collaborando all'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Il dipendente dovrà assicurarsi che le attività dei CPI siano coerenti con gli standard di trasparenza e con le normative anticorruzione, integrando le relative azioni di monitoraggio nella reportistica dipartimentale.

Inoltre, sarà essenziale garantire il rispetto delle normative sulla protezione dei dati personali, specialmente in relazione alle informazioni gestite dai CPI, assicurando una gestione sicura delle richieste di accesso civico e agli atti. Il dipendente supervisionerà la pubblicazione degli atti sul portale istituzionale e le verifiche amministrative, promuovendo la piena trasparenza anche nei processi che riguardano i servizi offerti dai CPI.

Tutte le attività assegnate sono strettamente collegate ai Centri per l'Impiego, che rappresentano un elemento centrale nelle politiche per il lavoro e nella gestione dipartimentale. La gestione del contenzioso e delle procedure esecutive legate ai CPI assicura che eventuali controversie non interferiscano con l'erogazione dei servizi essenziali. Le misure di trasparenza e anticorruzione rafforzano la fiducia nei confronti dell'amministrazione pubblica e garantiscono che i CPI operino in modo conforme alle normative. La supervisione della protezione dei dati e degli adempimenti amministrativi garantisce inoltre un ambiente sicuro e trasparente per i cittadini e le imprese che si avvalgono dei servizi dei CPI.

| FATTORI VALUTATIVI | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------|---------------------|
|--------------------|---------------------|



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p><b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 1 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.</li></ul> | 20   |
| <p><b>B. Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale 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.</p>                                                                                                                                                                                                                      | 20   |
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con 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 concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | 15   |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 35 di 113

### **EQ N. 35 - Coordinamento Economico-Finanziario e Ottimizzazione dei Processi in Coerenza con i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

#### **Funzioni Prevalenti Assegnate**

Il dipendente avrà un ruolo strategico nel garantire un coordinamento strutturato ed efficace con il Dipartimento "Economia e Finanze", assicurandosi che tutte le procedure giuridico-contabili siano gestite in conformità alle normative vigenti. Particolare attenzione sarà dedicata alla registrazione e liquidazione delle fatture, con un focus sull'uso efficiente della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Sarà necessario monitorare eventuali anomalie, proporre soluzioni per ottimizzare i processi e garantire che le attività economico-finanziarie legate ai Centri per l'Impiego (CPI) siano svolte in modo fluido e tempestivo, contribuendo alla continuità dei servizi essenziali per il lavoro.

Il dipendente sarà responsabile del monitoraggio continuo dei flussi informativi economico-finanziari del Dipartimento, con un focus specifico sui dati relativi ai CPI. Attraverso la raccolta e l'analisi di dati rilevanti, fornirà una visione chiara e aggiornata delle operazioni economiche, identificando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. I report accurati prodotti per la Direzione dovranno includere anche informazioni sugli investimenti e sulle spese operative dei CPI, supportando il processo decisionale.

Un aspetto fondamentale del ruolo sarà la supervisione dei tempi di pagamento, garantendo che le fatture siano processate e liquidate nei termini previsti. In caso di ritardi o inefficienze, il dipendente dovrà analizzare le cause sottostanti, collaborare con i responsabili dei vari settori, inclusi quelli dei CPI, e implementare azioni correttive per migliorare la tempestività e l'efficienza dei processi. Il supporto per la definizione di politiche interne che migliorino i tempi di liquidazione avrà un impatto diretto sulle operazioni dei CPI, favorendo una gestione finanziaria più efficace.

Il dipendente sarà inoltre incaricato di gestire in modo proattivo le attività legate alle riscossioni, assicurandosi che i crediti del Dipartimento siano recuperati tempestivamente e secondo le normative vigenti. Le procedure di riscossione riguardanti i CPI richiederanno un monitoraggio costante per identificare eventuali difficoltà o ritardi, collaborando con i responsabili di settore per garantire un equilibrio finanziario che supporti il corretto funzionamento delle attività legate ai servizi per il lavoro. I report periodici sullo stato delle riscossioni dovranno includere proposte strategiche per migliorare l'efficienza del recupero crediti, con particolare attenzione ai fondi destinati ai CPI.

Le attività assegnate al dipendente sono strettamente legate alla gestione economico-finanziaria dei Centri per l'Impiego, garantendo che le risorse economiche necessarie per il loro funzionamento siano gestite in modo efficiente e trasparente. Attraverso il monitoraggio e l'ottimizzazione dei flussi finanziari, il dipendente contribuirà a supportare i CPI nel raggiungimento degli obiettivi operativi, promuovendo l'efficienza nei pagamenti e la tempestività nelle riscossioni. Inoltre, le politiche interne proposte miglioreranno la gestione



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

complessiva delle risorse, rafforzando la capacità dei CPI di rispondere alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 1 e della Direzione Generale;<br>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale; | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                        | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                       | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne<br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                                                                                                        | 15                  |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                                                                                                                | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q dal nr. 36 al nr. 113

### **EQ N. 36 - Gestione Strategica del Precariato Regionale e Promozione della Regolarità Occupazionale**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente avrà la responsabilità di garantire una gestione efficace e puntuale delle attività legate al precariato regionale, con particolare riferimento ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità (LSU-LPU), in conformità alla Legge Regionale n. 1/2014. Questo incarico prevede il supporto alle procedure necessarie per la regolarizzazione e la stabilizzazione occupazionale di tali lavoratori. La coerenza con i Centri per l'Impiego (CPI) sarà garantita attraverso il coordinamento con i responsabili dei CPI per favorire l'incontro tra domanda e offerta, oltre a integrare le informazioni relative ai precari nei servizi per il lavoro offerti.

Il dipendente dovrà gestire i rapporti con l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) a livello regionale e nazionale, assicurandosi che tutte le pratiche relative agli ammortizzatori sociali e previdenziali siano trattate in modo tempestivo e accurato. Tale attività sarà svolta in collaborazione con i CPI, che rappresentano il primo punto di accesso per i lavoratori precari e per coloro che necessitano di supporto in materia previdenziale.

Sarà incaricato di coordinare le comunicazioni e le collaborazioni tra le diverse strutture e le autorità competenti per garantire il buon esito delle procedure amministrative legate ai lavoratori precari. In questo contesto, il dipendente dovrà collaborare con i CPI per garantire che i percorsi di regolarizzazione e stabilizzazione siano accompagnati da interventi mirati e orientati al miglioramento dell'occupabilità dei lavoratori.

Un altro obiettivo centrale sarà il monitoraggio costante e l'analisi dei dati relativi al precariato calabrese. Il dipendente raccoglierà informazioni aggiornate sulle condizioni lavorative e sullo stato occupazionale dei lavoratori precari, integrando tali dati con quelli raccolti dai CPI. Questi dati permetteranno di identificare criticità e opportunità di intervento, con l'obiettivo di proporre iniziative in grado di migliorare la stabilità e la sicurezza del mercato del lavoro regionale.

Il dipendente avrà anche il compito di contribuire ad azioni mirate all'emersione del lavoro non regolare, collaborando con i CPI per promuovere interventi di sensibilizzazione e regolarizzazione. Queste attività mirano a favorire una maggiore inclusione e stabilità lavorativa, promuovendo al contempo politiche di sviluppo sostenibile per il mercato del lavoro regionale.

Infine, il dipendente dovrà predisporre report periodici e proporre iniziative operative per supportare l'adozione di politiche efficaci nella gestione del precariato. I report dovranno includere dati e analisi sui lavoratori LSU-LPU e altre categorie precarie, con specifiche raccomandazioni operative rivolte anche ai CPI per migliorare i servizi di supporto e facilitare la transizione verso l'occupazione stabile.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Le attività assegnate sono strettamente integrate con i Centri per l'Impiego, che rappresentano un elemento fondamentale nel supporto ai lavoratori precari e nella gestione delle politiche attive del lavoro. I CPI svolgono un ruolo chiave nell'orientamento, nella formazione e nella mediazione tra domanda e offerta di lavoro per i precari. Il lavoro del dipendente, in sinergia con i CPI, contribuirà a migliorare i processi di regolarizzazione, a ottimizzare le risorse disponibili e a promuovere un mercato del lavoro regionale più inclusivo e sostenibile.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 2 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza – supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne<br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15                  |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 37 di 113

**EQ N. 37 - Gestione Strategica del Mercato del Lavoro, Crisi Aziendali e Relazioni Sindacali**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente avrà la responsabilità di garantire un monitoraggio continuo e approfondito del mercato del lavoro regionale, raccogliendo e analizzando dati relativi all'occupazione, alla precarietà e al lavoro sommerso. Queste analisi saranno integrate con le informazioni provenienti dai Centri per l'Impiego (CPI), che rappresentano un osservatorio privilegiato per cogliere le dinamiche del mercato del lavoro locale. I report periodici elaborati dal dipendente saranno essenziali per fornire un supporto strategico nella definizione di interventi mirati, contribuendo allo sviluppo di politiche attive efficaci e coerenti con le esigenze territoriali.

Un altro compito fondamentale sarà lo sviluppo e la promozione di iniziative mirate all'emersione del lavoro irregolare, in collaborazione con enti ispettivi, CPI e altre agenzie del lavoro. Il dipendente contribuirà alla pianificazione e all'attuazione di azioni di contrasto e regolarizzazione del lavoro sommerso, favorendo una maggiore trasparenza e sostenibilità del mercato del lavoro. Le sinergie con i CPI consentiranno di identificare e coinvolgere le fasce di lavoratori più vulnerabili, supportandoli nel percorso verso la regolarizzazione e l'inclusione lavorativa.

Il dipendente avrà inoltre il compito di supportare l'organizzazione di campagne di sensibilizzazione e formazione per migliorare la sicurezza nei luoghi di lavoro. In collaborazione con i CPI, queste iniziative mireranno a raggiungere sia i lavoratori sia i datori di lavoro, promuovendo una cultura aziendale orientata alla prevenzione e al rispetto delle normative sulla sicurezza.

Un ulteriore aspetto rilevante sarà la valutazione delle politiche attive per il lavoro, con un focus sull'analisi dell'efficacia delle misure di incentivazione, formazione e reinserimento lavorativo. Il dipendente predisporrà piani integrati per lo sviluppo territoriale e occupazionale, lavorando in stretto raccordo con ARPAL e con i CPI per assicurare che le misure adottate siano adeguate alle esigenze del territorio e in linea con le strategie di crescita sostenibile.

Nelle situazioni di crisi aziendale, il dipendente parteciperà ai tavoli di crisi locali e nazionali, contribuendo all'analisi delle problematiche delle imprese in difficoltà e alla stesura di piani di intervento mirati. La collaborazione con i CPI sarà fondamentale per offrire soluzioni di riqualificazione e ricollocamento dei lavoratori coinvolti. Inoltre, il dipendente faciliterà il dialogo tra rappresentanti aziendali, sindacati, CPI e istituzioni, garantendo che le strategie adottate siano condivise e orientate al rilancio delle imprese e alla tutela dei lavoratori.

Infine, il dipendente coordinerà i rapporti istituzionali con i sindacati, garantendo una comunicazione efficace e un confronto costruttivo. In collaborazione con i CPI, sarà possibile identificare soluzioni condivise per le



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

questioni lavorative emergenti, integrando i contributi delle organizzazioni sindacali nelle politiche e nei programmi del Dipartimento. Il supporto proattivo nella gestione dei conflitti lavorativi e la preparazione di incontri e negoziazioni saranno essenziali per mantenere un equilibrio tra le esigenze dei lavoratori, delle aziende e delle istituzioni.

