

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 101
ENTE	Regione Basilicata
DIREZIONE GENERALE	Ambiente Territorio e Energia Direzione Generale
DENOMINAZIONE	Affari generali e rapporti interni
CLASSIFICAZIONE	Grado "D"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

Assistenza e supporto alla Direzione Generale e agli uffici della Direzione con riferimento ai seguenti ambiti:

- a) Gestione e organizzazione dei servizi logistici della Direzione, presidio dei processi di registrazione e trasmissione atti di competenza direzionale;
- b) Supporto al Dirigente Generale per gli adempimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali;
- c) Gestione servizi di archiviazione degli atti della Direzione e raccordo con gli uffici regionali preposti;
- d) Adempimenti in materia di organizzazione, gestione e formazione del personale, rilevazione e trasmissione quotidiana delle presenze, applicazione accordi decentrati in materia di emolumenti accessori, gestione delle missioni e buoni pasto, mobilità interna ed esterna e raccordo funzionale con gli uffici regionali preposti;
- e) Coordinamento dell'attività di comunicazione e relazione con i cittadini nell'ambito dell'URP direzionale;
- f) Promozione delle azioni di informazione e pubblicizzazione delle attività della Direzione e cura delle relazioni esterne;
- g) Registrazione pratiche infortuni personale direzionale.