

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE e TURISMO	
tel + 39 040 377 2454 fax + 39 040 377 2463	economia@regione.fvg.it; economia@certregione.fvg.it I - 34132 Trieste, via Trento 2

Conferimento incarico di posizione organizzativa  
“Supporto all’attività di vigilanza e controllo di  
PromoTurismoFVG e responsabile del coordinamento in  
materia di aiuti di Stato e fase ascendente del diritto  
europeo nell’ambito delle attività di competenza della  
Direzione” a Linda Gorasso

#### Il Direttore centrale

**Visto** il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres, e successive modifiche e integrazioni;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 1823 del 23 novembre 2023 con la quale da ultimo viene modificata, con decorrenza 1 gennaio 2024 per la parte che interessa la Direzione centrale attività produttive e turismo, l’articolazione organizzativa generale dell’amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali;

**Vista** la deliberazione della Giunta regionale n. 788 del 21 maggio 2021 avente ad oggetto “Art 37 del regolamento di organizzazione dell’amministrazione regionale e degli enti regionali e art 41 del contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente, quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2004-2005: disciplina dell’istituzione delle posizioni organizzative e del conferimento dei relativi incarichi”;

**Visto** il proprio decreto 15727/GRFVG dd. 3 aprile 2024 che ha, tra l’altro, avviato la procedura per il conferimento di 11 incarichi di posizione organizzativa, con decorrenza 1 maggio 2024 e fino al 30 giugno 2025, presso la Direzione centrale attività produttive e turismo riferiti alle attività descritte nelle schede allegate al provvedimento medesimo;

**Visto** l’avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa presso la Direzione centrale attività produttive e turismo prot. N. 0218045/P/GEN di data 03/04/2024;

**Ritenuto** di procedere al conferimento dell’incarico relativo alla posizione organizzativa denominata “Supporto all’attività di vigilanza e controllo di PromoTurismoFVG e responsabile del coordinamento in materia di aiuti di Stato e fase

ascendente del diritto europeo nell'ambito delle attività di competenza della Direzione" alle dirette dipendenze della Direzione centrale attività produttive e turismo;

**Visto** che il suddetto incarico di posizione organizzativa comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività indicate nella scheda allegato parte integrante del presente decreto;

**Viste** le domande pervenute e tenuto conto degli esiti della valutazione comparativa e dei colloqui esperiti con gli interessati;

**Visti** pertanto gli esiti della predetta procedura da cui emerge che la candidata alla quale si ritiene di conferire l'incarico di posizione organizzativa "Supporto all'attività di vigilanza e controllo di PromoTurismoFVG e responsabile del coordinamento in materia di aiuti di Stato e fase ascendente del diritto europeo nell'ambito delle attività di competenza della Direzione", è la dott.ssa Linda Gorasso che ha riportato un'ottima valutazione, anche in considerazione della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e nello specifico per le seguenti motivazioni:

- approfondite competenze multidisciplinari in materie giuridiche e amministrative, con particolare riferimento agli aiuti di Stato;
- esperienza professionale nello svolgimento di attività di programmazione e gestione di procedimenti amministrativi;
- approfondita conoscenza della normativa che disciplina PromoTurismoFVG;
- attitudine alla presa in carico diretta e personale di processi amministrativi articolati e complessi con assunzione di responsabilità individuale in riferimento al ruolo istituzionale.;
- capacità organizzativa e di coordinamento;
- provate competenze comunicative nelle relazioni interne ed esterne;

**Accertato** il possesso da parte della dott.ssa Linda Gorasso dei requisiti soggettivi minimi indicati dall'allegato 1 alla deliberazione della Giunta regionale n. 788/2021;

**Ritenuto** pertanto, di conferire l'incarico relativo alla posizione organizzativa "Supporto all'attività di vigilanza e controllo di PromoTurismoFVG e responsabile del coordinamento in materia di aiuti di Stato e fase ascendente del diritto europeo nell'ambito delle attività di competenza della Direzione" alla dott.ssa Linda Gorasso

#### **decreta**

- 1.** è conferito l'incarico relativo alla posizione organizzativa "Supporto all'attività di vigilanza e controllo di PromoTurismoFVG e responsabile del coordinamento in materia di aiuti di Stato e fase ascendente del diritto europeo nell'ambito delle attività di competenza della Direzione" alla dott.ssa Linda Gorasso appartenente alla categoria D, con decorrenza 1 maggio 2024 e con scadenza 30 giugno 2025;
- 2.** l'incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui alla scheda allegato parte integrante;
- 3.** l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione è pari ad Euro 11.410,00.

Il Direttore centrale  
Dott. Massimo Giordano



SCHEMA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**Direzione centrale**

DIREZIONE CENTRALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO

**Area/Servizio**

**Tipologia**

DUO

SPECIALISTA

R&S

**Denominazione della Posizione Organizzativa**

Supporto all'attività di vigilanza e controllo di PromoTurismoFVG e responsabile del coordinamento in materia di aiuti di Stato e fase ascendente del diritto europeo nell'ambito delle attività di competenza della Direzione.

**Attività da svolgere**

- Supporta la Direzione nell'attività di vigilanza e controllo di PromoTurismoFVG.
- Segue l'istruttoria in riferimento all'approvazione del Programma triennale di investimento di PromoTurismoFVG e cura gli adempimenti correlati al trasferimento delle risorse a favore dell'ente in ordine alle relative spese di investimento, nonché per le spese di funzionamento.
- Coordina le funzioni istruttorie, amministrative di attuazione degli interventi contributivi regionali di interesse strategico, di competenza del Direttore centrale.
- Monitora l'evoluzione della disciplina in materia di aiuti di Stato e ne valuta le ricadute sulle attività di competenza della Direzione.
- Supporta i Servizi nella trasmissione dei dati allo Stato e all'Unione europea in riferimento agli aiuti di Stato, anche in relazione all'utilizzo delle piattaforme informatiche dedicate e ne cura la gestione per quanto di competenza del Direttore centrale.
- Supporta la Direzione e i suoi Servizi nella valutazione degli interventi di competenza con riferimento all'applicazione della disciplina in materia di aiuti di Stato.
- Segue le fasi dell'attuazione del diritto europeo in materia di aiuti di Stato.
- Collabora con i Servizi con riferimento alla fase ascendente del diritto europeo per le materie di competenza della Direzione.

Come da disposizioni vigenti, con atto del Direttore centrale, alla P.O. potrà esser delegata l'adozione di atti espressivi di volontà esterna e la gestione del personale assegnato.

**Durata**

Fino 30 giugno 2025

**Competenze richieste**

- Approfondite competenze multidisciplinari in materie giuridiche e amministrative, con particolare riferimento agli aiuti di Stato.
- Esperienza professionale nello svolgimento di attività di programmazione e gestione di procedimenti amministrativi.
- Approfondita conoscenza della normativa che disciplina PromoTurismoFVG.
- Attitudine alla presa in carico diretta e personale di processi amministrativi articolati e complessi con assunzione di responsabilità individuale in riferimento al ruolo istituzionale.
- Capacità organizzativa e di coordinamento.
- Provate competenze comunicative nelle relazioni interne ed esterne

**Retribuzione di posizione fissa**

€ 11.410,00