Le attività assegnate al dipendente sono strettamente integrate con il ruolo e le funzioni dei Centri per l'Impiego. Attraverso il monitoraggio del mercato del lavoro, l'analisi delle politiche attive e il supporto nei processi di regolarizzazione e reinserimento lavorativo, i CPI rappresentano un punto di raccordo cruciale per l'attuazione delle strategie dipartimentali. La collaborazione tra il dipendente e i CPI garantirà un'implementazione efficace delle politiche del lavoro, favorendo una maggiore inclusione sociale e un miglioramento della qualità dei servizi erogati sul territorio.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 2 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza – supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.         |      |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q nr. 38 di 113

### **EQ N. 38 - Promozione dello Sviluppo Economico, Inclusione e Parità nel Mercato del Lavoro**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente avrà un ruolo strategico nel supportare l'elaborazione e l'implementazione di strategie per favorire lo sviluppo economico regionale. La collaborazione con istituzioni pubbliche, associazioni di categoria, organizzazioni imprenditoriali e i Centri per l'Impiego (CPI) sarà essenziale per creare un ambiente favorevole alla crescita delle imprese e per garantire che le politiche di sviluppo siano integrate con le iniziative di incontro tra domanda e offerta di lavoro. I CPI forniranno un contributo fondamentale attraverso il monitoraggio dei bisogni delle imprese locali e il supporto all'inserimento lavorativo.

Per quanto riguarda i progetti dedicati alle categorie svantaggiate, il dipendente sarà incaricato di sviluppare, attuare e monitorare iniziative mirate a creare opportunità di lavoro inclusive per giovani, disabili e disoccupati di lunga durata. In stretta collaborazione con i CPI, sarà possibile identificare i beneficiari, progettare percorsi personalizzati di inserimento lavorativo e offrire supporto durante tutte le fasi del processo. I CPI rappresentano un punto di riferimento per facilitare il matching tra lavoratori svantaggiati e aziende disponibili ad accoglierli, contribuendo a costruire percorsi di integrazione lavorativa sostenibili.

Il dipendente avrà la responsabilità di collaborare con enti e aziende per progettare programmi di formazione, adattamento dei luoghi di lavoro e politiche aziendali inclusive. Questi progetti dovranno essere realizzati in sinergia con i CPI, che potranno offrire servizi di orientamento e formazione, monitorare l'andamento dei programmi e garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati. La raccolta e l'analisi di dati sull'impatto delle iniziative saranno essenziali per migliorare continuamente le politiche e assicurare che le categorie svantaggiate abbiano accesso a opportunità lavorative adeguate.

Sul fronte delle politiche di genere, il dipendente sarà incaricato di progettare e implementare interventi per promuovere l'uguaglianza di genere nel mercato del lavoro. Questo richiederà un'analisi approfondita dei dati raccolti anche attraverso i CPI, con l'obiettivo di identificare le disuguaglianze, i divari salariali e le barriere all'ingresso e alla permanenza delle donne nel mondo del lavoro. Attraverso la collaborazione con i CPI, sarà possibile sviluppare iniziative specifiche per favorire l'accesso al lavoro e la formazione delle donne, oltre a sensibilizzare le imprese e le istituzioni sull'importanza di un ambiente lavorativo equo e inclusivo.

Il dipendente sarà anche responsabile della sensibilizzazione su tematiche di genere, lavorando con istituzioni, CPI e imprese per promuovere pratiche lavorative che rispettino i principi di parità e uguaglianza. Inoltre, dovrà proporre misure concrete per allineare le normative e le politiche aziendali ai principi di parità di genere, rafforzando il ruolo delle donne nel mercato del lavoro e migliorando l'accesso e la permanenza in posizioni lavorative di qualità.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Tutte le attività assegnate sono strettamente integrate con i Centri per l'Impiego, che rappresentano il principale punto di contatto tra i lavoratori, le imprese e le istituzioni. I CPI svolgono un ruolo cruciale nella realizzazione delle strategie di sviluppo economico, nella promozione dell'inclusione sociale e nel supporto alle politiche di genere. Attraverso la loro rete territoriale e la loro capacità di intercettare i bisogni del mercato del lavoro, i CPI contribuiscono all'efficacia delle iniziative, garantendo che gli interventi siano mirati, inclusivi e sostenibili. Questa sinergia è fondamentale per costruire un mercato del lavoro regionale più equo, dinamico e inclusivo.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 3 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza – supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 39 di 113

**EQ N. 39 - Pianificazione e Attuazione Strategica delle Politiche Attive del Lavoro**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente avrà un ruolo centrale nella pianificazione strategica delle politiche attive del lavoro, elaborando programmi e piani operativi volti a migliorare la rete dei servizi per l'impiego. Sarà essenziale garantire un'integrazione efficace tra le istituzioni del mercato del lavoro, i Centri per l'Impiego (CPI) e i servizi accreditati. Il lavoro del dipendente sarà finalizzato a rafforzare la capacità dei CPI di rispondere in modo tempestivo e mirato alle esigenze del mercato del lavoro, ottimizzando i processi e potenziando le sinergie con gli altri attori istituzionali e privati.

Il dipendente sarà responsabile del coordinamento delle attività legate alla programmazione degli avvisi pubblici e alla gestione delle misure di politica attiva del lavoro. Questo include l'uso ottimale delle risorse regionali, nazionali ed europee per finanziare interventi che promuovano l'occupazione e la formazione professionale. In questo contesto, i CPI avranno un ruolo chiave come punto di contatto tra i beneficiari delle misure e le istituzioni, facilitando la partecipazione dei cittadini e delle imprese ai programmi finanziati.

Un aspetto cruciale del ruolo sarà facilitare il placement e il matching tra domanda e offerta di lavoro, lavorando in stretta collaborazione con i CPI e con le imprese. Il dipendente dovrà promuovere iniziative che creino opportunità occupazionali coerenti con le esigenze del mercato, utilizzando la rete dei CPI per identificare profili professionali adeguati e fornire supporto alle aziende nella selezione e formazione del personale.

Nell'ambito dell'attuazione delle politiche attive del lavoro, il dipendente avrà il compito di raccogliere, analizzare e sistematizzare i dati relativi al mercato del lavoro. Questi dati saranno utilizzati per creare report e valutazioni per l'Osservatorio sul Lavoro e per soddisfare gli obblighi di reportistica verso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Grazie alla stretta collaborazione con i CPI, sarà possibile garantire la precisione e la tempestività delle informazioni, fornendo una base solida per le decisioni strategiche.

Il dipendente dovrà inoltre elaborare analisi dettagliate per supportare le scelte strategiche in ambito lavorativo. Attraverso un monitoraggio costante delle dinamiche occupazionali e delle performance delle misure adottate, il dipendente contribuirà a valutare e migliorare l'efficacia delle politiche attive. I CPI saranno fondamentali nel fornire dati di contesto e nel garantire un monitoraggio continuo delle situazioni territoriali.

Infine, il dipendente sarà coinvolto nella promozione di una collaborazione attiva tra i diversi attori istituzionali e privati. Questo include il coordinamento con i CPI per sviluppare politiche innovative e mirate, favorendo il miglioramento continuo dei servizi per l'impiego e il raggiungimento degli obiettivi occupazionali.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

regionali. La sinergia tra CPI, istituzioni e imprese rappresenta un pilastro fondamentale per garantire interventi integrati e orientati alle esigenze del territorio.

Le attività assegnate al dipendente sono intrinsecamente connesse al ruolo e alle funzioni dei Centri per l'Impiego, che rappresentano un punto nevralgico per l'attuazione delle politiche attive del lavoro. I CPI svolgono un ruolo chiave nell'erogazione dei servizi di orientamento, formazione e collocamento, rendendo possibile l'attuazione delle misure pianificate a livello regionale e nazionale. La collaborazione con i CPI consente di assicurare che le politiche siano mirate, efficaci e allineate alle esigenze del mercato del lavoro, contribuendo così alla crescita occupazionale e al rafforzamento della rete dei servizi per l'impiego.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 3 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.         |      |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 40 di 113

#### **EQ N. 40 - Pianificazione e Attuazione delle Politiche di Formazione per lo Sviluppo delle Competenze Professionali**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà incaricato di supportare la pianificazione strategica delle politiche di formazione, elaborando programmi formativi orientati alle esigenze del mercato del lavoro e dei destinatari. Questa attività sarà strettamente integrata con il lavoro dei Centri per l'Impiego (CPI), che rappresentano il principale punto di rilevazione dei fabbisogni professionali del territorio. Grazie alla collaborazione con i CPI, i programmi formativi saranno allineati alle richieste del mercato e in grado di rispondere in modo efficace alle esigenze di occupabilità di giovani, disoccupati e inoccupati.

La responsabilità del dipendente comprenderà la redazione e supervisione di avvisi relativi alla formazione continua, alla formazione per inoccupati e disoccupati, e alla gestione di programmi di formazione duale e di leFP (Istruzione e Formazione Professionale). Questi avvisi, progettati per facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro e lo sviluppo professionale, dovranno essere elaborati in coordinamento con i CPI per garantire una coerenza strategica e operativa. I CPI, attraverso il loro lavoro di orientamento e matching, contribuiranno a individuare i beneficiari più idonei e a facilitare l'accesso ai percorsi formativi.

Il dipendente avrà il compito di curare l'accreditamento, il controllo e il monitoraggio delle attività presso gli organismi di formazione professionale. Questa attività prevede una stretta collaborazione con i CPI per garantire che i percorsi formativi siano efficaci e rispondano ai fabbisogni del mercato del lavoro, promuovendo percorsi che facilitino la transizione dei partecipanti verso l'occupazione.

Un aspetto fondamentale sarà la gestione e supervisione dei tirocini regionali, finanziati attraverso fondi europei, nazionali e regionali. Il dipendente progetterà esperienze pratiche che promuovano l'acquisizione di competenze specifiche e migliorino le opportunità occupazionali dei partecipanti. In questo ambito, i CPI svolgeranno un ruolo chiave nella selezione dei candidati, nell'abbinamento con le aziende ospitanti e nel monitoraggio dell'esperienza formativa.

Il dipendente sarà coinvolto nell'attuazione delle iniziative previste dal Piano Operativo integrato FESR-FSE, con particolare attenzione allo sviluppo dei fondi interprofessionali e bilaterali per la formazione continua. La collaborazione con i CPI garantirà una maggiore efficacia delle iniziative, integrando le attività formative con le politiche attive del lavoro.

Il mantenimento di rapporti operativi e istituzionali con Ministeri, organizzazioni regionali e internazionali, e con l'Osservatorio dei sistemi di istruzione e formazione, sarà un altro compito fondamentale. Il dipendente contribuirà allo sviluppo di politiche formative innovative, strettamente collegate alle necessità del mercato del lavoro e supportate dalla rete dei CPI per una maggiore diffusione e accessibilità sul territorio.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Infine, il dipendente monitorerà e valuterà l'efficacia delle politiche di formazione adottate, proponendo miglioramenti e soluzioni innovative per rafforzare il sistema formativo regionale. La collaborazione con i CPI sarà cruciale per raccogliere dati sul successo occupazionale dei partecipanti ai programmi formativi, consentendo di adattare e migliorare le iniziative in base alle evidenze raccolte.

Tutte le attività assegnate al dipendente sono strettamente integrate con il ruolo e le funzioni dei Centri per l'Impiego. I CPI rappresentano il collegamento tra i destinatari della formazione e il mercato del lavoro, contribuendo a orientare e facilitare l'accesso ai percorsi formativi. La loro rete territoriale garantisce che i programmi siano mirati, inclusivi e adeguati alle esigenze locali. La sinergia tra il dipendente e i CPI permetterà di sviluppare politiche formative più efficaci, favorendo l'occupabilità e il rafforzamento delle competenze sul territorio regionale.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 4 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.         |      |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 41 di 113

**EQ N. 41 - Gestione dell'Accreditamento e Controllo delle Agenzie Formative e per il Lavoro**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà responsabile della gestione delle attività di accreditamento e del monitoraggio continuo delle agenzie formative e per il lavoro. Questi compiti saranno svolti in stretta coerenza con il ruolo dei Centri per l'Impiego (CPI), che rappresentano un punto di riferimento fondamentale per la promozione e l'erogazione di servizi formativi e occupazionali sul territorio regionale. Garantendo che le agenzie accreditate rispettino i requisiti e gli standard di qualità previsti dalla normativa nazionale e regionale, il dipendente contribuirà a rafforzare l'efficacia della rete dei CPI nel fornire servizi di alta qualità ai cittadini e alle imprese.

