

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 41
ENTE	Regione Basilicata
DIREZIONE GENERALE	Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali Direzione Generale
DENOMINAZIONE	Affari generali, gestione ciclo della Performance e segreteria direzionale
CLASSIFICAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Coordinamento dei servizi logistici e telematici e di segreteria; gestione dei fabbisogni di materiali di consumo;
- b) Supporto alla Direzione Generale nell'attività di raccordo tra le strutture della Direzione;
- c) Cura della rilevazione quotidiana e della trasmissione dei dati relativi al personale in servizio presso gli Uffici della Direzione Generale e degli adempimenti concernenti la mobilità interna ed esterna dello stesso; gestione delle attività susseguenti ad eventuali modifiche organizzative mediante l'applicativo informatico *SI-HR Rilevazione presenze*;
- d) Cura degli adempimenti connessi all'applicazione degli accordi decentrati sul salario accessorio, verifica delle indennità e degli incarichi, gestione dei buoni pasto, ecc.;
- e) Predisposizione degli atti e dei provvedimenti connessi al rimborso delle spese per missioni e tenuta della contabilità del fondo missioni assegnato alla Direzione Generale;
- f) Coordinamento dell'attività di prenotazione delle autovetture a servizio della Direzione Generale in collaborazione con l'autoparco regionale e gestione del relativo *budget*;
- g) Gestione degli adempimenti relativi alle denunce di infortunio sul lavoro riguardanti il personale in servizio presso la Direzione Generale;
- h) Cura dei rapporti con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per gli adempimenti in materia di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- i) Supporto ai referenti della Direzione Generale e degli Uffici della Direzione nell'attuazione degli adempimenti connessi alle prescrizioni stabilite ex lege in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- j) Assistenza alle strutture della Direzione per la definizione degli obiettivi gestionali e dei relativi indicatori e targets del Piano della performance;
- k) Adempimenti relativi al monitoraggio trimestrale del *Piano della performance* con riguardo agli obiettivi della Direzione Generale e delle strutture dalla stessa gestite; assistenza agli Uffici della Direzione Generale per il monitoraggio trimestrale dei rispettivi obiettivi.