

Decreto del Segretario generale

Decreto n° 151/GEN del 14/03/2022

Oggetto: dott. Angelo Paulon – categoria D. Conferimento incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Affari europei e internazionali” dal 14 marzo 2022 al 31 dicembre 2024.

Il Segretario generale

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1998-2001”, che al capo III disciplina le Posizioni organizzative;

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti. Quadriennio normativo (II fase) 2002-2005, Biennio economico 2004-2005”, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, che al Capo II disciplina l’istituzione e il conferimento degli incarichi delle Posizioni organizzative;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con delibera n. 101 del 30 gennaio 2019 e successive modifiche e di esso, in particolare l’articolo 8, il quale stabilisce tra l’altro che le Posizioni organizzative sono istituite con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, che ne determina la denominazione, la tipologia, le attribuzioni, la collocazione organizzativa e la relativa pesatura, nonché l’articolo 32, il quale disciplina le modalità di conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative, tra cui quelle istituite nell’ambito dell’Ufficio di Gabinetto del Consiglio regionale;

VISTE le deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza:

- n. 150 del 6 luglio 2005, allegato B), che definisce il modello di graduazione delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 296 del 26 novembre 2015, che disciplina la procedura di conferimento dell’incarico di posizione organizzativa nell’ambito del Consiglio regionale;

- n. 442 del 3 marzo 2017, che definisce il metodo di valutazione dei responsabili delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 363 del 24 febbraio 2022 "Articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. Posizioni organizzative del Consiglio regionale. Modifiche", e di essa in particolare l'allegato A, in cui sono riportate le Posizioni organizzative operanti presso il Consiglio regionale;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 732 del 15 dicembre 2021 "Dora Lo Giudice. Rinnovo incarico di responsabile della Posizione organizzativa 'Affari europei e internazionali' dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022";

VISTO il decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione n. 17 del 05/01/2022 "Distacco quale Esperto Nazionale Distaccato (E.N.D.) della dipendente dott.ssa Dora Lo Giudice presso il Comitato Europeo delle Regioni";

PRESO ATTO che il suddetto distacco della dott.ssa Lo Giudice decorre dal 1° febbraio 2022 e fino al 30 giugno 2023;

RISCONTRATA pertanto l'esigenza di procedere al conferimento dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali";

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività di cui all'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che in data 28 febbraio 2022 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché, in quella dell'Amministrazione regionale, il proprio avviso, prot. 1089/P del 25 febbraio 2022, per il conferimento dell'incarico in oggetto;

DATO ATTO, altresì, che l'articolo 3 del suddetto avviso stabilisce il termine per la presentazione delle candidature entro il giorno 7 marzo 2022;

PRESO ATTO che entro il suddetto termine sono pervenute al protocollo del Consiglio regionale n. 7 domande di candidatura delle quali una è stata successivamente ritirata;

ACCERTATO che, esaminate le domande regolarmente pervenute in relazione alla suddetta posizione organizzativa, nella giornata dell'11 marzo 2022, il Segretario generale ha proceduto, alla presenza del Vicesegretario generale e del Capo di Gabinetto, allo svolgimento dei colloqui con i candidati;

VALUTATO che, sulla base del suddetto esame e dell'esito dei colloqui, tenuti presenti i requisiti specifici minimi e generali richiesti per il conferimento dell'incarico in oggetto, pur valutata la validità dei curricula degli altri candidati, il candidato maggiormente idoneo a rivestire l'incarico di tale posizione è il dott. Angelo Paulon, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista turistico culturale, il cui curriculum professionale e l'esperienza lavorativa dimostrano, con riferimento al complesso delle funzioni che fanno carico alla medesima Posizione organizzativa, il possesso della professionalità nel settore di competenza e delle attitudini personali, gestionali ed organizzative necessarie per il conferimento dell'incarico;