Nella valutazione delle richieste di accreditamento, il dipendente analizzerà attentamente la documentazione fornita e svolgerà verifiche sul mantenimento dei requisiti, aggiornando costantemente l'elenco delle agenzie accreditate. Questo processo sarà coordinato con i CPI, che potranno segnalare eventuali criticità o necessità specifiche, garantendo un approccio integrato e coerente alle esigenze del territorio.

Il dipendente sarà incaricato di coordinare e condurre le istruttorie relative alle procedure di accreditamento, garantendo che i processi siano trasparenti e conformi alle disposizioni stabilite dalla Regione Calabria. La collaborazione con i CPI sarà fondamentale per assicurare che i percorsi di accreditamento siano allineati alle priorità regionali in materia di formazione e lavoro, facilitando l'integrazione tra agenzie accreditate e servizi per l'impiego.

Svolgerà attività ispettive approfondite, comprese verifiche ex ante, in itinere ed ex post, per monitorare le operazioni delle agenzie formative e per il lavoro in tutte le fasi delle loro attività. Le verifiche in itinere consentiranno un monitoraggio continuo e puntuale delle attività delle agenzie, mentre quelle ex post valuteranno l'efficacia degli interventi e il raggiungimento degli obiettivi prefissati. In questo contesto, i CPI rappresenteranno un partner strategico per raccogliere feedback e dati utili a individuare eventuali criticità e proporre soluzioni correttive che migliorino la qualità dei servizi erogati.

Il dipendente avrà anche il compito di collaborare con altre unità operative per migliorare continuamente le procedure di controllo e monitoraggio. Questa collaborazione sarà fondamentale per sviluppare un sistema di accreditamento e ispezione che favorisca la qualità e la trasparenza dei servizi formativi e occupazionali. I CPI, grazie al loro radicamento territoriale, saranno un punto di raccordo essenziale per integrare i risultati delle verifiche ispettive con le esigenze locali, contribuendo a una pianificazione più mirata e strategica.

Le attività assegnate al dipendente sono strettamente integrate con il ruolo dei Centri per l'Impiego, che svolgono una funzione cruciale nel connettere i cittadini e le imprese con le agenzie formative e per il lavoro



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

accreditate. I CPI rappresentano un canale fondamentale per monitorare l'efficacia delle attività formative e occupazionali e per segnalare esigenze specifiche del territorio. Attraverso una stretta collaborazione con i CPI, il sistema di accreditamento e monitoraggio garantirà servizi di alta qualità, allineati alle strategie regionali di sviluppo delle competenze e occupazionali. Questa sinergia contribuirà a costruire un sistema formativo e lavorativo più efficace, inclusivo e trasparente.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 4 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza – supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 42 di 113

### **EQ N. 42 - Pianificazione e Attuazione delle Politiche Formative per lo Sviluppo delle Competenze e l'Inserimento Lavorativo**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà incaricato di supportare la pianificazione e la programmazione delle politiche formative regionali, collaborando con enti territoriali, organismi europei e ministeriali per garantire che i programmi siano orientati alle reali esigenze del mercato del lavoro. Questa attività sarà strettamente integrata con i Centri per l'Impiego (CPI), i quali offrono un osservatorio privilegiato sui fabbisogni professionali del territorio, fornendo dati essenziali per la definizione di strategie formative mirate e coerenti con le dinamiche occupazionali.

Tra le responsabilità del dipendente vi sarà la definizione e supervisione degli standard professionali, assicurando che siano in linea con il quadro normativo vigente e con i fabbisogni rilevati attraverso i CPI. Gli standard professionali definiti costituiranno la base per l'elaborazione di percorsi formativi capaci di favorire un rapido e stabile inserimento lavorativo.

Il dipendente avrà un ruolo centrale nella progettazione e nel coordinamento di azioni di orientamento professionale, nonché nella gestione di attività di sperimentazione didattica e innovazione di sistema. Queste iniziative saranno implementate anche in attuazione di programmi operativi regionali e comunitari, con il supporto dei CPI per raggiungere target specifici di inoccupati, disoccupati e lavoratori in riqualificazione.

La pianificazione e redazione di avvisi relativi alla formazione continua rappresenterà un ulteriore compito del dipendente. I programmi elaborati avranno l'obiettivo di migliorare le competenze professionali dei lavoratori e favorire lo sviluppo professionale di inoccupati e disoccupati. I CPI saranno coinvolti per identificare le esigenze formative e garantire la partecipazione mirata ai percorsi formativi, facilitando il matching tra domanda e offerta di competenze.

Il dipendente sarà inoltre responsabile dell'elaborazione di criteri per l'accreditamento e del monitoraggio della loro applicazione presso le sedi operative di formazione e orientamento. La collaborazione con i CPI sarà fondamentale per verificare l'efficacia dei percorsi formativi erogati e il rispetto degli standard definiti, contribuendo a garantire una qualità elevata dei servizi offerti.

Nell'ambito dell'attuazione delle politiche di formazione, il dipendente avrà il compito di implementare interventi previsti dal Piano Operativo integrato FESR-FSE e di sviluppare attività legate ai fondi interprofessionali e bilaterali per la formazione continua. I CPI, grazie alla loro rete territoriale, saranno un partner strategico per diffondere e promuovere queste iniziative, rendendole accessibili a un'ampia platea di beneficiari.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Il dipendente curerà i rapporti istituzionali con Ministeri, organizzazioni nazionali e internazionali, e l'Osservatorio dei sistemi di istruzione e formazione, garantendo che le politiche formative siano innovative e integrate con le esigenze del mercato del lavoro. La collaborazione con i CPI contribuirà a raccogliere dati utili per il monitoraggio dell'efficacia delle politiche formative e per l'identificazione di strategie di miglioramento continuo del sistema formativo regionale.

Infine, il dipendente proporrà soluzioni e strategie per valorizzare il sistema formativo regionale e rafforzarne l'impatto sul mercato del lavoro. Grazie al coordinamento con i CPI, queste strategie saranno orientate a favorire l'inserimento lavorativo e la crescita professionale dei destinatari, contribuendo allo sviluppo di un sistema occupazionale più inclusivo e sostenibile.

Le attività assegnate al dipendente sono strettamente integrate con il ruolo dei Centri per l'Impiego, che rappresentano un nodo fondamentale per l'attuazione delle politiche formative regionali. I CPI, attraverso il loro contatto diretto con cittadini e imprese, forniscono informazioni indispensabili per orientare le politiche formative e per garantire che le iniziative siano mirate, efficaci e rispondenti alle esigenze del territorio. La sinergia tra il dipendente e i CPI consentirà di potenziare il sistema formativo regionale, promuovendo una maggiore occupabilità e un continuo miglioramento delle competenze professionali.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 5 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. |      |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne<br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                        | 15   |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 43 di 113

### **EQ N. 43 - Promozione dell'Istruzione Tecnologica Superiore e dell'Alta Formazione per la Competitività Regionale**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà responsabile della pianificazione e gestione dei programmi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS), assicurando che i percorsi di alta formazione tecnologica siano allineati ai settori strategici per lo sviluppo economico regionale. Questo compito sarà svolto in stretta collaborazione con i Centri per l'Impiego (CPI), che rappresentano un punto chiave per rilevare le esigenze occupazionali del territorio e per facilitare l'incontro tra i diplomati ITS e il mercato del lavoro.

La collaborazione con enti pubblici, imprese e istituzioni educative sarà centrale per progettare iniziative che favoriscano l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro. I CPI, attraverso i loro servizi di orientamento e supporto, potranno contribuire alla promozione dei percorsi ITS presso i giovani e le imprese, facilitando il matching tra competenze sviluppate e fabbisogni aziendali.

Il dipendente avrà il compito di supervisionare l'assegnazione dei fondi per il finanziamento degli ITS, gestendo le procedure di selezione dei progetti e monitorando il rispetto degli standard di qualità. La sinergia con i CPI sarà fondamentale per garantire che i progetti finanziati siano coerenti con le priorità del mercato del lavoro locale, favorendo un approccio integrato tra formazione, occupazione e sviluppo territoriale.

Un altro compito sarà il monitoraggio costante dei risultati occupazionali dei diplomati ITS. Attraverso l'analisi dei dati raccolti in collaborazione con i CPI, il dipendente potrà identificare punti di forza e aree di miglioramento nell'offerta formativa, adattandola alle esigenze emergenti del mercato del lavoro.

Per quanto riguarda l'alta formazione, il dipendente gestirà iniziative avanzate, inclusi programmi post-laurea e dottorati di ricerca, garantendo che siano orientati alle esigenze del mercato del lavoro regionale. Anche in questo ambito, i CPI potranno contribuire segnalando settori strategici e fabbisogni specifici che richiedono percorsi di formazione altamente specializzati.

La promozione e gestione di borse di studio e altre forme di supporto finanziario sarà un'ulteriore responsabilità. Il dipendente collaborerà con i CPI per assicurare che queste risorse siano comunicate e accessibili agli studenti, incentivando la partecipazione ai programmi formativi.

Nella gestione delle specializzazioni post-universitarie, il dipendente si occuperà di progettare percorsi altamente qualificati per laureati, con il supporto dei CPI per orientare i giovani professionisti verso opportunità di crescita coerenti con le richieste del mercato del lavoro.

Il monitoraggio dell'impatto di queste iniziative sulla crescita professionale e sulla competitività della forza lavoro regionale sarà un aspetto prioritario. Grazie alla rete dei CPI, sarà possibile raccogliere feedback utili



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

per valutare l'efficacia dei percorsi formativi e proporre miglie per allineare ulteriormente l'offerta formativa alle esigenze del territorio.

Infine, il dipendente elaborerà report periodici sullo stato di avanzamento delle attività, collaborando con stakeholder regionali e nazionali per garantire l'efficacia delle politiche formative. La collaborazione con i CPI contribuirà a rafforzare una visione strategica che miri a integrare l'istruzione superiore e l'alta formazione con le politiche attive del lavoro, favorendo la competitività e la crescita economica regionale.

Le attività assegnate al dipendente sono strettamente integrate con il ruolo dei Centri per l'Impiego, che fungono da connettore tra il sistema formativo e il mercato del lavoro. I CPI contribuiscono a individuare i fabbisogni professionali locali, a promuovere i percorsi formativi tra i potenziali beneficiari e a facilitare l'inserimento lavorativo dei diplomati e dei laureati. La sinergia tra il dipendente e i CPI garantirà un sistema formativo efficace e orientato alle esigenze del territorio, rafforzando l'impatto delle politiche di alta formazione sullo sviluppo economico e sociale della Regione Calabria.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 5 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                               |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne<br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale. | 15   |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                         | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**EQ N. 44 - Coordinamento attuazione e monitoraggio del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente avrà la responsabilità di coordinare l'attuazione e il monitoraggio del Piano Regionale Straordinario per il potenziamento dei Centri per l'Impiego (CPI) e delle politiche attive del lavoro, ai sensi del Decreto MLPS n. 74 del 2019 e successive modifiche, così come stabilito dalla DGR n. 407/2021 e dalla DGR n. 32/2024. Tra le attività prioritarie vi sarà il rafforzamento professionale dei CPI, che rappresentano un elemento centrale nell'erogazione dei servizi per l'impiego e nell'implementazione delle politiche attive.

Il dipendente sarà incaricato di gestire l'istruttoria e la predisposizione della reportistica obbligatoria, in conformità con i sistemi di gestione e controllo del PNRR e secondo i format previsti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS). La stretta collaborazione con i CPI consentirà di raccogliere dati e informazioni utili per la produzione di report completi e tempestivi, necessari per il monitoraggio delle attività e per garantire il rispetto degli standard previsti.

