

Decreto del Segretario generale

Decreto n° 1296/GEN del 16/12/2024

Oggetto: Angelo Paulon- categoria D. Conferimento incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Affari europei e internazionali” dall’1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

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 l’articolo 7 del suddetto Contratto collettivo che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedono, con lo stesso provvedimento di conferimento dell’incarico di responsabile di posizione organizzativa o con altro provvedimento, a definire le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

VISTO il Capo II del Titolo IV del “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, e in particolare l’articolo 41 che disciplina il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative negli enti con qualifiche dirigenziali, prevedendo, tra l’altro, che con il provvedimento di conferimento dell’incarico o con altro provvedimento vengono definiti gli obiettivi attribuiti e le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 101 del 30 gennaio 2019, come da ultimo modificato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 436 del 15 febbraio 2023, e di esso, in particolare:

- l’articolo 8, comma 3, il quale stabilisce 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;
- l’articolo 32, comma 1, il quale prevede che gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti dal Segretario generale, d’intesa con il dirigente dell’unità organizzativa al cui interno è collocata la Posizione organizzativa medesima e che il provvedimento di conferimento definisce le

funzioni, anche di direzione, i compiti e gli obiettivi della posizione organizzativa, la durata dell'incarico e la retribuzione di posizione fissa;

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 e di essa, in particolare, l'articolo 10 dell'Allegato A, che prevede il conferimento dell'incarico di responsabile di Posizione organizzativa per un periodo massimo di cinque anni, rinnovabile;
- n. 134 del 22 ottobre 2024 "Posizioni organizzative del Consiglio regionale (articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale). Modifica", il cui allegato A evidenzia, fra l'altro, la dipendenza organizzativa e la declaratoria delle PO del Consiglio regionale e tra queste quella della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali", istituita nell'ambito del Servizio giuridico legislativo;

PRESO ATTO che le modifiche apportate alle Posizioni organizzative operanti presso il Servizio giuridico legislativo dalla succitata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 134/2024 decorrono dall'1 gennaio 2025;

PRESO ATTO, altresì, che l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali" al dipendente Angelo Paulon, conferito con proprio decreto n. 151 del 14 marzo 2022, cessa il 31 dicembre 2024 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RISCONTRATA l'esigenza di procedere al conferimento dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali" al fine di assicurare razionalizzazione organizzativa con riferimento all'attività della struttura in oggetto;

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

DATO ATTO che in data 13 novembre 2024 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché in quella dell'Amministrazione regionale, il proprio avviso, protocollo n. 8794 del 12 novembre 2024, per il conferimento di 8 incarichi di Posizioni organizzativa presso la Segreteria generale, tra cui quello in oggetto, per i quali è stato ritenuto di provvedere a nuova attribuzione, in considerazione delle modifiche apportate a tali Posizioni organizzative con la succitata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 134/2024;

DATO ATTO, altresì, che l'articolo 3 del suddetto avviso stabilisce il termine per la presentazione delle candidature entro il giorno 25 novembre 2024, alle ore 12:00;

PRESO ATTO che entro la suddetta giornata del 25 novembre 2024 sono pervenute al protocollo del Consiglio regionale n. 4 (QUATTRO) domande di partecipazione alla selezione in oggetto;

PRESO ATTO altresì che un candidato è risultato non ammissibile in quanto ha presentato la propria domanda di partecipazione oltre il succitato termine delle ore 12.00 della medesima giornata;

DATO ATTO che il sottoscritto Segretario generale e il Direttore del Servizio giuridico legislativo hanno esaminato l'intera documentazione pervenuta a suffragio delle candidature, focalizzando l'attenzione soprattutto sui curricula e sulle motivazioni espresse nelle domande di partecipazione alla selezione, ritenendo di convocare a colloquio i rimanenti 3 candidati;

DATO ATTO, altresì, che un candidato ha rinunciato alla candidatura causa indisponibilità, per impegni personali, ad essere presente nelle date proposte per lo svolgimento del colloquio;

DATO ATTO, infine, che nelle giornate del 4 e 5 dicembre 2024, il sottoscritto Segretario generale ha proceduto, alla presenza del Direttore del Servizio giuridico legislativo, allo svolgimento di un colloquio di approfondimento con i rimanenti 2 candidati;

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, il candidato il candidato maggiormente idoneo a rivestire l'incarico di tale posizione è il dipendente Angelo Paulon, appartenente alla categoria D, specialista turistico culturale, già titolare di incarico di responsabile della medesima Posizione organizzativa, il cui curriculum professionale-formativo e la solida esperienza lavorativa dimostrano, con riferimento al complesso delle funzioni che fanno carico alla Posizione organizzativa in oggetto, il possesso della professionalità nel settore di competenza e delle attitudini personali, gestionali e organizzative necessarie per il conferimento dell'incarico;

DATO ATTO che il suddetto dipendente Angelo Paulon presta servizio presso il Servizio giuridico legislativo di questa Segreteria generale;

RITENUTO pertanto di conferire al dipendente Angelo Paulon l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali" dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 136 del 22 ottobre 2024 che ha adottato il "Sistema di misurazione e valutazione (SMVP) del Consiglio regionale;

DATO ATTO che, con riferimento all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2025 al titolare dell'incarico in oggetto, il dipendente Angelo Paulon risulterà responsabile degli interventi associati alla Posizione organizzativa in oggetto dall'allegato A del PIAO 2026-2027 di prossima approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il mese di gennaio 2025;

decreta

1. Al dipendente Angelo Paulon appartenente alla categoria D, specialista turistico culturale, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Affari europei e internazionali" istituita nell'ambito del Servizio giuridico legislativo, dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico).

2. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività indicate nell'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 associati alla Posizione organizzativa in oggetto dalla sottosezione "*Performance*" del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (Allegato A) di futura approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza entro il mese di gennaio 2025.

5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione generale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

IL SEGRETARIO GENERALE
Stefano Patriarca

CONSIGLIO REGIONALE

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SERVIZIO GIURIDICO LEGISLATIVO

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 o a suo delegato presso le Istituzioni e gli organismi dell'Unione europea ed internazionali. 2. Presta 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. Assicura 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. Fornisce studi e ricerche in materia comunitaria alle Commissioni, nonché, su richiesta, anche ai Consiglieri, ai Gruppi consiliari e agli altri Organi e strutture del Consiglio regionale. 5. Provvede alla raccolta e alla classificazione degli atti normativi e di tutti i documenti comunitari, incluse le pronunce della Corte di Giustizia, segnalandoli tempestivamente alle Commissioni competenti per materia. 6. Cura la materia relativa agli aiuti di Stato, seguendone anche l'evoluzione normativa e amministrativa; provvede alla verifica degli obblighi di notifica preventiva prevista dalla normativa europea in materia di aiuti di Stato e la compatibilità con il diritto europeo; supporta i Consiglieri regionali nella predisposizione delle schede ADS; cura i rapporti e le interlocuzioni con la struttura competente dell'Amministrazione regionale. 7. Cura i rapporti con la Rete della Sussidiarietà e con i gruppi tecnici del Comitato delle Regioni. 8. Collabora con le Commissioni di merito e in particolare con la V Commissione e coordinando 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.

9. 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.
10. Provvede alla gestione delle procedure amministrative e contabili afferenti le attività della Posizione organizzativa.

Competenze richieste

- 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.
- Capacità di rilevazione ed elaborazione dei dati rilevanti per il settore.
- Capacità organizzative, di programmazione, attitudine alle relazioni interpersonali, doti di autonomia operativa.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 9.115,00 (NOVEMILACENTOQUINDICI)