RITENUTO di conferire al dott. Angelo Paulon l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali", dal 14 marzo 2022 al 31 dicembre 2024 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2022 alla Posizione organizzativa in oggetto si provvederà con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del documento di programmazione relativo alla prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2022;

SU PROPOSTA del Capo di Gabinetto del Consiglio regionale,

decreta

1. Al dott. Angelo Paulon, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista turistico culturale, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali", istituita presso l'Ufficio di Gabinetto del Consiglio regionale, con decorrenza dal 14 marzo 2022 e fino al 31 dicembre 2024 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico).
2. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui all'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale;
3. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 9.115,00.
4. Al Responsabile di cui al punto 1, afferiscono gli interventi ad esso associati dal documento di programmazione relativo alla prestazione del Consiglio regionale per l'anno 2022.
5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Franco Zubin

SEGRETERIA GENERALE

SCHEDA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
UFFICIO DI GABINETTO

Tipologia		
DUO <input type="checkbox"/>	SPECIALISTA X	R&S <input type="checkbox"/>

Denominazione della Posizione organizzativa
AFFARI EUROPEI E INTERNAZIONALI

Attività da svolgere
<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicura assistenza tecnico-giuridica e documentale al Presidente del Consiglio regionale o a suo delegato presso le Istituzioni e gli organismi dell'Unione europea ed internazionali. 2. Assistenza tecnico-giuridica al Presidente del Consiglio o al suo delegato in relazione all'attività della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali di partecipazione alla fase ascendente del diritto europeo, in particolare nei rapporti che questa intrattiene con le Commissioni parlamentari, nonché nell'attività svolta dallo stesso Presidente o dai suoi delegati in seno al CALRE per gli aspetti inerenti la partecipazione alla fase ascendente del diritto dell'Unione Europea (UE). 3. Assistenza tecnico-giuridica e documentale al Presidente del Consiglio o ad altri consiglieri che siano membri titolari o supplenti del Comitato delle regioni, nelle attività connesse alla partecipazione ai lavori del Comitato medesimo e delle relative commissioni o gruppi di lavoro. 4. Cura i rapporti con la Rete della Sussidiarietà e con i gruppi tecnici del Comitato delle Regioni. 5. Collabora con gli uffici del Servizio processo legislativo e coordina l'istruttoria dell'esame degli atti della UE, ai fini della preparazione della sessione europea e della conseguente attività consiliare di controllo di sussidiarietà e di dialogo politico con le istituzioni europee ai sensi della legge n. 234/2012, curando, a tal fine, i rapporti di collaborazione e scambio informativo con la segreteria della Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali, con le segreterie delle Commissioni parlamentari e con i competenti uffici dell'Amministrazione regionale e degli altri Consigli regionali. 6. Assicura il raccordo e lo scambio informativo con l'Ufficio di collegamento di Bruxelles per quanto attiene i rapporti con le istituzioni e gli organismi europei, in particolare per quanto concerne l'organizzazione di attività conoscitive, anche in videoconferenza, da parte delle Commissioni consiliari. 7. Provvede alla gestione delle procedure amministrative e contabili afferenti le attività

della Posizione organizzativa

Competenze richieste

- Diploma di laurea in giurisprudenza o lauree equipollenti.
- Competenza professionale maturata nell'ambito amministrativo e contabile-finanziario
- Elevata competenza e preparazione tecnico-giuridica, con particolare riferimento al diritto dell'Unione europea.
- Approfondita conoscenza delle dinamiche delle relazioni tra Giunta e Consiglio nelle procedure di partecipazione della Regione alla formazione e attuazione del diritto europeo.
- Spiccata attitudine a gestire e sviluppare le relazioni con gli uffici delle istituzioni europee e a favorire il dialogo e lo scambio di informazioni con gli stessi.
- Conoscenza dei processi di funzionamento delle istituzioni e degli organismi della UE con particolare riguardo al Comitato delle Regioni.

Retribuzione di posizione fissa

Euro 9.115,00 (NOVEMILACENTOQUINDICI)