L'utilizzo dei sistemi informativi regionali e nazionali in tema di fondi strutturali, inclusi quelli del PNRR, sarà un compito fondamentale. Il dipendente lavorerà in sinergia con i CPI per assicurare una gestione efficace delle risorse e per monitorare costantemente l'avanzamento delle attività finanziate.

Tra le responsabilità del dipendente vi sarà la gestione dei rapporti con enti locali, enti attuatori e attuatori delegati coinvolti nel Piano di potenziamento dei CPI e delle politiche attive del lavoro. Questi rapporti saranno cruciali per favorire la collaborazione e l'allineamento tra i vari attori, assicurando che le iniziative siano implementate in modo coerente e coordinato.

Il dipendente collaborerà inoltre con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale Politiche Attive del Lavoro e con l'Unità di Missione PNRR. Questa collaborazione si estenderà alla partecipazione ai Tavoli Tecnici della IX Commissione, contribuendo alle discussioni su tematiche relative ai servizi per l'impiego. Come referente dei tavoli nazionali, il dipendente avrà la responsabilità di elaborare report dettagliati che sintetizzino le principali decisioni e attività.

La programmazione, implementazione e attuazione dei fondi PNRR e nazionali sarà una delle funzioni principali del dipendente, che si occuperà anche del monitoraggio e controllo delle spese relative a queste risorse. In collaborazione con i CPI, sarà possibile garantire che i fondi siano utilizzati in modo efficace, contribuendo al miglioramento dei servizi e delle politiche attive del lavoro.

Tra le attività del dipendente vi sarà il supporto al Dirigente nella predisposizione di linee guida e vademecum per l'attuazione delle politiche in oggetto, assicurandosi che siano coerenti con la Posizione di Elevata Qualificazione assegnata. Inoltre, sarà coinvolto nella predisposizione di avvisi e bandi per la realizzazione dei piani e programmi relativi al potenziamento dei CPI e delle politiche attive del lavoro.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Tutte le attività assegnate al dipendente sono direttamente connesse al ruolo e alle funzioni dei Centri per l'Impiego, che rappresentano il fulcro delle politiche attive del lavoro. Il dipendente, attraverso il coordinamento e il monitoraggio del Piano Regionale Straordinario, contribuirà al rafforzamento strutturale e professionale dei CPI, migliorandone la capacità di erogare servizi di alta qualità ai cittadini e alle imprese.

La gestione delle risorse e la reportistica in collaborazione con i CPI garantiranno una pianificazione efficace e un costante allineamento tra gli obiettivi regionali e nazionali. Inoltre, il supporto ai tavoli tecnici e la partecipazione a rapporti istituzionali favoriranno una maggiore integrazione tra i CPI e gli altri attori coinvolti, contribuendo a costruire un sistema di politiche attive del lavoro più solido e inclusivo.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 7 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne<br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 45 di 113

**EQ N. 45 - Attuazione e monitoraggio Adeguamento strumentale ed infrastrutturale del Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà responsabile dell'attuazione e del monitoraggio della linea di intervento "Adeguamento strumentale e infrastrutturale" all'interno del Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego (CPI) e delle politiche attive del lavoro. Questo intervento mira a garantire che le sedi dei CPI siano adeguatamente equipaggiate per offrire servizi di alta qualità e rispondere in modo efficiente alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Tra le responsabilità principali rientra l'istruttoria e la predisposizione della reportistica obbligatoria, sia secondo i sistemi di gestione e controllo del PNRR che secondo i format del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS). Il dipendente, in stretta collaborazione con i CPI, assicurerà che le attività siano documentate con precisione e che i risultati raggiunti siano allineati agli obiettivi previsti.

L'utilizzo dei sistemi informativi regionali e nazionali, inclusi quelli legati ai fondi strutturali e al PNRR, sarà una parte fondamentale del lavoro. Il dipendente dovrà raccogliere e analizzare dati relativi all'adeguamento strumentale e infrastrutturale, garantendo un costante monitoraggio delle attività e l'ottimizzazione delle risorse disponibili.

Il dipendente avrà anche il compito di gestire i rapporti con gli Enti locali e con gli attuatori coinvolti nell'adeguamento delle sedi dei CPI. Questo ruolo richiede un coordinamento efficace per assicurare che le attività siano implementate in modo coerente con il Piano Straordinario, promuovendo una collaborazione sinergica tra i vari attori coinvolti.

Sarà richiesto un supporto tecnico e operativo per adempiere agli obblighi derivanti dalle attività di controllo espletate dagli organi preposti, quali il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, l'Unità di Missione PNRR, la Corte dei conti, e altri enti di controllo nazionali ed europei. Questo include la preparazione di documentazione dettagliata e la gestione delle verifiche richieste.

Il dipendente fornirà supporto all'Unità interessata dal Coordinamento del Piano di Potenziamento dei CPI per le attività connesse ai tavoli nazionali, con particolare responsabilità nella produzione di reportistica. Inoltre, sarà incaricato di collaborare alla predisposizione di linee guida e vademecum, assicurando che siano coerenti con la Posizione di Elevata Qualificazione assegnata.

Infine, il dipendente contribuirà alla predisposizione di avvisi e bandi per la realizzazione dei piani e programmi relativi all'adeguamento strumentale e infrastrutturale, lavorando in sinergia con i CPI per garantire che le iniziative siano ben coordinate e rispondenti alle esigenze locali.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Le attività del dipendente sono strettamente collegate al ruolo dei Centri per l'Impiego, che rappresentano il nucleo operativo delle politiche attive del lavoro. L'adeguamento strumentale e infrastrutturale delle sedi dei CPI è essenziale per migliorare la qualità dei servizi offerti e per favorire un ambiente più efficiente e accessibile per utenti e operatori.

La collaborazione con i CPI consente di assicurare che gli interventi siano orientati alle reali necessità dei territori, migliorando la capacità dei CPI di erogare servizi personalizzati e di supportare le transizioni occupazionali. Inoltre, il monitoraggio costante e la reportistica garantiscono che le risorse siano utilizzate in modo trasparente ed efficace, contribuendo al rafforzamento strutturale e operativo dei CPI e, di conseguenza, al successo delle politiche attive del lavoro.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 7 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.         |      |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 46 di 113

**EQ N. 46 - Gestione delle Risorse Umane e delle Competenze Stipendiali per i Centri per l'Impiego**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il dipendente sarà responsabile della liquidazione delle competenze stipendiali per il personale dei Centri per l'Impiego (CPI), assicurandosi che i pagamenti siano effettuati con precisione e nei tempi previsti. Questa attività è fondamentale per garantire la continuità e l'efficienza operativa dei CPI, che rappresentano un elemento cruciale nell'erogazione delle politiche attive del lavoro.

Sarà inoltre incaricato della liquidazione delle indennità relative alle Posizioni di Elevata Qualificazione (PEQ), assicurandosi che tali erogazioni rispettino le disposizioni normative e contrattuali. Questa funzione supporta il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti coinvolti nelle attività strategiche dei CPI.

Un altro compito rilevante sarà la rendicontazione periodica del costo del personale assunto nell'ambito del progetto di potenziamento dei CPI. Il dipendente dovrà monitorare e gestire accuratamente le risorse finanziarie allocate, assicurandosi che le spese siano allineate agli obiettivi del progetto e rispettino i requisiti previsti dai programmi di finanziamento, come il PNRR.

La gestione e il monitoraggio delle risorse umane impiegate nel progetto di potenziamento rappresentano un elemento centrale del ruolo. Il dipendente raccoglierà dati dettagliati sul personale impiegato, garantendo la rendicontazione puntuale e completa, e lavorerà in stretta collaborazione con i CPI per verificare che le attività del personale siano coerenti con gli obiettivi del piano di potenziamento.

Il coordinamento delle attività e i rapporti con i responsabili delle Unità Operative (U.O.) saranno finalizzati alla liquidazione dei contributi e all'erogazione dei buoni pasto per il personale dei CPI. Questo richiederà una gestione efficace dei processi amministrativi e un dialogo continuo con le U.O. per rispondere tempestivamente alle esigenze del personale, rafforzando il loro coinvolgimento e la loro motivazione.

**Coerenza con i Centri per l'Impiego**

Le funzioni assegnate al dipendente sono strettamente integrate con il funzionamento dei Centri per l'Impiego. Una gestione efficiente delle risorse umane e delle competenze stipendiali contribuisce direttamente alla capacità dei CPI di operare in modo ottimale, garantendo il benessere del personale e la continuità dei servizi.

La rendicontazione del costo del personale e il monitoraggio delle risorse umane permettono di assicurare che il progetto di potenziamento dei CPI sia attuato in modo efficace, rispettando i vincoli di bilancio e massimizzando l'impatto delle risorse investite.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Il coordinamento con i responsabili delle U.O. e la gestione dei contributi e dei buoni pasto rafforzano ulteriormente la coerenza con i CPI, supportando il personale nelle loro attività quotidiane e contribuendo al miglioramento complessivo della qualità dei servizi per l'impiego erogati sul territorio. Questa sinergia garantisce il successo del piano di potenziamento e il raggiungimento degli obiettivi strategici regionali in materia di politiche attive del lavoro.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;<br>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;<br>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale. | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                     | 20                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                  |
| <b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo<br><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.                                                                                                                                                                                                    | 15                  |
| <b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne<br><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15                  |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q. nr. 47 di 113

**EQ N. 47 – Controllo Strategico**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Attività di pianificazione finalizzata all'elaborazione del piano della Performance, limitatamente alla parte afferente al controllo strategico, con un'attenzione specifica alla coerenza degli obiettivi strategici con le funzioni e i servizi erogati dai centri per l'impiego.
- ✓ Elaborazione bozza obiettivi strategici, includendo criteri che supportino l'efficienza e l'efficacia dei centri per l'impiego nel favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e nella promozione di politiche attive del lavoro.
- ✓ Raccordo attività di pianificazione strategica con attività di programmazione e controllo di gestione, garantendo sinergia e allineamento tra i processi di governance e l'operatività dei centri per l'impiego.
- ✓ Predisposizione e aggiornamento delle linee guida metodologiche ed operative per il monitoraggio infra-annuale e finale, con specifico riferimento alla valutazione dell'impatto delle attività dei centri per l'impiego sui risultati strategici dell'amministrazione.
- ✓ Monitoraggio obiettivi strategici, assicurando che gli indicatori di performance tengano conto del ruolo centrale dei centri per l'impiego nel perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, inclusione e crescita occupazionale.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>C. Complessità decisionale</b><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                  | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. | 15   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                  | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria

Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 48 di 113

#### **EQ N. 48– Coordinamento, Gestione e Monitoraggio Strategico dei Fondi e delle Attività Dipartimentali**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

Il ruolo del dipendente nel Coordinamento, Gestione e Monitoraggio Strategico dei Fondi e delle Attività Dipartimentali si concentra sulla pianificazione e il coordinamento dell'utilizzo strategico dei fondi regionali, nazionali e comunitari. Questi fondi devono essere destinati in modo da massimizzare l'impatto delle politiche pubbliche, con particolare attenzione alla coerenza con le attività e gli obiettivi strategici dei centri per l'impiego. Questi ultimi rappresentano un elemento cardine per il miglioramento dell'occupabilità, l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e il sostegno alle imprese e ai cittadini.

Un aspetto cruciale è assicurare che i progetti finanziati rispondano alle necessità operative dei centri per l'impiego, contribuendo al loro potenziamento e alla loro capacità di rispondere alle esigenze del mercato del lavoro locale. Questo richiede una stretta collaborazione con i vari settori del Dipartimento, oltre che con le parti interessate, per garantire una pianificazione coerente e integrata.

