

CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

SCHEMA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DIPENDENZA FUNZIONALE
SERVIZIO ORGANI DI GARANZIA

Tipologia		
CARATTERIZZANTE CR ☒	DUO ☐	SPECIALISTA ☐

Denominazione della Posizione Organizzativa
SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI CONCILIAZIONE DEL CORECOM FVG

Attività da svolgere
1. Coordina l'attività connessa all'esercizio della delega AGCOM in materia di controversie tra utenti e operatori di telefonia, internet e pay tv, con particolare riguardo: – allo svolgimento del tentativo di conciliazione; – all'assunzione dei provvedimenti temporanei; – all'assunzione dei provvedimenti di definizione delle controversie. 2. Cura gli adempimenti connessi alla gestione telematica delle procedure di conciliazione e di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di telefonia, internet e pay tv. 3. Provvede all'assegnazione dei procedimenti di conciliazione ai responsabili dell'istruttoria. 4. Pianifica la calendarizzazione delle udienze. 5. Cura la tenuta e l'aggiornamento delle informazioni necessarie all'esercizio della delega in materia di controversie tra utenti e operatori di telefonia, internet e pay tv, con particolare riguardo ai dati utili alla gestione delle controversie, al contenuto e al formato degli atti conclusivi. 6. Cura gli adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con l'utenza, con particolare riguardo all'utenza debole. 7. Cura, nell'ambito delle proprie competenze: – i rapporti tra il CoReCom FVG e l'AGCOM; – i rapporti tra il CoReCom FVG e gli altri CoReCom; – gli adempimenti finalizzati alla partecipazione del CoReCom FVG ad incontri tecnici e istituzionali.

Competenze richieste (*comprehensive per le sole PO specialistiche di particolari titoli di studio e/o eventuali abilitazioni all'esercizio della professione o iscrizioni ad albi professionali*)

- Approfondita competenza e preparazione in ambito amministrativo, giuridico ed economico.
- Conoscenza della normativa nazionale, regionale e regolamentare del settore delle comunicazioni nonché delle funzioni della relativa Autorità di garanzia.
- Esperienza professionale pluriennale in ambito amministrativo e nell'elaborazione diretta di provvedimenti amministrativi complessi, espressivi di volontà esterna, con particolare riguardo all'ambito contenzioso.
- Capacità organizzativa, decisionale nonché capacità di svolgere attività con elevata autonomia gestionale.
- Attitudine alla comunicazione e all'instaurazione di relazioni efficaci e positive con gli stakeholder interni ed esterni coinvolti nella gestione delle pratiche afferenti le attività assegnate.
- Attitudine al coordinamento dei collaboratori e delle risorse strumentali.
- Propensione per attività di studio e formazione continua, apertura nei confronti di processi di riorganizzazione e utilizzo delle tecnologie digitali.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 11.500 (UNDICI MILA CINQUECENTO)

Decorrenza e durata

01/01/2026 – 31/12/2028