



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

consiglio regionale



Decreto del Segretario generale

Decreto n° 166/GEN del 07/03/2023

Oggetto: dott.ssa Elisabetta Cossutti – categoria D. Conferimento incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Normazione e valutazione delle politiche” dal 15 marzo 2023 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 1988-2001”, 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;

VISTE le deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza:

- n. 150 del 6 luglio 2005, e di essa in particolare l’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 posizioni organizzative del Consiglio regionale;
- n. 439 del 15 febbraio 2023 “Articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale. Posizioni organizzative del Consiglio regionale. Modifiche”, che, tra l’altro, ha istituito,

nell'ambito del Servizio giuridico legislativo e a decorrere dal 15 marzo 2023, la Posizione organizzativa "Normazione e valutazione delle politiche";

RISCONTRATA pertanto l'esigenza di procedere al conferimento dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Normazione e valutazione delle politiche" al fine di assicurare razionalizzazione organizzativa allo 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 17 febbraio 2023 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché, in quella dell'Amministrazione regionale, il proprio avviso, prot. 1026/P del 17 febbraio 2023, 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 1° marzo 2023;

PRESO ATTO che entro il suddetto termine è pervenuta al protocollo del Consiglio regionale n. 1 domanda di candidatura;

ACCERTATO che, esaminata la domanda pervenuta in relazione alla suddetta posizione organizzativa, nella giornata del 3 marzo 2023, il Segretario generale ha proceduto, alla presenza del Vicesegretario generale, allo svolgimento del colloquio con il candidato;

VALUTATO che, sulla base del suddetto esame e dell'esito del colloquio, tenuti presenti i requisiti specifici minimi e generali richiesti per il conferimento dell'incarico in oggetto, la dott.ssa Elisabetta Cossutti, che ha presentato la sua candidatura, è risultata idonea a rivestire l'incarico di tale posizione;

RITENUTO che la dott.ssa Cossutti, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, il cui curriculum professionale, il master universitario in "Analisi e valutazione delle politiche pubbliche" frequentato presso il Senato della Repubblica e la solida esperienza lavorativa già maturata presso la Struttura stabile inferiore al Servizio denominata "Supporto tecnico-operativo al Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione" da lei coordinata, 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 alla dott.ssa Elisabetta Cossutti l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Normazione e valutazione delle politiche", dal 15 marzo 2023 al 31 dicembre 2024 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 442 del 3 marzo 2017, che definisce il metodo di valutazione dei responsabili delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2023 alla Posizione organizzativa in oggetto si provvederà con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza dell'integrazione dell'Allegato A del PIAO 2023-2025 del Consiglio regionale;

decreta

1. Alla dott.ssa Elisabetta Cossutti, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa “Normazione e valutazione delle politiche”, istituita nell’ambito del Servizio giuridico-legislativo della Segreteria generale del Consiglio regionale, con decorrenza dal 15 marzo 2023 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 dalla sottosezione “Performance” del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025.
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.

