



Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	Presidente della Giunta Regionale ROBERTO FICO
CAPO GABINETTO	Capo di Gabinetto del Presidente FRANCESCO COMPARONE
ASSESSORE	Presidente ROBERTO FICO
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	
DIRIGENTE SETTORE	
DIRIGENTE UOS	MAURO FERRARA

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
3	14/01/2026	104	00	01

Oggetto:

Articolo 8 del D.P.G.R.C. n. 8/2025. Nomina del dott. Dario Fonzo quale Capo Ufficio Stampa della Giunta regionale della Campania.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

- a. il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" dispone, in particolare negli articoli 4, 14 e 27, in merito all'attività di indirizzo politico-amministrativo attribuita all'organo di direzione politica, nel quadro della netta distinzione tra politica e amministrazione, nonché ai criteri di adeguamento per le pubbliche amministrazioni non statali;
- b. l'articolo 14, comma 2, del suddetto decreto legislativo prevede che per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo che gli sono proprie e di controllo della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti, l'organo di direzione politica si avvale di uffici di diretta collaborazione, i quali hanno esclusive competenze di supporto al predetto organo e di raccordo con l'amministrazione;
- c. il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, dispone all'articolo 3, comma 1, che: "*1. Le regioni possono applicare, senza aggravio di spesa, l'art. 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo i principi di cui all'articolo 27 del medesimo decreto legislativo. Resta fermo il divieto per il personale addetto di effettuare qualsiasi attività di tipo gestionale, anche laddove il trattamento economico ad esso riconosciuto sia stato parametrato al personale di livello dirigenziale.*".

PREMESSO altresì che

- a. la legge regionale 15 maggio 2024, n. 6 recante "*Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale*" ha disciplinato il nuovo ordinamento amministrativo degli uffici della Giunta regionale e degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico;
 - b. l'art. 28 della menzionata legge regionale ha abrogato il comma 12 dell'articolo 1 della legge regionale 20 luglio 2010, n. 7 e l'articolo 2 della legge regionale 6 agosto 2010, n. 8;
 - c. il comma 2 dell'art. 21 della legge regionale n. 6/2024 prevede che "*in conformità agli articoli 4, 14, comma 2, e 27 del decreto legislativo 165/2001, e dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 (Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche), convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio regionale, con decreto del Presidente della Giunta regionale sono disciplinati tra l'altro:*
1) i compiti e l'organizzazione dei seguenti Uffici di diretta collaborazione del Presidente: Ufficio di Gabinetto del Presidente; Ufficio stampa; Ufficio legislativo; Segreteria del Presidente;
2) l'organizzazione della Segreteria di Giunta, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 22 della legge regionale n. 6/2024;
- d. con deliberazione di Giunta regionale 12 dicembre 2024, n. 708 è stato approvato, in attuazione dell'articolo 5 della citata legge regionale n. 6/2024, il documento recante i criteri per la graduazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali correlati alle funzioni e alle connesse responsabilità, propedeutica alla definizione delle procedure di conferimento della titolarità delle strutture oggetto di riorganizzazione ai sensi della legge regionale n. 6/2024;
 - e. con D.P.G.R.C. n. 8 del 30 gennaio 2025 e ss.mm.ii. sono state approvate le disposizioni di attuazione dell'articolo 21, comma 2, della legge regionale n. 6/2024, recanti la disciplina dell'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto, dell'Ufficio Legislativo, dell'Ufficio Stampa, della Segreteria del Presidente e della Segreteria di Giunta, e l'organizzazione e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale, di cui agli Allegati A e B al menzionato decreto, per formarne parte integrante e sostanziale.

