

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 06</b>
ENTE	Regione Basilicata
	Uffici di diretta collaborazione del Presidente
UFFICIO	Gabinetto
DENOMINAZIONE	<b>Cerimoniale e relazioni esterne</b>
GRADUAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Cura della rappresentanza della Presidenza e le pubbliche relazioni, incluso il supporto nella attività per la corrispondenza istituzionale del Presidente;
- b) Collaborazione con il Capo di Gabinetto nell'organizzazione del cerimoniale e cura il servizio Gonfalone della Regione a manifestazioni celebrative regionali e nazionali;
- c) Cura della concessione dei patrocini, altre onorificenze e contributi;
- d) Collaborazione con il Capo di Gabinetto nella predisposizione e verifica dei protocolli d'intesa;
- e) Cura degli adempimenti per la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei regolamenti regionali;
- f) Raccordo con la sede di Rappresentanza di Roma per le attività propedeutiche alla partecipazione del Presidente alle Conferenze;
- g) Coordinamento delle risorse umane assegnate.