

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 239</b>
ENTE	Regione Basilicata Segreteria Generale del Consiglio
UFFICIO	Segreteria dell'Assemblea
DENOMINAZIONE	<b>Segreteria dell'Assemblea Consiliare</b>
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea V.O. o magistrale in giurisprudenza
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Svolgimento di studi e ricerche di carattere giuridico di interesse del Consiglio regionale, con riferimento agli atti legislativi, regolamentari ed amministrativi, tenendo rapporti con l'Ufficio Legislativo e Segreteria delle Commissioni Consiliari;
- b) Redazione degli atti normativi e amministrativi e cura degli adempimenti connessi;
- c) Preparazione delle sedute assembleari e predisposizione della documentazione utile alle stesse nonché verifica dei resoconti dei lavori dell'Assemblea;
- d) Partecipa, collaborando con la Segreteria dell'Assemblea, ai lavori del Consiglio regionale, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Giunta per il regolamento e di quella per le elezioni, per le ineleggibilità e per le incompatibilità;
- e) Gestione dell'attività ispettiva, nonché di quella di indirizzo e di controllo;
- f) Gestione dell'attività relativa alle nomine e alle designazioni di competenza del Consiglio regionale, nonché di quelle riguardanti i Revisori dei Conti;
- g) Redazione di ogni provvedimento finalizzato alle nomine ed alle designazioni di competenza del Consiglio regionale;
- h) Gestione dell'archiviazione delle registrazioni audio e dei resoconti delle sedute del Consiglio regionale;
- i) Funzione di referente per l'Ufficio per l'Anticorruzione;
- j) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.