Dal punto di vista gestionale, il dipendente dovrà verificare che l'utilizzo delle risorse finanziarie e la gestione amministrativa rispettino le normative vigenti, monitorando al contempo l'impatto dei progetti rispetto agli obiettivi strategici. Sarà essenziale valutare come i fondi contribuiscano a rafforzare i centri per l'impiego, sia in termini di strumenti a disposizione che di capacità di offrire servizi efficaci. I dati raccolti attraverso il monitoraggio serviranno non solo a prevenire irregolarità, ma anche a evidenziare i benefici concreti generati dalle attività sul territorio.

Un altro aspetto rilevante è il mantenimento di rapporti solidi con le istituzioni finanziatrici e la partecipazione a tavoli tecnici, dove il dipendente rappresenterà il Dipartimento. In queste sedi, sarà fondamentale promuovere il ruolo strategico dei centri per l'impiego, facilitando l'allineamento delle politiche e dei progetti con le esigenze del mercato del lavoro.

Il dipendente avrà inoltre il compito di integrare i diversi progetti dipartimentali, evitando sovrapposizioni e incoerenze, e promuovendo sinergie che valorizzino l'impatto delle politiche pubbliche sui territori. I centri per l'impiego saranno costantemente considerati un elemento centrale di queste strategie, con l'obiettivo di ottimizzare il loro ruolo nella promozione di un'occupazione sostenibile e inclusiva.

Infine, la redazione di report analitici e aggiornamenti periodici per la Direzione Generale permetterà di misurare i risultati ottenuti e di proporre soluzioni innovative per migliorare ulteriormente i processi. La diffusione di buone pratiche e la formazione delle unità operative rappresenteranno un ulteriore contributo per garantire una gestione uniforme e orientata al raggiungimento degli obiettivi. In questo contesto, sarà data priorità alle attività che rafforzano la capacità dei centri per l'impiego di rispondere alle esigenze di cittadini e imprese, migliorando il sistema complessivo delle politiche attive del lavoro.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione di piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 90/100 (E.Q. 3 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**EQ N. 49 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CATANZARO**

**EQ N. 50 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI LAMEZIA TERME**

**EQ N. 51 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI SOVERATO**

**EQ N. 52 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CROTONE**

**EQ N. 53 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CIRO' MARINA**

**EQ N. 54 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI VIBO VALENTIA**

**EQ N. 55 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI SERRA SAN BRUNO**

**EQ N. 56 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI REGGIO CALABRIA**

**EQ N. 57 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI GIOIA TAURO**

**EQ N. 58 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI LOCRI**

**EQ N. 59 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI COSENZA**

**EQ N. 60 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CASTROVILLARI**

**EQ N. 61 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO**

**EQ N. 62 - Servizi alle Imprese - Servizi per l'Autoimpiego e Autoimprenditorialità – CPI DI PAOLA**

#### **DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 49 alla nr. 62 di 113**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

L'obiettivo principale è potenziare il supporto alle imprese, con un focus particolare sull'accoglienza e sulla gestione delle informazioni, per garantire un'assistenza completa, tempestiva e personalizzata. Si punta a migliorare l'efficienza delle pratiche amministrative, assicurando precisione, rapidità e trasparenza, oltre a incrementare la visibilità dei servizi offerti. Questo include un'azione mirata per sensibilizzare le imprese sulle opportunità disponibili per il loro sviluppo, anche attraverso una comunicazione integrata con i centri per l'impiego, che rappresentano un nodo strategico per facilitare l'accesso a tali risorse.

Un elemento centrale è il rafforzamento delle competenze nella rilevazione dei fabbisogni aziendali, con l'obiettivo di fornire un supporto personalizzato nella redazione delle richieste di personale, adattandole alle



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

esigenze specifiche del mercato del lavoro locale. In collaborazione con i centri per l'impiego, l'attività mira a ottimizzare le procedure di preselezione e selezione, al fine di individuare candidati altamente qualificati, con un focus particolare sui settori che presentano carenze di figure professionali. Questo approccio integrato consentirà di coniugare le esigenze delle imprese con le competenze disponibili sul territorio.

Particolare attenzione è dedicata anche ai servizi per l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità. Attraverso un accompagnamento personalizzato, si intende sostenere la creazione di nuove imprese e lo sviluppo di progetti imprenditoriali. La consulenza specialistica coprirà ogni fase del processo: dalla definizione dell'idea imprenditoriale alla ricerca di finanziamenti, passando per l'assistenza nella stesura di business plan e nell'accesso a misure di sostegno. Tale servizio sarà erogato in sinergia con i centri per l'impiego, che svolgeranno un ruolo cruciale nel promuovere e facilitare l'accesso alle opportunità disponibili.

L'intero percorso mira a garantire alle imprese e agli aspiranti imprenditori un supporto completo, qualificato e mirato, in grado di rispondere efficacemente alle sfide del mercato e di promuovere una crescita sostenibile e inclusiva. L'integrazione tra i servizi del Dipartimento e i centri per l'impiego assicurerà un approccio coordinato e un utilizzo ottimale delle risorse, valorizzando il ruolo di questi ultimi come ponte tra domanda e offerta di lavoro e come attori di sviluppo territoriale.

Infine, il dipendente potrà essere assegnato a ulteriori attività, in linea con il titolo dell'incarico, provenienti da altri settori dipartimentali, garantendo una gestione flessibile ed efficace delle competenze e delle risorse disponibili.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto tecnico/amministrativo;<br>✓ gestione dei procedimenti amministrativi – supporto amministrativo in diretta collaborazione con il settore Coordinamento dei CPI e con i settori del dipartimento competenti per materia. | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                  | 15                  |
| <b>C.</b> Complessità decisionale<br><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                                                                                                                                                                                  | 20                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. | 10   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                  | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

- EQ N. 63 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CATANZARO**  
**EQ N. 64 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI LAMEZIA TERME**  
**EQ N. 65 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI SOVERATO**  
**EQ N. 66 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CROTONE**  
**EQ N. 67 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CIRO' MARINA**  
**EQ N. 68 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI VIBO VALENTIA**  
**EQ N. 69 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI SERRA SAN BRUNO**  
**EQ N. 70 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI REGGIO CALABRIA**  
**EQ N. 71 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI GIOIA TAURO**  
**EQ N. 72 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI LOCRI**  
**EQ N. 73 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI COSENZA**  
**EQ N. 74 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CASTROVILLARI**  
**EQ N. 75 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO**  
**EQ N. 76 - Servizi per la Formazione Professionale e Programma GOL – CPI DI PAOLA**

#### **DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 63 alla nr. 76 di 113**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

L'attività professionale si orienta verso il supporto all'apprendimento, alla formazione e all'imprenditorialità, mantenendo un forte allineamento alle linee guida del Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori). Un obiettivo prioritario è l'identificazione delle esperienze formative pregresse, delle competenze acquisite e delle motivazioni individuali, al fine di personalizzare i percorsi formativi e migliorare significativamente l'occupabilità dei partecipanti. Particolare attenzione è dedicata alla valutazione della coerenza tra le competenze possedute e gli interventi formativi proposti, definendo criteri chiari per l'accertamento e il riconoscimento dei crediti formativi, in modo da garantire percorsi strutturati e mirati.

Il programma si arricchisce attraverso la progettazione di percorsi formativi personalizzati che rispondano alle esigenze dei settori produttivi locali e delle imprese. Parallelamente, si offre supporto alla creazione di impresa e al lavoro autonomo, favorendo lo sviluppo di piani imprenditoriali individualizzati. Questo include



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

l'accompagnamento verso opportunità concrete come spazi di coworking, strumenti di finanza agevolata e soluzioni innovative per l'accesso al credito.

In linea con gli obiettivi del Programma GOL, si pone grande enfasi sul matching tra domanda e offerta, sia in ambito formativo che lavorativo. Tale processo viene personalizzato per rispondere alle esigenze specifiche di chi si trova in transizione occupazionale, come disoccupati di lunga durata, giovani NEET o persone che necessitano di una riqualificazione professionale. Vengono attivate azioni di monitoraggio continuo per verificare l'efficacia dei percorsi formativi e di orientamento, garantendo una supervisione costante che permette di apportare eventuali aggiustamenti in tempo reale.

Un elemento fondamentale di questo approccio è l'indirizzamento verso servizi di accompagnamento specialistico, come mentoring, counselling e coaching, che mirano a rafforzare le competenze trasversali e professionali dei partecipanti. Tali strumenti supportano i beneficiari nel superamento di difficoltà specifiche, aiutandoli a consolidare la propria autonomia professionale e imprenditoriale, e nel raggiungimento di una stabilità occupazionale.

La realizzazione di questi obiettivi si basa su una sinergia costante con i centri per l'impiego, che agiscono come hub strategici per l'attuazione delle politiche attive del lavoro. Attraverso il loro contributo, si garantisce un'integrazione tra i servizi di orientamento, formazione e imprenditorialità, promuovendo un sistema efficiente e coordinato per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Infine, il dipendente potrà essere assegnato a ulteriori attività, in linea con il titolo dell'incarico, provenienti da altri settori dipartimentali. Tale flessibilità operativa consente di rispondere efficacemente alle esigenze organizzative e di valorizzare le competenze specifiche del personale, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto tecnico/amministrativo;<br>✓ gestione dei procedimenti amministrativi – supporto amministrativo in diretta collaborazione con il settore Coordinamento dei CPI e con i settori del dipartimento competenti per materia. | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                  | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>C. Complessità decisionale</b><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                  | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. | 10   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                  | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

- EQ N. 77 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CATANZARO**  
**EQ N. 78 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI LAMEZIA TERME**  
**EQ N. 79 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI SOVERATO**  
**EQ N. 80 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CROTONE**  
**EQ N. 81 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CIRO' MARINA**  
**EQ N. 82 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI VIBO VALENTIA**  
**EQ N. 83 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI SERRA SAN BRUNO**  
**EQ N. 84 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI REGGIO CALABRIA**  
**EQ N. 85 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI GIOIA TAURO**  
**EQ N. 86 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI LOCRI**  
**EQ N. 87 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI COSENZA**  
**EQ N. 88 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CASTROVILLARI**  
**EQ N. 89 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO**  
**EQ N. 90 - Accompagnamento al Lavoro e Matching – CPI DI PAOLA**

#### **DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 77 alla nr. 90 di 113**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

L'attività professionale è focalizzata sul supporto all'inserimento lavorativo e sulla prevenzione dei rischi di insuccesso durante i momenti di transizione occupazionale, attraverso un approccio integrato, personalizzato e in stretta collaborazione con i centri per l'impiego (CPI). In linea con gli obiettivi del Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori), si sviluppano attività laboratoriali per la ricerca attiva del lavoro e interventi di accompagnamento specifici per favorire un inserimento lavorativo efficace e duraturo.

Una priorità centrale è rappresentata dal tutoraggio personalizzato, che include un monitoraggio costante dei percorsi individualizzati. Questo garantisce l'efficacia e il successo dell'inserimento, valorizzando il ruolo dei CPI come punto di riferimento per il coordinamento e la gestione delle attività. Grande attenzione viene posta alla raccolta dei curricula, allo scouting delle opportunità lavorative e al matching, ovvero l'abbinamento accurato delle competenze dei candidati alle esigenze delle aziende. In questo contesto, la gestione della banca dati dei CPI è un elemento fondamentale, con l'inserimento e l'aggiornamento continuo delle informazioni su candidati e offerte di lavoro, rendendo i processi più efficienti e trasparenti.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

Queste attività si affiancano a iniziative di prevenzione dei rischi legati alla disoccupazione, mirando a supportare i candidati nel raggiungimento della stabilità professionale e promuovendo un incontro efficace tra domanda e offerta di lavoro. I CPI sono parte integrante di questo processo, poiché garantiscono che le opportunità occupazionali siano congruenti con le competenze, le aspettative dei lavoratori e le esigenze delle imprese locali.

