



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAULINI PAOLO**
Data di nascita 5 OTTOBRE 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 20 ottobre 1986 e tuttora in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Piazza Unità d'Italia Trieste
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Impiego pubblico con contratto di lavoro a tempo indeterminato Categoria D posizione economica D 7
- Principali mansioni e responsabilità
In relazione alle qualifiche e categorie rivestite nel corso della carriera (dal 20 ottobre 1986 al 31 dicembre 1991: segretario amministrativo; dal 1° gennaio 1992: consigliere giuridico amministrativo legale (promozione in esito a concorso interno); dal 31 agosto 2002 inquadrato nella categoria D specialista amministrativo economico posizione economica 5; dal 1° luglio 2007 posizione economica 6 (progressione orizzontale) e dal 1° gennaio 2010 posizione economica 7 (progressione orizzontale)), costante svolgimento, nell'ambito delle strutture direzionali preposte alle tematiche afferenti l'organizzazione e il personale, di mansioni di livello specialistico nel settore giuridico amministrativo e organizzativo a supporto dell'attività legislativa, regolamentare, amministrativa e di consulenza nonché di quella contrattuale, sia afferente il personale regionale sia il comparto unico del pubblico impiego regionale e locale.
Nell'ambito delle attività generali sopra riportate si segnalano i seguenti incarichi:
Incarico di sostituto del Direttore del Servizio per l'ordinamento delle strutture e del personale della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale ***in caso di assenza impedimento e vacanza, dal 31 dicembre 2002 al 4 dicembre 2003, (dal 27 gennaio 2003 su posto vacante).***
L'incarico ha comportato, a fronte della situazione di vacanza, la piena responsabilità del funzionamento della struttura direzionale e quindi l'adozione di tutti gli atti a rilevanza interna ed esterna correlati e la direzione, il coordinamento e la gestione del personale assegnato alla struttura medesima.
Incarico di Posizione organizzativa "Affari giuridici in materia di personale" del Servizio organizzazione, valutazione e relazioni sindacali personale regionale della Direzione generale e già della Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi (poi Direzione centrale funzione pubblica, poi Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme) **dal 1° luglio 2007** con successivi conferimenti, proroghe e rinnovi sino, ad oggi, **al 31 agosto 2018** (Decreti del Direttore centrale n. 1573/DR dd. 27 giugno 2007, n. 2427/DR dd. 1 settembre 2008, n. 4308/DR dd. 30 dicembre 2008, n. 7758/DR del giorno 27 febbraio 2009, n. 30248/DR del giorno 29 dicembre 2009, n. 451/A/DR del giorno 26 febbraio 2010, n. 873/DR del giorno 30 aprile 2010, n. 3113/A/DR del giorno 29 dicembre 2010, n. 3780/DR dd. 30 dicembre 2011, n. 1458/DR del giorno 29 giugno 2012, n. 3376/DR del giorno 30 dicembre 2013 e Decreti del

Direttore generale n. 49/P di data 6 maggio 2014, n. 153/P di data 30 giugno 2014, n. 274/P di data 12 settembre 2014 e n. 2012 di data 18 dicembre 2015). **Incarico di Posizione organizzativa** "Affari giuridici e contenzioso in materia di personale" della Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi **dal 1° luglio 2006 al 30 giugno 2007** (Decreto del Direttore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi n. 1249/DR dd. 30 giugno 2006)

Incarico di Posizione organizzativa "Affari giuridico -sindacali e contenzioso in materia di personale" della Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi **dal 1° luglio 2005 al 30 giugno 2006** (Decreto del Direttore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi n. 1862/DR dd. 1 luglio 2005).

Il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa ha comportato, anche la delega all'adozione di atti a rilevanza esterna e alla rappresentanza della Regione quale componente di Collegi di conciliazione e in sede di prima udienza di comparizione innanzi al Tribunale civile in funzione di Giudice del Lavoro.

Componente del Tavolo tecnico del Comparto unico (Decreto dell'Assessore alla funzione pubblica, autonomie locali, coordinamento delle riforme, caccia e risorse ittiche, delegato alla Protezione civile n. 7 del 12 maggio 2014).

Componente dal 2011 (nota Direttore centrale funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme del 19/7/2011 e deliberazione di generalità della Giunta regionale n. 1990/2011) del Comitato congiunto di cui all'articolo 17 del Protocollo d'intesa e di collaborazione tra Ministero della Giustizia e Regione Friuli Venezia Giulia.