RILEVATO che

- a. ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato D.P.G.R.C. 8/2025 "*L'attività di informazione istituzionale e di comunicazione è svolta dall'Ufficio stampa, dal Responsabile della informazione multimediale e dall'Ufficio «Relazioni con il Pubblico e BURC»*";
- b. ai sensi del comma 2 e 3 del menzionato articolo "*L'Ufficio stampa, diretto dal Capo Ufficio stampa, opera alle dipendenze del Presidente e in particolare:*
1) cura, in attuazione di quanto previsto dalla legge 7 giugno 2000, n. 150 e dalla legge regionale 6 febbraio 2018, n. 2, i rapporti del Presidente e della Giunta regionale con il sistema e gli organi di informazione regionali, nazionali e internazionali;

2) effettua il monitoraggio dell'informazione italiana ed estera, con particolare riferimento agli ambiti di interesse del Presidente e dell'Amministrazione regionale;

3) promuove, anche in raccordo con le strutture amministrative della Giunta regionale, programmi ed iniziative editoriali di informazione istituzionale;

4) assicura il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività alle comunicazioni rivolte all'esterno attraverso comunicati stampa, conferenze stampa, interviste, campagne di comunicazione ed eventi di informazione e comunicazione.

Il Capo Ufficio stampa, iscritto all'albo nazionale dei giornalisti, è scelto tra il personale in servizio presso la Giunta regionale, ovvero anche tra soggetti esterni all'amministrazione, in possesso del medesimo requisito e di comprovata esperienza maturata nel campo della comunicazione istituzionale o dell'editoria";

- c. ai sensi del comma 1 dell'art. 8, il Capo Ufficio Stampa è nominato dal Presidente, con proprio decreto, sulla base di un rapporto fiduciario, per la durata massima del suo mandato ed esso decade automaticamente, ove non confermato, nei termini previsti dall'art.14, comma 2 del d.lgs. n.165/2001 decorrenti dalla proclamazione del nuovo Presidente, ferma restando la possibilità di revoca anticipata per cessazione del rapporto fiduciario.

CONSIDERATO che per le significative funzioni svolte, la professionalità posseduta e le esperienze maturate, con nota prot. n. 0022953/2026 del 13 gennaio 2026, su indicazione del Presidente, è stato proposto di conferire al dott. Dario Fonzo, giornalista professionista, fino al 30 aprile 2026, l'incarico di Capo Ufficio Stampa della Giunta regionale della Campania, tenuto conto del curriculum vitae;

RITENUTO

- a. di dover nominare, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.G.R.C. n.8/2025, il dott. Dario Fonzo, giornalista professionista, nato a Napoli, quale Capo Ufficio Stampa della Giunta regionale della Campania, fino al 30 aprile 2026;
- b. di dover rinviare a separato provvedimento la determinazione del trattamento economico spettante, stabilendo che lo stesso sia quello previsto dall'art. 8, comma 2, del DPGR n. 8/2025.

ACQUISITA la dichiarazione dell'interessato di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi delle vigenti normative nazionali e regionali.

VISTI

- a. il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b. la legge 7 giugno 2000, n. 150;
- c. il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;
- d. la legge regionale 15 maggio 2024, n. 6;
- e. la deliberazione di Giunta regionale 12 dicembre 2024, n. 708;
- f. il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 8 del 30 gennaio 2025;
- g. la nota prot. n. 0022953/2026 del 13/01/2026.

Alla stregua della regolarità dell'istruttoria agli atti dell'Ufficio *"Adempimenti connessi alle sedute della Giunta Regionale e alla esecutività degli atti deliberativi - Decreti presidenziali"* e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di nominare, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.G.R.C. n. 8/2025, il dott. Dario Fonzo, giornalista professionista, nato a Napoli, quale Capo Ufficio Stampa della Giunta regionale della Campania, fino al 30 aprile 2026;
2. di rinviare a separato provvedimento la determinazione del trattamento economico spettante, stabilendo che lo stesso sia quello previsto dall'art. 8, comma 2, del D.P.G.R.C. n. 8/2025;
3. di notificare il presente provvedimento all'interessato;

4. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, e, per gli adempimenti di rispettiva competenza, alla Direzione Generale per le Risorse Umane, alla Segreteria di Giunta, al Settore *“Adempimenti amministrativi e contabili a supporto degli organi di indirizzo politico e agli uffici di diretta collaborazione. Supporto all'Ufficiale Rogante e al DPO”*, nonché al portale istituzionale per la pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

ROBERTO FICO

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Dario Fonzo

GIORNALISTA PROFESSIONISTA

Competenze

- Comunicazione, marketing, strategia media, piani di comunicazione, content management, social media management, gestione eventi, comunicazione di crisi, giornalismo.
- Project management, ICT, innovazione, digitalizzazione, pianificazione strategica, gestione risorse umane e finanziarie, budgeting, reporting, gestione documentale.

Esperienza

14 GENNAIO 2026 – IN CORSO

Capo Ufficio Stampa Regione Campania

Cura, in attuazione di quanto previsto dalla legge 7 giugno 2000, n. 150 e dalla legge regionale 6 febbraio 2018, n. 2, i rapporti del Presidente e della Giunta regionale con il sistema e gli organi di informazione regionali, nazionali e internazionali. Effettua il monitoraggio dell'informazione italiana ed estera, con particolare riferimento agli ambiti di interesse del Presidente e dell'Amministrazione regionale. Promuove, anche in raccordo con le strutture amministrative della Giunta regionale, programmi ed iniziative editoriali di informazione istituzionale. Assicura il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività alle comunicazioni rivolte all'esterno attraverso comunicati stampa, conferenze stampa, interviste, campagne di comunicazione ed eventi di informazione e comunicazione.

11 SETTEMBRE 2025 – IN CORSO

Dirigente cultura e comunicazione Regione Campania

Dirigente delle Relazioni con il pubblico e direttore responsabile del BURC. Svolge le funzioni per l'accesso ai sensi della L. 241/1990 con riferimento ai procedimenti della Giunta Regionale. È Ufficio centrale per l'accesso. Informa l'utenza sulle modalità di accesso agli atti e sullo stato dei procedimenti e dei servizi ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. Cura la semplificazione e l'informazione sulle modalità d'accesso ai procedimenti e l'aggiornamento delle modalità con cui la Giunta Regionale si propone all'utenza. Esercita, altresì, tutte le altre funzioni di cui all'art. 8 della legge 7 giugno 2000, n. 150. Elabora, comunica e diffonde il Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

11 SETTEMBRE 2025 – IN CORSO

Dirigente cultura e comunicazione Regione Campania

Ufficiale rogante vicario e titolare Ufficio "Supporto all'Ufficiale rogante e al DPO". Cura gli affari generali e gestisce il protocollo della Segreteria di Giunta. Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico agli uffici della Giunta Regionale nella fase negoziale, riguardo alla progettazione e formalizzazione del rapporto giuridico attraverso redazione di pareri, osservazioni. Cura l'espletamento delle procedure volte alla predisposizione degli schemi contrattuali e alla stipulazione, in particolare, di quelli conseguenti a gare pubbliche e cura la completezza documentale. Supporta l'Ufficiale Rogante della Regione nell'espletamento di tutti gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione dei contratti e alla relativa registrazione ivi compresa la tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti in ordine progressivo di repertoriazione. Cura la raccolta degli atti negoziali. Cura la registrazione dei contratti iscritti a repertorio e controlla il pagamento della relativa imposta. Fornisce supporto a carattere tecnico specialistico agli uffici della Giunta Regionale nella fase di governo dei rapporti giuridici instaurati nelle procedure di rinegoziazione e rimodulazione. Gestisce i capitoli di spesa e di entrata di propria competenza. Fornisce supporto a carattere

tecnico specialistico al DPO, coordina i referenti privacy delle SPL, tiene la gestione del registro dei data breach.