“IncontriamoCi” rappresenta un pilastro strategico di questa attività. Il progetto è finalizzato a ottimizzare, uniformare e monitorare le attività dei CPI attraverso una piattaforma digitale altamente innovativa. Questo strumento consente una rilevazione sistematica delle opportunità occupazionali presso le aziende, una gestione efficiente e un monitoraggio efficace delle vacancy. “IncontriamoCi” sistematizza e ingegnerizza i processi gestiti dai CPI, introducendo un cambiamento significativo verso l'erogazione e il monitoraggio dei LEP (Livelli Essenziali di Prestazione) Q/F3.

La piattaforma, interamente progettata internamente, è pensata per migliorare l'attività degli operatori dei CPI, offrendo strumenti avanzati per raccogliere e gestire le richieste di personale provenienti dalle imprese attraverso un form online. Questo approccio elimina l'uso di supporti cartacei e rende il processo più rapido ed efficiente, consentendo un migliore incrocio tra le disponibilità dei disoccupati profilati nell'ambito del Programma GOL (bacino prioritario) e le indicazioni emerse dalle analisi di Skill Gap, come quelle condotte da Orienta Calabria.

A seguito dell'implementazione dell'azione pilota “Al lavoro con il turismo”, partita a febbraio 2024 e in conclusione entro giugno 2024, è prevista una sperimentazione estesa a tutti i settori economici per il resto dell'anno. L'obiettivo è rendere il progetto “IncontriamoCi” strutturale a partire dal 2025, rafforzando il ruolo dei CPI come hub strategici per l'incontro tra domanda e offerta.

Questo approccio integrato non solo migliorerà l'efficienza operativa dei CPI, ma contribuirà anche a promuovere una crescita sostenibile e a favorire l'occupabilità nei territori, rendendo “IncontriamoCi” un modello di innovazione e buone pratiche.

Il dipendente potrà essere assegnato a ulteriori attività, in linea con il titolo dell'incarico, provenienti da altri settori dipartimentali.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto tecnico/amministrativo;<br>✓ gestione dei procedimenti amministrativi – supporto amministrativo in diretta collaborazione con il settore Coordinamento dei CPI e con i settori del dipartimento competenti per materia. | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.     |      |
| <b>C. Complessità decisionale</b><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                  | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. | 10   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                  | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**EQ N. 91 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CATANZARO**  
**EQ N. 92 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI LAMEZIA TERME**  
**EQ N. 93 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI SOVERATO**  
**EQ N. 94 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CROTONE**  
**EQ N. 95 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CIRO' MARINA**  
**EQ N. 96 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI VIBO VALENTIA**  
**EQ N. 97 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI SERRA SAN BRUNO**  
**EQ N. 98 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI REGGIO CALABRIA**  
**EQ N. 99 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI GIOIA TAURO**  
**EQ N. 100 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI LOCRI**  
**EQ N. 101 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI COSENZA**  
**EQ N. 102 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CASTROVILLARI**  
**EQ N. 103 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI CORIGLIANO CALABRO - ROSSANO**  
**EQ N. 104 - Orientamento di I e II Livello – CPI DI PAOLA**

#### **DECLARATORIA E.Q. dalla nr. 91 alla nr. 104 di 113**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

L'attività si articola in due fasi principali di orientamento, progettate per supportare l'utente nel suo percorso di crescita professionale e occupazionale, in stretta sinergia con i centri per l'impiego (CPI). Questo approccio integrato favorisce l'autonomia, facilita l'inserimento lavorativo e garantisce una gestione efficace dei servizi erogati dai CPI.

La fase di orientamento di I livello si concentra sull'accoglienza e sull'instaurazione di una relazione di fiducia con l'utente. Durante questa fase, particolare attenzione viene data alla gestione delle pratiche amministrative e all'aggiornamento dei dati nei sistemi informativi dei CPI, assicurando un flusso di informazioni chiaro e completo. Sono inoltre diffuse informazioni sui servizi disponibili presso i CPI e sulle opportunità offerte dal Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori). L'obiettivo principale di questa fase è individuare i fabbisogni specifici dell'utente, supportandolo nella stesura di un curriculum vitae



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

efficace e indirizzandolo verso servizi specialistici, come consulenze personalizzate o percorsi formativi mirati. Il percorso si conclude con la definizione del patto di servizio, che stabilisce un accordo chiaro sulle modalità di supporto reciproco tra l'utente e il centro per l'impiego.

La fase di orientamento di II livello prevede un intervento più approfondito e personalizzato, volto a progettare percorsi di sviluppo professionale concreti. Questa fase si basa su strumenti come il bilancio delle competenze e la costruzione di un piano d'azione individuale, finalizzati a valorizzare le capacità dell'utente e a migliorare la sua occupabilità. In stretta collaborazione con i CPI, si identificano percorsi formativi e consulenziali che rispondano sia alle esigenze personali dell'utente sia alle richieste del mercato del lavoro. Un focus particolare è posto sul potenziamento delle competenze trasversali e tecniche, offrendo strumenti pratici per affrontare con successo le sfide del mercato e per facilitare l'accesso a opportunità professionali.

Queste azioni sono concepite per promuovere l'autonomia professionale e migliorare la sostenibilità dell'inserimento lavorativo, in linea con i principi del Programma GOL. La stretta integrazione con i CPI garantisce che gli utenti possano beneficiare di un sistema coordinato e completo, in cui i servizi di orientamento, formazione e accompagnamento siano allineati agli obiettivi di occupabilità e stabilità professionale a lungo termine.

In questo contesto, i CPI svolgono un ruolo cruciale nel monitoraggio continuo del percorso degli utenti e nel coordinamento delle risorse territoriali, assicurando che le opportunità offerte siano in linea con le competenze e le aspirazioni degli utenti. L'utilizzo di sistemi informatici avanzati per la gestione dei dati e il matching tra domanda e offerta di lavoro consente di massimizzare l'efficacia degli interventi.

Infine, il dipendente potrà essere assegnato a ulteriori attività, in linea con il titolo dell'incarico, provenienti da altri settori dipartimentali. Questa flessibilità consente di valorizzare al massimo le competenze del personale e di rispondere in maniera dinamica alle esigenze organizzative e territoriali, migliorando l'efficienza complessiva del sistema.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:<br><br>✓ supporto tecnico/amministrativo;<br>✓ gestione dei procedimenti amministrativi – supporto amministrativo in diretta collaborazione con il settore Coordinamento dei CPI e con i settori del dipartimento competenti per materia. | 20                  |
| <b>B.</b> Autonomia decisionale<br><br>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.                                                                                                                                  | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>C. Complessità decisionale</b><br>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.                                                  | 20   |
| <b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b><br>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento. | 10   |
| <b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b><br>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.                                                                                  | 15   |
| <b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b><br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.                                                                                                                                                          | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 105 di 113

**EQ N. 105 – Logistica e rapporti con l'Economato**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Rapporto con i Settori competenti degli altri Dipartimenti in materia di logistica ed economato, assicurando il coordinamento necessario per garantire il corretto funzionamento delle sedi dei Centri per l'Impiego (CPI) e la disponibilità di risorse adeguate al loro operato.
- ✓ Rapporti con enti terzi e fornitori, su delega del Dirigente, con particolare attenzione alla gestione di contratti e forniture destinate alle sedi dei CPI, ottimizzando i processi di approvvigionamento per garantire la tempestività e l'efficienza dei servizi.
- ✓ Rapporti con Enti locali/Comuni ove ricadono le sedi dei CPI, per favorire una collaborazione istituzionale efficace, utile a risolvere eventuali criticità logistiche, strutturali e organizzative. Questo rapporto è cruciale per assicurare che i CPI operino in strutture adeguate e funzionali.
- ✓ Responsabilità del procedimento in materia di Logistica ed Economato, con particolare riferimento alla gestione delle risorse strumentali necessarie per il buon funzionamento dei CPI. L'obiettivo è garantire che i centri siano dotati delle attrezzature, degli spazi e delle infrastrutture indispensabili per erogare i servizi ai cittadini e alle imprese.
- ✓ Responsabile del Procedimento per la gestione e il monitoraggio delle risorse afferenti alle spese relative agli oneri di funzionamento e alle spese dei CPI. Questo include la supervisione dell'utilizzo efficiente delle risorse economiche e la rendicontazione accurata delle spese, in conformità alle normative vigenti e agli standard di qualità richiesti.
- ✓ Supporto al Dirigente, fornendo consulenza tecnica e operativa nella gestione delle attività amministrative e logistiche connesse ai CPI, e contribuendo alla pianificazione strategica delle risorse e delle strutture.
- ✓ Supporto tecnico e operativo agli adempimenti derivanti dalle attività di controllo espletate dagli organi preposti, come il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Corte dei conti e altri enti di controllo. Tale supporto include la predisposizione di documentazione dettagliata, la gestione di verifiche e ispezioni, e la proposta di azioni correttive per migliorare la conformità e l'efficienza operativa dei CPI.
- ✓ Responsabile del Procedimento per la gestione ed il monitoraggio delle risorse afferenti alle spese relative agli oneri di funzionamento e le spese dei Centri per l'Impiego;
- ✓ Supporto al Dirigente;
- ✓ Supporto tecnico e operativo agli adempimenti derivanti dalle attività di controllo espletate dagli organi preposti in forza della normativa vigente (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Corte dei conti ed altri organi di controllo).



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

| 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                  |
| B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito)                                                                              | 15                  |
| C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).                                            | 20                  |
| D) Professionalità specifica correlata al ruolo: <ul style="list-style-type: none"><li>- grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali;</li><li>- aggiornamento necessario</li></ul> | 10                  |
| E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne                                                                                                                       | 15                  |
| F) Rilevanza delle funzioni delegate                                                                                                                                                        | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 106 di 113

**EQ N. 106 – Logistica ed Economato nell’ambito dei CPI**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell’ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Garantire il corretto e tempestivo approvvigionamento delle risorse materiali necessarie al funzionamento delle sedi dei Centri per l'Impiego (CPI), assicurando l’aderenza alle normative vigenti e il rispetto delle tempistiche concordate.
- ✓ Monitorare e controllare l'utilizzo delle risorse economiche assegnate ai CPI, assicurando una gestione trasparente, oculata ed efficiente delle spese relative agli oneri di funzionamento e di economato.
- ✓ Proporre e implementare soluzioni innovative per ottimizzare i processi logistici e organizzativi legati alla gestione delle sedi dei CPI, con l’obiettivo di ridurre sprechi e costi operativi.
- ✓ Coordinare e gestire i rapporti con fornitori e partner esterni, garantendo che i contratti siano adeguati alle esigenze dei CPI e che i servizi forniti rispettino gli standard di qualità richiesti.
- ✓ Collaborare attivamente con i settori competenti degli altri Dipartimenti, facilitando il coordinamento delle attività logistiche ed economiche per migliorare il funzionamento delle sedi dei CPI.
- ✓ Gestire relazioni efficaci con i Comuni e gli enti locali, per risolvere eventuali criticità logistiche e assicurare che le sedi dei CPI offrano condizioni operative adeguate.
- ✓ Assicurare la conformità della gestione economica alle linee guida regionali e nazionali, redigendo report periodici sulle spese effettuate e fornendo analisi dettagliate sull’uso delle risorse assegnate ai CPI.
- ✓ Supportare le verifiche degli organi di controllo, predisponendo la documentazione necessaria e collaborando con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Corte dei conti e altri enti preposti durante le attività di ispezione e controllo.
- ✓ Contribuire alla pianificazione strategica delle risorse economiche, lavorando a stretto contatto con il Dirigente per ottimizzare l'utilizzo delle risorse e pianificare le esigenze future dei CPI in termini di infrastrutture e forniture.
- ✓ Favorire la digitalizzazione dei processi economici, partecipando attivamente all’introduzione e all’uso di strumenti digitali che semplifichino le pratiche amministrative, migliorino la tracciabilità e riducano i tempi di gestione.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

| 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                  |
| B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito)                                                                              | 15                  |
| C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale: disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative).                                            | 20                  |
| E) Professionalità specifica correlata al ruolo: <ul style="list-style-type: none"><li>- grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali;</li><li>- aggiornamento necessario</li></ul> | 10                  |
| E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne                                                                                                                       | 15                  |
| F) Rilevanza delle funzioni delegate                                                                                                                                                        | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q nr. 107 di 113