Componente del Gruppo di lavoro 5 – capacità amministrativa nell'ambito delle procedure di approfondimento tecnico avviate dal Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica del Ministero dello sviluppo economico in materia di "condizionalità ex ante" a supporto del percorso di programmazione comunitaria per il periodo 2014-2020.

Nell'ambito delle attività generali e degli incarichi sopra indicati sono state svolte, in particolare le seguenti principali funzioni:

1. predisposizione di disegni di legge, regolamenti e altri atti amministrativi in materia di ordinamento degli uffici e del personale anche coordinando l'attività di progettazione legislativa della Direzione centrale di appartenenza;
2. collaborazione, in relazione all'impugnativa di leggi regionali innanzi alla Corte costituzionale, alla stesura di controdeduzioni e memorie a supporto dell'attività istruttoria preliminare con i competenti Ministeri e dell'Avvocatura regionale in caso di giudizio;
3. supporto tecnico operativo alla contrattazione collettiva mediante la predisposizione di documenti contrattuali e la partecipazione ai tavoli negoziali;
4. cura delle relazioni sindacali con partecipazione a tavoli tecnici, concertazioni ed esami congiunti
5. cura delle problematiche giuridiche afferenti il trasferimento di personale in attuazione di processi di devoluzione di competenze dallo Stato alla Regione (anche mediante partecipazione a tavoli tecnici, a latere delle sedute della Commissione paritetica, finalizzati alla stesura delle ipotesi di norme di attuazione dello Statuto di autonomia) e dalla Regione alle Autonomie locali;
6. collaborazione alla formulazione di pareri, ovvero formulazione diretta dei medesimi anche in sede di controllo, per gli aspetti di competenza della Direzione di appartenenza, degli atti degli Enti vigilati dalla Regione;
7. supporto giuridico alla gestione del contenzioso del lavoro in stretto raccordo con gli altri Servizi della Direzione centrale di appartenenza e con l'Avvocatura della Regione nelle varie fasi stragiudiziale, pregiudiziale e giudiziale in materia di pubblico impiego
8. partecipazione a gruppi di lavoro, studio e ricerca (a livello direzionale, interdirezionale e anche con altre pubbliche amministrazioni) nelle materie di competenza della Direzione centrale di appartenenza.



- Date (da – a) 8 giugno 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione. Nuove disposizioni e profili applicativi

- Date (da – a) 24 marzo 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laboratori formativi per l'utilizzo del software PerformPA per la gestione del piano della prestazione

- Date (da – a) 29 settembre 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La prevenzione della corruzione nella P.A. dopo la Legge 190/2013

- Date (da – a) 23 settembre 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)

- Date (da – a) 6 novembre 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lo scambio di dati tra le pubbliche amministrazioni

- Date (da – a) 23 maggio 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Srl
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nuova disciplina in tema di controlli e responsabilità davanti alla Corte dei Conti

- Date (da – a) novembre 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Autonomia, competenza e conflitti di competenza tra Stato, Regioni e Autonomie locali (con superamento di esame finale)
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) ottobre 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La motivazione dell'atto amministrativo (con superamento di esame finale)
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) settembre 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia



<ul style="list-style-type: none"> istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>percorso formativo e di ricerca “Regioni a confronto” (Rinnovamento delle politiche del personale: meccanismi e strumenti per l’acquisizione di nuovi ruoli e professionalità)</p> <p>25-26 novembre 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ITA Srl</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Enti pubblici: classificazione del personale e progressioni professionali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>13 – 14 novembre 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Paradigma S.r.l.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Spoil system e riordino della dirigenza; contenzioso del lavoro nella P.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>17 – 18 ottobre 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Paradigma S.r.l.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Forum lavoro Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>18 – 19 dicembre 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di approfondimento sulla normativa a tutela della privacy</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>31 maggio – 2 giugno 1999</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il nuovo contratto per l'ordinamento professionale negli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	30 – 31 marzo 1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	L'applicazione delle leggi Bassanini nn. 59 e 127 del 1997 alle Regioni e Province a statuto speciale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11 dicembre 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ITA S.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Sicurezza del lavoro 1997: un anno di giurisprudenza della Corte di Cassazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	16 – 18 giugno 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	7 – 9 novembre 1996
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici dopo il decreto legislativo n. 29/1993 e i nuovi Contratti collettivi



- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 1 – 2 dicembre 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'obbligo di denuncia degli illeciti collegati all'azione amministrativa, testimonianze dinanzi al giudice penale e segreto d'ufficio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 13- 14 giugno 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISAPREL (Istituto superiore per l'addestramento del personale delle Regioni e degli Enti locali)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Preparazione alla ricerca di dati nel sistema << Italgire >>

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 6 – 8 aprile 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I concorsi pubblici dopo l'emanazione del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 1 – 2 dicembre 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SAL (Scuola delle Autonomie locali)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi pubblici: concorsi , selezioni, chiamate

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 4 – 6 maggio 1994



<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il diritto di accesso alla documentazione amministrativa
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	12 – 14 novembre 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il responsabile del procedimento
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11 – 12 – 13 marzo 1991
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	La nuova legge sul procedimento amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	21 – 23 novembre 1990
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ISCEA (Istituto studi coordinamento economia aziendale)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	I principi dell'autonomia statutaria e i regolamenti del personale e dell'organizzazione degli uffici e dei servizi
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	5 - 7 febbraio 1990
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Il nuovo accordo del personale degli Enti locali



- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 1 – 2 febbraio 1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di pubblica amministrazione di Lucca

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Relazioni sindacali e contrattazione decentrata nel D.P.R. 268/1987 e nell'accordo intercompartimentale

- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 1984

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita **Diploma di laurea in giurisprudenza**

- Date (da – a) 1978

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio "Dante Alighieri" di Trieste

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

L'attività lavorativa costantemente sviluppata in strutture preposte alla trattazione delle tematiche afferenti il personale e l'organizzazione, unitamente agli indirizzi di studio seguiti e alla costante attività di aggiornamento e formazione, ha comportato il determinarsi di specifiche competenze e capacità nell'affrontare e risolvere problematiche di tipo giuridico e organizzativo anche attraverso percorsi logici di raffronto con altre esperienze e la formulazione di scelte innovative.

In ordine alle capacità e competenze si richiama *l'encomio formale* espresso dalla Giunta regionale, con deliberazione n. 1808 del 4 giugno 1999, << per l'impegno, la disponibilità, la capacità, la professionalità e la preparazione del tutto eccezionali dimostrate dal medesimo nello svolgimento della quotidiana attività lavorativa nonché per l'attività di livello eccezionale in ordine alla complessità dei problemi affrontati, alle originali soluzioni proposte e agli approfondimenti giuridico - amministrativi e legali di elevatissima qualità, svolta in occasione di impegni particolarmente gravosi, tra i quali quelli connessi allo svolgimento delle trattative contrattuali per il quadriennio 1994-1997, all'attuazione del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, alla predisposizione di disegni di legge di ampia e quanto mai impegnativa portata, quali, fra gli altri, quelli concernenti il riordino delle strutture regionali e la mobilità verticale interna >>.

Ulteriore momento di acquisizione di competenze è stato costituito dalle funzioni di componente esterno del Nucleo di valutazione delle posizioni organizzative dell'EZIT (Ente Zona industriale di Trieste) svolte dal 2006 al 2012.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Esperienze maturate innanzitutto nell'ambiente lavorativo in quanto componente di numerosi gruppi di lavoro formali e informali nonché attraverso una attività costante di confronto propositivo e di analisi comune di tematiche con colleghi della direzione centrale di appartenenza nonché di altre strutture direzionali della Regione e con referenti di altre pubbliche amministrazioni.

Ulteriori esperienze sono state maturate in ambiente sportivo (in relazione al ruolo di responsabile, per più anni, del settore sci di fondo dello Sci Cai Trieste e quale collaboratore di un periodico triestino -(articoli su discipline sportive)- attività che hanno comportato la maturazione di capacità di confronto e dialogo con atleti e responsabili di società sportive - nonché quale rilevatore di dati statistici per il Comune di Trieste (con effettuazione di interviste).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Esperienze di coordinamento di strutture e persone maturate sia sul posto di lavoro (in relazione agli incarichi di direttore sostituto di servizio e di posizione organizzativa) sia durante l'espletamento del servizio di leva (responsabilità di un ufficio di segreteria) sia nell'ambito di attività sportive (in qualità di responsabile, per più anni, del settore sci di fondo dello Sci Cai Trieste e di componente del comitato direttivo del medesimo)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

conoscenza del pacchetto software Office, e relativi aggiornamenti, acquisita nell'Amministrazione regionale

ALTRO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]



Competenze non precedentemente
indicate.