1° AGOSTO 2023 – 10 SETTEMBRE 2025

Dirigente cultura e comunicazione Regione Campania

Vincitore, primo classificato nel profilo, del concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso a complessivi n. 52 posti nella qualifica dirigenziale della Regione Campania. Ufficiale rogante vicario e titolare Ufficio III della Segreteria di Giunta (UDCP): Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti – Ufficio Relazioni al Pubblico (URP) – Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa.

28 LUGLIO 2004 – 31 LUGLIO 2023

Funzionario informazione e comunicazione Regione Campania

Titolare di PO "Coordinamento dei flussi informativi del portale istituzionale per la comunicazione di servizio destinata a cittadini, imprese e associazioni. Raccordo con l'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transazione Digitale per la comunicazione on line sui progetti in materia di digitalizzazione. Coordinamento e raccordo con gli Assessorati e le DG per la comunicazione on line su servizi regionali e opengov". Comunicazione pubblica e istituzionale, strategia media, piani di comunicazione, content management, media relations, SMM, organizzazione e gestione eventi, comunicazione di crisi. Coordinamento progetti innovativi ICT. Analisi, progettazione, realizzazione e comunicazione di prodotti/servizi per il web.

2008 – 2010

Giornalismo / Il Sole 24ore

Redattore "Guide all'innovazione ed alla comunicazione nella PA". Redazione articoli, approfondimenti, inchieste per il gruppo editoriale "Il Sole 24ore" di Milano. Giornalismo, comunicazione, editoria.

2008 – 2010

Docenze / STOÀ – Ordine dei giornalisti - Federico II

Docenze sui temi della comunicazione pubblica e istituzionale, dell'innovazione e della digital transformation. Laboratori destinati a dipendenti delle PA nell'ambito di progetti di riqualificazione professionale e accrescimento delle competenze presso l'Istituto di Studi per la Direzione e Gestione d'Impresa (Stoà) di Ercolano, l'Ordine dei giornalisti della Campania e l'Università degli studi di Napoli Federico II.

2001 – 2004

Family Market Manager / Banca San Paolo

Gestione portafoglio clienti nell'ordine delle duecento unità, attraverso la consulenza personalizzata negli ambiti del credito al consumo ed immobiliare, degli investimenti finanziari, della banca transazionale classica e multicanale presso le filiali del gruppo Banco di Napoli – San Paolo IMI di Torino.

1999 – 2001

Communication Manager / Halgol

Ideazione, progettazione, sviluppo, implementazione e controllo di progetti di comunicazione orientati in particolar modo ai new media. Collaborazione con la direzione marketing nella definizione delle strategie e delle attività di comunicazione sia di natura interna che verso il mercato e gli interlocutori istituzionali.

1996 – 2004

Web Project Manager / Freelance

Libera consulenza come web project manager. Progettazione, gestione e realizzazione di progetti web aziendali; tra gli altri: halgol.com, camerachiaraimage.it, sjl.it, eugeniomarigliano.it.

Incarichi

2026/In corso – Direttore responsabile del BURC

Bollettino Ufficiale della Regione Campania – testata registrata

2023/In corso – Ufficiale rogante vicario della Regione Campania

Abilitato alla stipula di atti e contratti in forma pubblica amministrativa

2025 – Presidente (supplente) Commissione d'esame Ministero del Turismo

Concorso Pubblico per il reclutamento di 140 Funzionari - profilo Comunicazione istituzionale

2005/2025 – Componente esperto e responsabile

Gruppo di lavoro per la gestione della comunicazione delle elezioni regionali dal 2010 al 2025

2020 – Membro di commissione Interventi a sostegno della stampa quotidiana e periodica nonché delle emittenti radio-tv e testate on line locali, dell'editoria, delle emittenti televisive e radiofoniche locali, della distribuzione locale

2020 – Membro della commissione esaminatrice del concorso “Piano Lavoro” della Regione Campania - profilo Funzionario tecnico

