

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 247
ENTE	Regione Basilicata Segreteria Generale del Consiglio
UFFICIO	Politiche della Rappresentanza e della Partecipazione
DENOMINAZIONE	Segreteria Commissione regionale dei Lucani nel Mondo e Commissione regionale per le Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna
CLASSIFICAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Supporto tecnico e funzionale alla Commissione regionale per le Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna;
- b) Notifica dell'ordine del giorno predisposto dalla Presidente alle componenti;
- c) Verbalizzazione delle sedute e agli adempimenti conseguenti;
- d) Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione della relazione;
- e) Predisposizione degli atti amministrativi relativi al funzionamento e alle attività dell'ufficio della Commissione regionale per le Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna;
- f) Supporto tecnico e funzionale alla Commissione regionale dei Lucani nel Mondo;
- g) Gestione e aggiornamento dell'Albo Regionale delle Associazioni e delle Federazioni dei Lucani nel Mondo;
- h) Predisposizione della Convocazione, su indicazione del Presidente, delle sedute della Commissione, del Comitato Esecutivo e del Forum dei Giovani Lucani all'estero;
- i) Collaborazione con il Presidente alla organizzazione della riunione annuale e dell'esecutivo dei Lucani nel Mondo;
- j) Verbalizzazione delle sedute della Commissione, del Comitato Esecutivo e del Forum dei Giovani;
- k) Predisposizione degli atti amministrativi necessari al funzionamento della Commissione regionale dei Lucani nel Mondo;
- l) Predisposizione dell'avviso annuale per la Premiazione dei Lucani insigni e protocollazione delle candidature;
- m) Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la Cerimonia di Premiazione;

- n) Costante aggiornamento del sito web della Commissione regionale dei Lucani nel Mondo e della Commissione regionale per le Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna;
- o) Responsabile unico del procedimento, per le procedure di propria competenza, salvo diversa disposizione del dirigente d'ufficio;
- p) Cura gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza per il settore di competenza;
- q) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.