

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 03
ENTE	Regione Basilicata
	Uffici di diretta collaborazione del Presidente
UFFICIO	Gabinetto
DENOMINAZIONE	Referente sistema delle conferenze e relazioni istituzionali Roma
GRADUAZIONE	Grado "A"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea in giurisprudenza o equipollente
SEDE	Sede di Rappresentanza di Roma

FUNZIONI E COMPITI

- a) Supporto all'attività del Capo di Gabinetto nel coordinamento delle attività di partecipazione del Presidente alle Conferenze permanenti dei Presidenti, Stato-regioni e Unificata, di cui al d.lgs. n. 281 del 1997, tenendo i rapporti con le altre regioni in relazione ai lavori delle Conferenze;
- b) Supporto Tecnico al Presidente o suoi delegati per la partecipazione alla seduta con attività di raccordo e istruttoria sui provvedimenti;
- c) Istruttoria propedeutica sui provvedimenti in esame alle sedute delle Conferenze con redazione di report Esiti e atti informativi consequenziali;
- d) Gestione PEC Referente Conferenze e comunicazione con le segreterie Conferenze;
- e) Partecipazione alle riunioni tecniche interregionali e delle conferenze Stato-regioni e Unificata;
- f) Supporto tecnico, giuridico e procedurale per le attività istituzionali su Roma e di logistica presso Ufficio Roma;
- g) Cura delle relazioni con il CINSEDO e i suoi organismi, con gli uffici delle amministrazioni centrali, con gli organismi interregionali e istituzionali;
- h) Cura del monitoraggio delle attività del CIPE, del Parlamento e della Gazzetta Ufficiale;
- i) Verifica iter e procedure dei provvedimenti presso organi nazionali;
- j) Note di segnalazione e dossier di analisi e approfondimento sui provvedimenti governativi e parlamentari di maggior rilievo e interesse, nonché per i riscontri con tempestività alle richieste esterne;
- k) Monitoraggio della produzione normativa nazionale e comunitaria in relazione alle materie di interesse regionale;
- l) Assegnazione alle riunioni del personale attestato all'Ufficio.