2019 – Verificatore di conformità progetto SI-PRB RC. Valore 900.000

2018 – Direttore per l'esecuzione Progetto Open Data Campania. Valore: 1.393.900

2018 – Presidente di commissione aggiudicatrice gara per i Servizi di Rassegna Stampa telematica quotidiana e informazione giornalistica a mezzo di Agenzie di Stampa

2016/2017 – Coordinatore redazione InCampania gestione contenuti portale del turismo

2017 – Componente esperto gruppo di lavoro Team Open Data Regione Campania

2014 – Componente esperto gruppo di lavoro per la gestione della comunicazione di crisi legato al tema Terra dei fuochi

2014 – Componente tavolo Open Data Regione Campania per la stesura del regolamento

2013 – Componente commissione per l'aggiudicazione dell'appalto Realizzazione di una piattaforma software di Circolarità anagrafica

2012 – Componente commissione per l'aggiudicazione dell'appalto progettazione, realizzazione e fornitura del sistema informativo integrato a supporto delle attività dell'AGC LLPP

2008/2010 – Componente esperto della commissione permanente di valutazione per la governance dei Sistemi Informativi Autorizzati e Siti Web (SIA - WEB) della Regione Campania

2008 – Componente gruppo di lavoro per allestire e popolare una sezione informativa del portale regionale sul ciclo integrato dei rifiuti

2008 – Componente gruppo di governance per la razionalizzazione delle risorse informatiche della Giunta Regionale della Campania

2007 – Componente membro del Centro di controllo operativo del portale del Mediterraneo della Regione Campania

2007 – Componente commissione per l'aggiudicazione dell'appalto Internazionalizzazione Centri regionali di Competenza

2006 – Componente commissione per l'aggiudicazione dell'appalto per la realizzazione del Portale delle Povertà

2006 – Componente commissione di monitoraggio e supervisione per la realizzazione del Portale del Mediterraneo

Istruzione

2022 - Master II livello in “Pratica Manageriale Pubblica” Università degli Studi di Napoli Federico II

Tematiche e competenze: project management, comunicazione, strategie d'impresa e di sviluppo, business management, Information and Communication Technologies, organizzazione aziendale, economia aziendale. **Votazione: 110/110 con lode**

2008 - Master I livello in “ICT Management” Sa.Dra Centro Studi, Il Denaro Formazione”, IWA

Tematiche e competenze: Comunicazione, strategie d'impresa, business management, Information and Communication Technologies, organizzazione aziendale. **Votazione: 110/110 con lode**

2001 - Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione Università degli Studi di Salerno

Tematiche e competenze: Comunicazione istituzionale e d'impresa, marketing, giornalismo, informatica, organizzazione aziendale, diritto pubblico, economia politica. **Votazione: 110/110**

1995 - Diploma di Maturità ITC M. Rossi Doria di Marigliano

Votazione: 60/60

Formazione e aggiornamento

2014/2026 – Aggiornamento professionale a cura dell'Ordine dei Giornalisti della Campania (deontologia, normativa, innovazione)

2023/2025 – Cyber Guru: piattaforma di security awareness per aumentare il livello di sicurezza di individui e organizzazioni (30 moduli)

2023/2026 – Syllabus: percorso nuove competenze per le PA (20 badge conseguiti)

2024 – Soft skill per l'E-leadership (20 ore)

2024 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Edizione per Dirigenti (20ore)

2024 – Azione informativa e autoformativa in materia antidiscriminatoria e di promozione della cultura delle pari opportunità nelle PP.AA. (5 ore)

2024 – Fenomeno bradisismico nell'area dei Campi flegrei (6 ore)

2024 – Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP. MIT e SNA (5 ore)

2023 – English Upper intermediate – B2. Federica web learning – UNINA (28 ore)

2023 – Nuova disciplina dei Contratti pubblici - D. Lgs. 36/2023. MIT e SNA (10 ore)

2023 – I contratti pubblici. Officina della formazione (6 ore)

2023 – Accessibilità dei siti web e Contenuti digitali: gli errori di accessibilità più frequenti nei siti e app della PA (12 ore)

