

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 258
ENTE	Regione Basilicata
DIPARTIMENTO	Segreteria Generale del Consiglio
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Struttura di Coordinamento Informazione Comunicazione ed Eventi
DENOMINAZIONE	Comunicazione istituzionale
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Progettazione strategica, coordinamento e monitoraggio, con la supervisione del Dirigente, delle attività di comunicazione e marketing istituzionale;
- b) Implementazione di campagne informative di partecipazione ed utilità sociale;
- c) Promozione di progetti rivolti a cittadini, enti, istituzioni e associazioni, per la promozione e la diffusione di percorsi di "cittadinanza attiva," con un focus particolare al mondo dei giovani, della formazione, della scuola e della disabilità;
- d) Gestione degli adempimenti amministrativi relativi ai progetti di competenza della Struttura. Programmazione e gestione delle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi necessari alle attività di comunicazione e marketing istituzionale e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti;
- e) Coordinamento strategico e gestionale della partecipazione del Consiglio regionale a manifestazioni nazionali ed internazionali. Pianificazione ed organizzazione di conferenze, convegni, mostre, concorsi, premiazioni etc;
- f) Funzione di Ufficio per le relazioni con il pubblico: informazioni su prestazioni, servizi, attività, leggi e strutture dell'Amministrazione, predisponendo i piani per la verifica del gradimento e della qualità dei servizi;
- g) Gestione del sito istituzionale dell'Ente. Pubblicazione e aggiornamento delle sezioni del portale e della rete intranet, in collaborazione con gli uffici del dipartimento ed in raccordo con i competenti uffici della Giunta Regionale;
- h) Coordinamento e gestione integrata degli strumenti di comunicazione digitale. Sviluppo di strumenti multimediali per migliorare i servizi e la gestione di rapporti interattivi con i cittadini;
- i) Referente per l'Ufficio per la Trasparenza e per l'Anticorruzione;
- j) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.