

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 261
ENTE	ALSIA
STRUTTURE DIRIGENZIALE	Direzione
DENOMINAZIONE	Programmazione, controllo gestionale e comunicazione istituzionale
CLASSIFICAZIONE	Grado "A"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea magistrale in scienze agrarie o titoli equipollenti o equiparabili
SEDE	Matera
<u>FUNZIONI E COMPITI</u>	

- a) Collabora il Direttore nei rapporti Istituzionali, in particolare con la Giunta Regionale di Basilicata e con i Dipartimenti Regionali;
- b) Supporta il Direttore nell'adozione degli atti inerenti la programmazione dell'agenzia, in particolare assicura il supporto nelle attività di programmazione, pianificazione degli obiettivi strategici e degli interventi da attuare e di coordinamento delle Aree;
- c) Predispone il Piano triennale e il Programma Annuale delle attività dell'agenzia di cui all'art. 14 della L.R. 7 agosto 1996, n. 38 e s.m.i., con il contributo delle singole aree, in linea con la programmazione regionale ed in attuazione delle direttive sull'attività che le vengono impartite dalla Giunta Regionale e dal Dipartimento Politiche Agricole e Forestali;
- d) Svolge funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna ex art.15 comma 2 CCNL Funzione Pubblica 21/05/2018;
- e) Attua progetti strategici dell'agenzia e particolare rilevanza istituzionale;
- f) Cura il controllo di gestione e strategico dei piani e dei progetti dell'agenzia;
- g) Elabora ed organizza il fabbisogno di innovazione nel settore agroalimentare e di Servizi di sviluppo agricolo raccolto dalle Aree dell'agenzia;
- h) Cura il controllo gestionale dell'agenzia;
- i) Collabora con il Direttore nella Comunicazione Istituzionale;
- j) Contribuisce alla redazione del piano delle Performance della Direzione in collaborazione con l'Area Servizi di Comunicazione e Informatici, e Risorse Umane.