Stefano Patriarca

SEGRETERIA GENERALE

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA								
DIPENDENZA FUNZIONALE								
SERVIZIO: GIURIDICO LEGISLATIVO								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Tipologia</td> </tr> <tr> <td style="width: 33.33%; padding: 5px; text-align: center;">DUO <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 33.33%; padding: 5px; text-align: center;">SPECIALISTA <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 33.33%; padding: 5px; text-align: center;">R&S <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Tipologia			DUO <input checked="" type="checkbox"/>	SPECIALISTA <input type="checkbox"/>	R&S <input type="checkbox"/>
Tipologia								
DUO <input checked="" type="checkbox"/>	SPECIALISTA <input type="checkbox"/>	R&S <input type="checkbox"/>						
Denominazione della Posizione Organizzativa								
NORMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Attività da svolgere</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px; height: 300px; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisponde, per la consultazione gratuita online, i testi delle leggi della Regione Friuli Venezia Giulia nella versione originariamente approvata, classificati per materia. 2. Elabora i testi delle leggi regionali nella versione vigente (testo coordinato) oggetto di modifiche, integrazioni, declaratorie di incostituzionalità, interpretazioni autentiche o aventi altre correlazioni tipiche e atipiche, corredandoli di annotazioni esplicative. 3. Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Archivio dei Regolamenti di attuazione delle leggi regionali, nel testo vigente (dal 1998) e, dal 2013, dei Regolamenti attuativi di normativa statale ed europea, in associazione alle leggi di riferimento. 4. Provvede all'elaborazione e al coordinamento degli atti consiliari aventi natura regolamentare e/o rilevanza esterna. 5. Studia proposte per il miglioramento e la manutenzione della banca dati in continuo collegamento con il gestore informatico. 6. Monitora il funzionamento del sistema di gestione della parte di competenza del sito web della banca dati. 7. Offre consulenza all'utenza esterna ed interna in merito al funzionamento della banca dati. 8. Mantiene i collegamenti con gli organismi di livello nazionale che promuovono progetti di gestione e consultazione di banche dati legislative. 9. Provvede alla revisione complessiva del Rapporto sulla legislazione e le altre attività consiliari, dando evidenza alla qualità delle leggi, nonché alla loro efficacia ai fini della semplificazione e del riordino della legislazione. 10. Cura la segreteria del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione provvedendo agli adempimenti connessi alla programmazione dei lavori, alla convocazione e allo svolgimento delle sedute. 11. Fornisce assistenza tecnico-specialistica nella redazione delle clausole valutative </td> </tr> </table>			Attività da svolgere		<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisponde, per la consultazione gratuita online, i testi delle leggi della Regione Friuli Venezia Giulia nella versione originariamente approvata, classificati per materia. 2. Elabora i testi delle leggi regionali nella versione vigente (testo coordinato) oggetto di modifiche, integrazioni, declaratorie di incostituzionalità, interpretazioni autentiche o aventi altre correlazioni tipiche e atipiche, corredandoli di annotazioni esplicative. 3. Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Archivio dei Regolamenti di attuazione delle leggi regionali, nel testo vigente (dal 1998) e, dal 2013, dei Regolamenti attuativi di normativa statale ed europea, in associazione alle leggi di riferimento. 4. Provvede all'elaborazione e al coordinamento degli atti consiliari aventi natura regolamentare e/o rilevanza esterna. 5. Studia proposte per il miglioramento e la manutenzione della banca dati in continuo collegamento con il gestore informatico. 6. Monitora il funzionamento del sistema di gestione della parte di competenza del sito web della banca dati. 7. Offre consulenza all'utenza esterna ed interna in merito al funzionamento della banca dati. 8. Mantiene i collegamenti con gli organismi di livello nazionale che promuovono progetti di gestione e consultazione di banche dati legislative. 9. Provvede alla revisione complessiva del Rapporto sulla legislazione e le altre attività consiliari, dando evidenza alla qualità delle leggi, nonché alla loro efficacia ai fini della semplificazione e del riordino della legislazione. 10. Cura la segreteria del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione provvedendo agli adempimenti connessi alla programmazione dei lavori, alla convocazione e allo svolgimento delle sedute. 11. Fornisce assistenza tecnico-specialistica nella redazione delle clausole valutative 			
Attività da svolgere								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisponde, per la consultazione gratuita online, i testi delle leggi della Regione Friuli Venezia Giulia nella versione originariamente approvata, classificati per materia. 2. Elabora i testi delle leggi regionali nella versione vigente (testo coordinato) oggetto di modifiche, integrazioni, declaratorie di incostituzionalità, interpretazioni autentiche o aventi altre correlazioni tipiche e atipiche, corredandoli di annotazioni esplicative. 3. Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Archivio dei Regolamenti di attuazione delle leggi regionali, nel testo vigente (dal 1998) e, dal 2013, dei Regolamenti attuativi di normativa statale ed europea, in associazione alle leggi di riferimento. 4. Provvede all'elaborazione e al coordinamento degli atti consiliari aventi natura regolamentare e/o rilevanza esterna. 5. Studia proposte per il miglioramento e la manutenzione della banca dati in continuo collegamento con il gestore informatico. 6. Monitora il funzionamento del sistema di gestione della parte di competenza del sito web della banca dati. 7. Offre consulenza all'utenza esterna ed interna in merito al funzionamento della banca dati. 8. Mantiene i collegamenti con gli organismi di livello nazionale che promuovono progetti di gestione e consultazione di banche dati legislative. 9. Provvede alla revisione complessiva del Rapporto sulla legislazione e le altre attività consiliari, dando evidenza alla qualità delle leggi, nonché alla loro efficacia ai fini della semplificazione e del riordino della legislazione. 10. Cura la segreteria del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione provvedendo agli adempimenti connessi alla programmazione dei lavori, alla convocazione e allo svolgimento delle sedute. 11. Fornisce assistenza tecnico-specialistica nella redazione delle clausole valutative 								

PO – NORMAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POLITICHE

proposte dal Comitato e nell'esame di quelle oggetto di parere.

12. Fornisce assistenza al Comitato nella formulazione e nello svolgimento di missioni valutative.
13. Provvede al monitoraggio della rispondenza agli obblighi informativi previsti dalle clausole valutative vigenti e all'analisi delle relazioni informative pervenute al Consiglio regionale
14. Assiste i Relatori nella predisposizione delle relazioni per l'esame in Assemblea.
15. Partecipa ai lavori del Comitato tecnico del progetto CAPIRe, con informativa al Comitato.
16. Provvede al monitoraggio sull'attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno.

Competenze richieste

- Formazione specifica e significativa esperienza professionale in materia di controllo sull'attuazione delle leggi e valutazione delle politiche pubbliche.
- Approfondita e comprovata competenza in materia giuridico/amministrativa
- Conoscenza dei sistemi e delle procedure informatiche dedicati all'aggiornamento e gestione delle banche dati normative.
- Significativa esperienza e conoscenza del contesto normativo e dell'ordinamento della Regione.
- Capacità di individuare e realizzare soluzioni tecniche innovative e condivise.
- Competenze comunicative nelle relazioni interne, esterne ed interistituzionali.
- Capacità organizzative, di coordinamento e di relazione.
- Attitudine all'interazione, alla collaborazione e all'apertura alle tematiche pluridisciplinari

Retribuzione di posizione fissa

EURO 9.115,00 (NOVEMILACENTOQUINDICI)

Decorrenza e durata

Dal 15 marzo 2023 al 31 dicembre 2024