**EQ N. 107 – Coordinamento Strategico e Raccordo con il Sistema delle Conferenze**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Raccordo tra il Dipartimento e il sistema delle Conferenze a livello regionale e nazionale: il dipendente sarà incaricato di garantire un efficace collegamento, gestendo le comunicazioni e partecipando attivamente alle riunioni. Sarà responsabile della trasmissione delle decisioni e delle linee guida alle unità competenti, assicurandosi che queste siano integrate nelle politiche e nelle operazioni dipartimentali, con particolare attenzione alla loro applicazione pratica nelle attività dei CPI.
- ✓ Mantenimento di un dialogo costante con i principali interlocutori istituzionali, inclusi enti regionali, nazionali e organizzazioni coinvolte nel mercato del lavoro. Il dipendente faciliterà la cooperazione e il raggiungimento di obiettivi comuni, garantendo che i CPI siano adeguatamente rappresentati e coinvolti nei processi decisionali e nelle strategie di sviluppo territoriale.
- ✓ Coordinamento delle attività interdipartimentali: a livello interno, il dipendente dovrà promuovere una comunicazione fluida tra le diverse unità organizzative, organizzando incontri e garantendo che le operazioni siano in linea con le strategie del Dipartimento e con gli obiettivi dei CPI. L'obiettivo sarà favorire una maggiore integrazione tra le politiche dipartimentali e le esigenze operative dei CPI.
- ✓ Gestione di iniziative condivise tra più unità operative, assicurando un utilizzo efficiente delle risorse e una pianificazione adeguata delle attività. Tali iniziative includeranno il supporto ai CPI nell'implementazione di nuovi strumenti, processi e progetti che migliorino l'efficacia dei servizi erogati a cittadini e imprese.
- ✓ Supporto alla pianificazione e implementazione di progetti complessi, con un ruolo attivo nella risoluzione di problematiche operative e nella promozione della cooperazione tra i diversi attori, sia interni che esterni. In particolare, il dipendente lavorerà per identificare e affrontare criticità che possono influire sul funzionamento dei CPI, promuovendo una gestione integrata e un approccio strategico alle sfide.
- ✓ Monitoraggio delle normative in ambito mercato del lavoro a livello regionale, nazionale e comunitario: il dipendente dovrà garantire un aggiornamento continuo e un'analisi dettagliata delle implicazioni per il Dipartimento e per i CPI. Questo include l'elaborazione di pareri giuridici e documenti di sintesi, interpretando le nuove normative e valutandone l'impatto sui lavoratori, sui datori di lavoro e sulle politiche attive e passive del lavoro. I contributi del dipendente saranno fondamentali per orientare le decisioni strategiche del Dipartimento e per ottimizzare l'applicazione delle leggi nei CPI.
- ✓ Promozione di una gestione sinergica: in sintesi, il dipendente avrà un ruolo chiave nel rafforzare il coordinamento interno del Dipartimento e nel garantire un efficace rapporto con le Conferenze. L'obiettivo finale sarà assicurare che le politiche strategiche e le operazioni siano allineate con le



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

Direzione Generale

esigenze del sistema dei CPI, promuovendo l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati a livello territoriale e il raggiungimento degli obiettivi strategici del Dipartimento.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 1 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B. Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                  |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <p><b>F. Rilevanza delle funzioni delegate</b></p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 108 di 113

**EQ N. 108 – Monitoraggio dei Lavori Stagionali e Analisi Strategica per lo Sviluppo Economico Locale**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Monitoraggio delle attività legate ai lavori stagionali nella Regione Calabria: il dipendente sarà incaricato di raccogliere e analizzare dati relativi alle condizioni lavorative e alle tendenze del settore, collaborando strettamente con i Centri per l'Impiego (CPI) per identificare opportunità di lavoro stagionale e per facilitare l'incontro tra domanda e offerta. Particolare attenzione sarà posta sull'utilizzo delle piattaforme digitali dei CPI per garantire una gestione efficace delle vacancy e un costante aggiornamento dei dati.
- ✓ Identificazione e risoluzione delle criticità nel settore del lavoro stagionale: il dipendente dovrà proporre soluzioni per migliorare le condizioni di lavoro, promuovere la regolarità contrattuale e garantire il rispetto delle normative vigenti. In collaborazione con i CPI, contribuirà a diffondere informazioni e buone pratiche tra i datori di lavoro e i lavoratori stagionali, assicurando che le politiche regionali si traducano in interventi concreti sul territorio.
- ✓ Supporto al Laboratorio Economico Territoriale: nell'ambito delle attività del Laboratorio, il dipendente dovrà fornire analisi e monitoraggi degli indicatori economici locali, lavorando in sinergia con i CPI per mappare le dinamiche occupazionali sul territorio, con un focus particolare sui settori chiave come agricoltura, turismo e servizi. L'obiettivo sarà individuare trend e opportunità per orientare le politiche del lavoro e le strategie di sviluppo regionale.
- ✓ Studi settoriali approfonditi: il dipendente sarà incaricato di condurre analisi dettagliate sui settori economici strategici, lavorando in collaborazione con i CPI per integrare le informazioni relative alle competenze richieste dalle imprese e ai profili dei lavoratori disponibili. Questi studi saranno fondamentali per proporre interventi mirati a supporto della crescita occupazionale e della sostenibilità economica.
- ✓ Sviluppo di modelli economici predittivi: il dipendente dovrà progettare modelli per valutare l'impatto degli interventi economici e supportare la programmazione territoriale, fornendo indicazioni utili anche ai CPI per anticipare le tendenze del mercato del lavoro e migliorare i servizi di matching tra domanda e offerta.
- ✓ Collaborazione con enti locali e istituzioni: il dipendente lavorerà a stretto contatto con enti locali, istituzioni e i CPI per elaborare strategie di sviluppo economico basate su dati empirici e analisi previsionali. Questa collaborazione sarà essenziale per garantire un approccio integrato e sinergico alla crescita socioeconomica della regione, valorizzando il ruolo dei CPI come punto di riferimento per la gestione e l'attuazione delle politiche attive del lavoro.
- ✓ Integrazione tra monitoraggio stagionale e politiche territoriali: il dipendente garantirà che le attività di monitoraggio del lavoro stagionale e di analisi economica strategica siano allineate alle esigenze operative dei CPI. Questo approccio integrato permetterà di rafforzare il coordinamento tra politiche



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

Direzione Generale

del lavoro e politiche di sviluppo economico locale, massimizzando l'impatto delle azioni promosse sul territorio.

- ✓ Il dipendente dovrà garantire un monitoraggio efficace delle attività lavorative stagionali, migliorando le condizioni lavorative e la regolarità occupazionale, e di supportare lo sviluppo territoriale attraverso analisi economiche strategiche e la formulazione di modelli e politiche mirate alla crescita locale, con un ruolo centrale dei CPI nella realizzazione degli obiettivi.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 1 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N.A.                |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 109 di 113

**EQ N. 109 – Promozione dell’Inclusione e dell’Uguaglianza nel Mercato del Lavoro**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell’ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Sviluppo e gestione di progetti speciali per l’inserimento lavorativo: il dipendente avrà il compito di progettare e gestire iniziative innovative e sostenibili finalizzate a favorire l’inclusione lavorativa di giovani, disabili e disoccupati di lunga durata. Questi progetti saranno realizzati in stretta collaborazione con i Centri per l’Impiego (CPI), che rappresentano un punto di contatto essenziale per l’identificazione delle categorie svantaggiate, la profilazione dei beneficiari e l’erogazione di servizi di orientamento e accompagnamento personalizzati.
- ✓ Collaborazione con enti, aziende e organizzazioni: il dipendente lavorerà con stakeholder istituzionali e privati per implementare misure di sostegno specifiche, tra cui programmi di formazione, adattamenti dei luoghi di lavoro e politiche aziendali inclusive. I CPI svolgeranno un ruolo fondamentale nel collegare le necessità delle aziende con le competenze dei beneficiari, facilitando così un incontro efficace tra domanda e offerta di lavoro.
- ✓ Monitoraggio e valutazione delle iniziative: il dipendente sarà responsabile di raccogliere dati e feedback per valutare l’efficacia degli interventi, utilizzando le piattaforme e i sistemi informativi dei CPI per una tracciabilità ottimale. I risultati saranno analizzati per migliorare costantemente le strategie adottate, garantendo che le categorie svantaggiate abbiano accesso a opportunità lavorative rispettose delle loro esigenze.
- ✓ Promozione di buone pratiche di inclusione lavorativa: il dipendente collaborerà con i CPI e altri stakeholder per sensibilizzare le aziende sulle tematiche dell’inclusione, organizzando eventi, workshop e attività formative che promuovano ambienti di lavoro equi e accessibili.
- ✓ Politiche di genere e lavoro: il dipendente avrà la responsabilità di progettare e implementare interventi mirati a ridurre le disuguaglianze di genere nel mercato del lavoro, lavorando in sinergia con i CPI per raccogliere e analizzare dati relativi al divario salariale, alla partecipazione lavorativa e alle criticità legate alle discriminazioni di genere.
- ✓ Analisi e azioni per la parità di genere: attraverso l’elaborazione di rapporti e analisi dettagliate, il dipendente proporrà interventi specifici per favorire condizioni di lavoro eque e paritarie. I CPI fungeranno da piattaforma operativa per la diffusione di queste azioni, garantendo una capillare applicazione sul territorio.
- ✓ Sensibilizzazione delle organizzazioni sulle tematiche di genere: il dipendente promuoverà, in collaborazione con i CPI, una cultura lavorativa che valorizzi la diversità e supporti la partecipazione paritaria di donne e uomini in tutti i settori, anche in quelli tradizionalmente dominati da un genere specifico.
- ✓ Conformità alle normative sulla parità di genere: il dipendente garantirà che le normative e le pratiche aziendali siano in linea con i principi di parità di genere, promuovendo misure che facilitino l’accesso, la permanenza e la crescita professionale delle donne nel mercato del lavoro. I CPI



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

supporteranno questa attività attraverso campagne di sensibilizzazione e formazione destinate ai datori di lavoro e ai lavoratori.