2023 – Microrelazioni, gestione del Confronto e del Conflitto (20 ore)

2022 – Impatto dei decreti semplificazione (120/2020 e 77/2021) sul D.lgs. n. 50/2016 nella fase di gara Giunta Regionale della Campania (6 ore)

2022 – Comunicazione efficace e gestione del conflitto (6 ore) Federica web learning - Università Federico II

2022 – Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dai decreti “Semplificazione” 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021) (3 ore)

2022 – Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell'ESL e del "de minimis"; il concetto di impresa Unica (3 ore)

2022 – Impatto dei decreti semplificazione (120/2020 e 77/2021) sul D.lgs. n. 50/2016 nella fase di gara (6 ore)

2022 – Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti (3 ore)

2022 – Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro (6 ore). Federica web learning - Università Federico II, Napoli

2022 – L'iniziativa economica privata e i poteri pubblici (4 ore). Federica web learning - UNINA

2022 – The Personality Game (6 ore). Federica web learning - Università Federico II

2022 – PNRR e PNCC (4 ore)

2022 – L'attività amministrativa: principi, regole e prassi (5 ore). Federica web learning

2022 – Smartworking: sfide e opportunità (9 ore). Federica web learning – UNINA

2021 – Accessibilità e Usabilità dei siti web (18 ore). AGID-CRUI

2019 – Percorso “Accademia Open Data Campania 2019” (e-learning, corsi, seminari) (60 ore). FPA Formez

2017 – Dalla Trasparenza al Foia: come cambia l'accesso civico (8 ore). Formez PA

2017 – Anticorruzione, trasparenza e cultura dell'integrità (20 ore). Formez PA

- 2016** – Obblighi di trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 anche alla luce della riforma Madia (24 ore). Formap
- 2015** – La gestione dei siti web della PA, l'accesso civico e l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità (10 ore). Fondazione Promo PA
- 2014** – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (12 ore)
- 2012** – Introduzione al lavoro per progetti. Le modalità di lavoro per progetti (24 ore). Lattanzi & associati
- 2011** – Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (60 ore). Formez PA
- 2009** – Responsabile servizi applicati piattaforma web Siemens in uso alla RC. Redattore dei contenuti informativi del portale (42 ore). Italdata
- 2006/2007** – Comunicazione Pubblica ed Istituzionale - Legge n. 150/2000 (180 ore). Studio Staff
- 2006** – Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della Legge 241/90 riformata (12 ore). SSPA
- 2004/2005** – Lingua Inglese (Conseguimento livello B2) - 75 ore. In lingua
- 2004/2005** – Qualità dell'Informazione e Comunicazione Web. Progetto "Net Learning e Knowledge Management" finanziato dal PON – obiettivo 1 (300 ore). Formez
- 2004** – Decreto Legislativo n° 196/2003. Codice in materia di protezione dei dati personali. Studio Imperiali
- 2004** – Piano di formazione per i dipendenti della RC: sicurezza sul lavoro, applicativi informatici in uso presso gli uffici regionali: CMS, Smile POR, SIGARU, gestore documentale, protocollo informatico (15 giornate)
- 2001/2004** – Piano continuato di formazione per la comunità delle "giovani evidenze" della banca Sanpaolo. Corsi tenuti presso le scuole interne di formazione manageriale di Napoli e Torino. Oltre 50 giornate di formazione su comunicazione, marketing, leadership, finanza, titoli, affidamenti. Scuole di formazione Banca Sanpaolo.

Competenze

Linguistiche: Italiano (madrelingua), Inglese (C1), Francese (B1)

Informatiche: padronanza dei sistemi operativi Windows, Linux e MacOS. Ottima conoscenza delle principali applicazioni di office automation anche open source. Tecniche avanzate di navigazione in rete, ricerche on line e gestione della posta elettronica. Buona conoscenza degli ambienti di sviluppo per il web editing, il web publishing, la grafica vettoriale e animazioni. Conoscenza html, javascript e ASP.

Soft skills: predisposizione alla leadership e al coordinamento gruppi di lavoro; capacità di rispettare le scadenze; attitudine alla gestione di progetti complessi; autonomia decisionale; spirito di gruppo; capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali; pensiero critico e laterale; ottime capacità di comunicazione.

Pubblicazioni

- Campania Crea: a Collaborative Platform to Co-Create Open Data and Scaffold Information Visualization within the Campania Region. Electronics 2023, 12, 2409
- La partecipazione rivoluziona il sito istituzionale – Guida EELL, Il Sole 24ore, 2009
- Esempi di siti web per il turismo – Guida agli enti locali, Il Sole 24ore, giugno 2009
- Servizi e copertura, il wireless locale avanza – Guida agli enti locali, Il Sole 24ore, 2009
- Così la Toscana porta il web in campagna – Guida agli enti locali, Il Sole 24ore, 2008
- Da Nord a Sud, le esperienze del trovalavoro – Guida agli enti locali, Il Sole 24ore, 2008
- Intranet, così il Veneto aggiorna la bacheca – Guida agli enti locali, Il Sole 24ore, 2008
- Portali evoluti nuova palestra di relazioni – Guida agli enti locali, Il Sole 24ore, 2008
- Digital divide, approcci locali contro il gap informatico – Guida EELL, Il Sole 24ore, 2008
- Enti locali, riduzione degli sprechi: stabilire degli standard oggettivi – Il Denaro, 2008
- PA: serve la partecipazione di cittadini e associazioni – Il Denaro, febbraio 2008

Autorizzo il trattamento dei dati personali nei limiti e nelle modalità definite dalla normativa vigente.

20 gennaio 2026

Dott. Dario Fonzo



Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE

Presidente Roberto FICO

CAPO GABINETTO

Francesco COMPARONE

ASSESSORE

Presidente Roberto FICO

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
16	11/02/2026	104	01	00

Oggetto:

D.P.G.R. C. n. 3 del 14/01/2026. Determinazioni.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

- a) la legge regionale 15 maggio 2024, n. 6 recante “*Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale*” ha disciplinato il nuovo ordinamento amministrativo degli uffici della Giunta regionale e degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico;
- b) con decreto del Presidente della Giunta regionale 30 gennaio 2025 n. 8 sono state approvate le disposizioni di attuazione dell'articolo 21, comma 2, della legge regionale n. 6/2024, recanti la disciplina dell'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto, dell'Ufficio legislativo, dell'Ufficio Stampa, della Segreteria del Presidente e della Segreteria di Giunta, e l'organizzazione e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale, di cui agli Allegati A e B al menzionato decreto, per formarne parte integrante e sostanziale;
- c) con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 3 del 14/01/2026, il dott. Dario Fonzo è stato nominato, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.G.R.C. n. 8/2025, Capo Ufficio Stampa della Giunta Regionale della Campania, rinviando a separato provvedimento la determinazione del trattamento economico spettante, stabilendo che lo stesso sia quello previsto dall'art. 8, comma 2, del D.P.G.R.C. n. 8/2025;

CONSIDERATO che

- a) con nota prot. n. 0029285 del 15/01/2026 del Settore “*Adempimenti amministrativi e contabili a supporto degli organi di indirizzo politico e agli uffici di diretta collaborazione. Supporto all'Ufficiale Rogante e al DPO*” (104.01.00) è stata richiesta alla Direzione Generale Risorse Umane la scheda riepilogativa del compenso spettante al Capo Ufficio Stampa nominato con DPGRC n. 3/2026;
- b) con nota prot. n. 0031827 del 15/01/2026 la Direzione Generale Risorse Umane ha trasmesso le schede riepilogative del trattamento economico spettante al dott. Dario Fonzo, Capo Ufficio Stampa, elaborata sulla base delle indicazioni contenute nella nota prot. n. 0029285 del 15/01/2026;