- ✓ Collaborazioni interistituzionali: il dipendente favorirà collaborazioni tra istituzioni, CPI e altri stakeholder per ampliare l'impatto delle politiche di inclusione e uguaglianza, contribuendo allo sviluppo di un mercato del lavoro più equo e inclusivo.
- ✓ Integrazione con i CPI: tutti i progetti e le iniziative saranno coordinati in sinergia con i CPI, che fungeranno da punto focale per l'implementazione operativa, il monitoraggio e la valutazione delle attività. Questo approccio integrato assicurerà la massima efficacia e sostenibilità delle politiche promosse.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A. Responsabilità da assumere:</b> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 3 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B. Autonomia decisionale</b></p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>D. Professionalità specifica correlata al ruolo</b></p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                  |
| <p><b>E. Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                  |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

|                                                                                                                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.         |      |
| <b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate<br>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna. | N.A. |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale  
DECLARATORIA E.Q nr. 110 di 113

**EQ N. 110 – Promozione e Sostegno all’Autoimpiego e all’Autoimprenditorialità**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell’ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Progettazione e attuazione di politiche per l’autoimpiego e l’autoimprenditorialità: il dipendente sarà incaricato di sviluppare programmi innovativi per promuovere la creazione di nuove imprese e opportunità lavorative nella Regione Calabria, in stretta collaborazione con i Centri per l’Impiego (CPI). I CPI svolgeranno un ruolo fondamentale nella diffusione delle iniziative, nel supporto ai beneficiari e nella raccolta dei fabbisogni locali per garantire un approccio mirato e territoriale.
- ✓ Gestione di incentivi e agevolazioni: il dipendente sarà responsabile dell’amministrazione di strumenti finanziari e agevolazioni rivolte ai nuovi imprenditori, collaborando con i CPI per garantire che le risorse siano erogate in modo trasparente e accessibile. Sarà suo compito monitorare l’impatto degli incentivi e valutare i risultati ottenuti per migliorare l’efficacia delle misure adottate.
- ✓ Promozione di programmi di formazione e consulenza: il dipendente organizzerà iniziative formative per i futuri imprenditori, fornendo competenze pratiche e strumenti operativi per avviare e gestire attività imprenditoriali di successo. I CPI supporteranno queste attività indirizzando i potenziali imprenditori verso le opportunità disponibili e facilitando l’accesso ai percorsi formativi.
- ✓ Predisposizione e gestione di avvisi pubblici e bandi: il dipendente sarà incaricato di redigere e attuare avvisi pubblici e bandi dedicati al sostegno dell’autoimpiego e dell’autoimprenditorialità. Sarà responsabile della valutazione accurata delle domande, collaborando con i CPI per fornire assistenza ai candidati durante il processo di partecipazione.
- ✓ Analisi delle esigenze dei potenziali imprenditori: il dipendente dovrà condurre studi e analisi sulle necessità dei futuri imprenditori, lavorando in sinergia con i CPI per raccogliere dati sul territorio. Sarà suo compito proporre soluzioni innovative per facilitare l’accesso a risorse, finanziamenti e opportunità di networking, con un focus particolare sulle realtà locali.
- ✓ Collaborazione con istituzioni e organizzazioni locali e regionali: il dipendente lavorerà in stretta connessione con istituzioni pubbliche, organizzazioni private e i CPI per garantire un approccio integrato e sinergico nelle attività di supporto all’autoimprenditorialità.
- ✓ Coordinamento con altri enti: il dipendente dovrà assicurare che i programmi per l’autoimpiego e l’autoimprenditorialità siano allineati con le strategie di sviluppo economico regionale. I CPI saranno coinvolti nella pianificazione e nella realizzazione delle iniziative, per massimizzare l’impatto delle politiche a livello locale.
- ✓ Monitoraggio e valutazione dell’impatto: il dipendente avrà il compito di raccogliere dati e feedback per analizzare l’efficacia delle politiche e dei programmi implementati. In collaborazione con i CPI, sarà responsabile di proporre miglioramenti basati sui risultati ottenuti, garantendo che le misure di supporto contribuiscano concretamente alla crescita economica del territorio e alla creazione di un ambiente favorevole per lo sviluppo dell’autoimpiego e dell’autoimprenditorialità.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

Direzione Generale

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 4 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza–supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all’ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L’attività connessa all’espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N.A.                |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

DECLARATORIA E.Q. nr. 111 di 113

**EQ N. 111 – Supporto Strategico per le Infrastrutture Didattiche, la Mobilità Internazionale e l’Inserimento Lavorativo**

Le funzioni attribuite all'EQ sono conformi al Piano Regionale Straordinario per il Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro, in attuazione della DGR n. 407/2021 e della successiva DGR n. 32/2024, nonché al Piano Attuativo Regionale (PAR) Calabria, nell'ambito del Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL), come definito dalle DGR n. 169/2022 e n. 135/2024.

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Pianificazione e gestione delle infrastrutture per la didattica: il dipendente dovrà garantire che le strutture e gli arredi scolastici rispondano alle esigenze di studenti e insegnanti, collaborando con i Centri per l'Impiego (CPI) per raccogliere informazioni sulle competenze richieste dal mercato del lavoro e per assicurare che gli spazi formativi supportino lo sviluppo di competenze pratiche e trasversali richieste dai datori di lavoro.
- ✓ Progettazione e supervisione di interventi infrastrutturali: sarà responsabile della ristrutturazione e manutenzione degli spazi didattici e della gestione dell'acquisizione di mobili e attrezzature, garantendo la conformità agli standard di ergonomia, sicurezza e comfort. I CPI potranno fornire supporto nell'identificazione di aziende locali per l'esecuzione degli interventi, promuovendo anche opportunità di impiego nei settori interessati.
- ✓ Collaborazione con istituzioni educative: il dipendente lavorerà con scuole, università e altre istituzioni per valutare e ottimizzare le infrastrutture esistenti. Questo include lo sviluppo di soluzioni innovative che migliorino l'esperienza di apprendimento, con un focus su laboratori e spazi attrezzati per percorsi formativi orientati al mondo del lavoro.
- ✓ Promozione e coordinamento di progetti di mobilità internazionale: nell'ambito di programmi come Erasmus+ e tirocini europei, il dipendente sarà incaricato di creare partenariati con università, imprese e organizzazioni estere, in sinergia con i CPI. Questi ultimi contribuiranno a identificare le competenze chiave richieste dai settori professionali e a promuovere opportunità di lavoro e formazione per i giovani all'estero.
- ✓ Gestione del supporto informativo e amministrativo: il dipendente fornirà supporto ai candidati per l'accesso ai programmi di mobilità, garantendo che tali iniziative siano in linea con le esigenze formative e occupazionali dei giovani. Attraverso la collaborazione con i CPI, verranno indirizzate risorse verso percorsi che migliorino le competenze linguistiche e professionali, aumentando la competitività dei partecipanti sul mercato del lavoro.
- ✓ Orientamento in uscita e relazioni con il mercato del lavoro: il dipendente organizzerà attività di orientamento personalizzato per facilitare la transizione dalla formazione al lavoro, collaborando con i CPI per creare collegamenti con aziende e istituzioni pubbliche e private, sia a livello regionale che internazionale. Eventi come fiere del lavoro e workshop saranno progettati per rispondere alle necessità occupazionali identificate dai CPI, garantendo una maggiore efficacia nell'inserimento lavorativo dei giovani.
- ✓ Analisi delle dinamiche occupazionali e delle esigenze delle imprese: il dipendente condurrà analisi delle tendenze del mercato del lavoro in collaborazione con i CPI, adattando le strategie di orientamento per ridurre il divario tra formazione accademica e competenze richieste dalle aziende.



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

Direzione Generale

- ✓ Monitoraggio e miglioramento delle attività: il dipendente monitorerà l'efficacia delle infrastrutture didattiche, dei programmi di mobilità e delle strategie di orientamento, raccogliendo dati e feedback anche tramite i CPI. Proporrà miglioramenti per ottimizzare l'impatto di queste iniziative, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo formativo e occupazionale della Regione Calabria.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza del Settore 5 e della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N.A.                |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

**EQ N. 112 – Innovazione e Digitalizzazione per l'Efficienza dei Sistemi Informativi e dei Servizi**

**EQ N. 113 – Innovazione e Digitalizzazione per l'Efficienza dei Sistemi Informativi e dei Servizi**

**DECLARATORIA E.Q. nr. 112 e nr. 113 di 113**

Funzioni prevalenti assegnate:

- ✓ Manutenzione e aggiornamento dei sistemi informativi del Dipartimento: il dipendente sarà responsabile di garantire il pieno funzionamento e l'aggiornamento dei sistemi informativi, assicurando che rispondano alle esigenze dei vari settori, inclusi i Centri per l'Impiego (CPI). Sarà suo compito supportare i CPI nel miglioramento delle piattaforme digitali per la gestione delle domande di lavoro, delle offerte e dei servizi di orientamento, favorendo una maggiore accessibilità per cittadini e imprese.
- ✓ Progettazione e sviluppo di soluzioni IT innovative: il dipendente dovrà progettare e implementare nuove soluzioni tecnologiche per ottimizzare i processi dipartimentali, con un focus particolare sui servizi digitali dei CPI. L'obiettivo sarà quello di migliorare l'efficienza operativa, adottando tecnologie che favoriscano la digitalizzazione delle procedure amministrative e l'automazione dei processi legati al mercato del lavoro.
- ✓ Implementazione di progetti di digitalizzazione: il dipendente sarà incaricato di modernizzare le procedure amministrative del Dipartimento, con particolare attenzione all'ottimizzazione dei flussi documentali e alla gestione elettronica dei dati relativi ai CPI. Questi progetti mireranno a ridurre i tempi di esecuzione e a migliorare la tracciabilità delle operazioni, garantendo un'erogazione più efficiente dei servizi.
- ✓ Organizzazione di attività formative per il personale: per favorire una transizione efficace verso un ambiente di lavoro digitalizzato, il dipendente dovrà pianificare e condurre attività di formazione rivolte al personale del Dipartimento e dei CPI. Queste sessioni si concentreranno sull'uso delle nuove tecnologie, migliorando le competenze digitali degli operatori e aumentando la qualità dei servizi offerti.
- ✓ Coordinamento dell'integrazione dei sistemi informativi: il dipendente avrà il compito di sviluppare interfacce e piattaforme di comunicazione per migliorare l'interoperabilità tra le varie unità del Dipartimento e i CPI. Sarà sua responsabilità garantire una condivisione sicura e fluida delle informazioni, monitorando e risolvendo eventuali criticità tecniche che possano influire sull'efficacia dei servizi.
- ✓ Ricerca e introduzione di soluzioni IT innovative: il dipendente sarà incaricato di sperimentare e implementare nuove tecnologie per sostenere la trasformazione digitale dei servizi per il lavoro. In particolare, lavorerà a stretto contatto con i CPI per introdurre strumenti digitali che migliorino l'efficienza e la qualità delle prestazioni offerte, come piattaforme per il matching tra domanda e offerta, sistemi di tracciamento delle competenze e dashboard per l'analisi dei dati occupazionali.
- ✓ Promozione dell'innovazione come elemento centrale della modernizzazione: il dipendente dovrà elaborare strategie per integrare l'innovazione tecnologica nei processi dipartimentali, con



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

particolare attenzione ai servizi erogati dai CPI. L'obiettivo sarà garantire che i cittadini e le imprese ricevano servizi di elevato valore, in linea con le loro esigenze e con gli standard tecnologici più avanzati.

| FATTORI VALUTATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PUNTEGGIO ASSEGNATO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p><b>A.</b> Responsabilità da assumere: (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo/contabili, civili e/o penali). Inoltre, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ supporto alla redazione, revisione di atti e documenti di lavoro di competenza della Direzione Generale;</li><li>✓ supporto alla pianificazione delle attività ed alla predisposizione id piani di lavoro;</li><li>✓ supporto tecnico/amministrativo alla Direzione Generale;</li><li>✓ gestione dei procedimenti amministrativi di competenza– supporto amministrativo in diretta collaborazione con la Direzione Generale.</li></ul> | 20                  |
| <p><b>B.</b> Autonomia decisionale</p> <p>In riferimento alle responsabilità da assumere di cui al punto A), il titolare della E.Q. ha un elevato grado di autonomia decisionale relativa all'ambito riconosciuto al profilo professionale di Funzionario dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>C.</b> Complessità decisionale</p> <p>L'attività connessa all'espletamento dei procedimenti rientranti nelle responsabilità da assumere comporta una complessità decisionale elevata relativa alla peculiarità della funzione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                  |
| <p><b>D.</b> Professionalità specifica correlata al ruolo</p> <p>Il titolare della E.Q. deve possedere una elevata professionalità specifica con alto grado di conoscenze amministrative o tecniche giuridiche, nonché di esperienza da curare, peraltro, con costante aggiornamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                  |
| <p><b>E.</b> Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p> <p>La complessità delle relazioni gestite è elevata poiché concerne tutti i Dipartimenti della Giunta Regionale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                  |
| <p><b>F.</b> Rilevanza delle funzioni delegate</p> <p>Attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti a rilevanza esterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N.A.                |



Regione Calabria  
Dipartimento Lavoro

---

Direzione Generale

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 80/100 (E.Q. 2 Livello)