CONSIDERATO, altresì, di dover procedere alla definizione del trattamento economico da liquidare in favore del Capo Ufficio Stampa nominato con DPGRC n. 3/2026, in analogia a quanto disposto con DPGRC n. 6 del 14/01/2026;

RITENUTO

- a) di dover definire il trattamento economico lordo spettante al Capo Ufficio Stampa nominato con DPGRC n. 3 del 14/01/2026, come esposto nella scheda riepilogativa elaborata sulla base delle indicazioni contenute nella nota prot. n. 0029285 del 15/01/2026, allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
- b) di dover precisare che gli effetti economici dell'incarico di Capo Ufficio Stampa della Giunta Regionale della Campania conferito al dott. Dario Fonzo decorrano dalla data di conferimento dello stesso;
- c) di dover rinviare al CCNL Area Dirigenti Regioni e autonomie locali per la regolamentazione degli altri istituti contrattuali, in quanto compatibili per l'incarico conferito

VISTI

- a) la L.R. 15/05/2024, n. 6;
- b) il D.P.G.R.C. 30/01/2025, n. 8;
- c) il D.P.G.R.C. 14/01/2026, n. 3;
- d) il D.P.G.R.C. 14/01/2026, n. 6;
- e) la nota prot. n. 0029285 del 15/01/2026;
- f) la nota prot. n. 0031827 del 15/01/2026;

Alla stregua della regolarità dell'istruttoria agli atti del Settore “*Adempimenti amministrativi e contabili a supporto degli organi di indirizzo politico e agli uffici di diretta collaborazione. Supporto all'Ufficiale Rogante*”

e al DPO" (104.01.00) e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che si intendono qui di seguito integralmente riportati e trascritti:

1. di definire il trattamento economico lordo spettante al Capo Ufficio Stampa nominato con DPGRC n. 3 del 14/01/2026, come esposto nella scheda riepilogativa elaborata sulla base delle indicazioni contenute nella nota prot. n. 0029285 del 15/01/2026, allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che gli effetti economici dell'incarico di Capo Ufficio Stampa della Giunta Regionale della Campania conferito al dott. Dario Fonzo decorrano dalla data di conferimento dello stesso;
3. di rinviare al CCNL Area Dirigenti Regioni e autonomie locali per la regolamentazione degli altri istituti contrattuali, in quanto compatibili per l'incarico conferito;
4. di trasmettere copia del presente atto al Capo di Gabinetto, e per gli adempimenti di rispettiva competenza al Settore 104.01.00, alla Direzione Generale Risorse Umane, al nonché al portale istituzionale per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

ROBERTO FICO

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa



Giunta Regionale della Campania

Scheda riepilogativa Compenso lordo Capo Ufficio Stampa della Giunta Regionale della Campania, aggiornata al DPGRC n. 8 del 30/01/2025, art. 4, comma 2, ed art. 8, calcolato sulla base delle disposizioni dell'art. 12, comma 5, del DPGRC 37/2013 e ss.mm.ii.

	Emolumenti mensili	Emolumenti annuali (13 mensilità)
Descrizione		
Trattamento economico fondamentale CCNL 16/07/2024	€ 3.616,60	€ 47.015,77
Indennità di Vacanza Contrattuale	€ 175,39	€ 2.280,07
<i>Totale Trattamento fisso</i>	€ 3.791,99	€ 49.295,84

Emolumento accessorio parametrato alla Retribuzione di Posizione del dirigente di Settore II^ fascia	€ 3.876,98	€ 50.400,72
Indennità sostitutiva della retribuzione di risultato parametrata al valore massimo della stessa all'atto della nomina (riferimento anno 2023) riconosciuta ai dirigenti di Staff/Settore	€ 1.994,14	€ 25.923,79
<i>Totale Trattamento accessorio</i>	€ 5.871,12	€ 76.324,51
TOTALE EMOLUMENTI	€ 9.663,10	€ 125.620,35