

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

n. 04

ENTE

Regione Basilicata

UFFICIO

Uffici di diretta collaborazione del Presidente

Gabinetto

DENOMINAZIONE

**Affari generali, segreteria uffici diretta
collaborazione e uffici speciali**

GRADUAZIONE

Grado "B"

TITOLO DI STUDIO SPECIFICO
RICHIESTO

Laurea

SEDE

Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Cura della rilevazione quotidiana e della trasmissione dei dati relativi al personale in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione e gli uffici speciali, ivi inclusi gli adempimenti concernenti la mobilità interna ed esterna ai predetti uffici, l'applicazione degli accordi decentrati sul salario accessorio, la verifica delle indennità e degli incarichi, gestione dei buoni pasto, etc.;
- b) Coordinamento dell'attività di prenotazione delle autovetture a servizio degli uffici di diretta collaborazione e degli uffici speciali, in collaborazione con l'autoparco regionale, gestione del relativo budget e predisposizione degli atti e dei provvedimenti connessi al rimborso delle spese per missioni e tenuta della contabilità del fondo missioni assegnato agli uffici di diretta collaborazione e agli uffici speciali;
- c) Gestione delle attività susseguenti ad eventuali modifiche organizzative mediante l'applicativo informatico SI-HR Rilevazione presenze;
- d) Gestione degli adempimenti relativi alle denunce di infortunio sul lavoro riguardanti il personale in servizio presso uffici di diretta collaborazione e degli uffici speciali;
- e) Coordinamento dei servizi logistici e telematici e di segreteria e gestione dei fabbisogni di materiali di consumo;
- f) Supporto al Capo di Gabinetto nei rapporti con i consiglieri speciali del Presidente e con altri eventuali qualificati esperti e cura degli adempimenti relativi;
- g) Supporto al Capo di Gabinetto nelle attività di predisposizione del Piano della performance e relativi adempimenti per gli uffici di diretta collaborazione e nel coordinamento delle di predisposizione del Piano della performance da parte di ciascun ufficio speciale;
- h) Supporto al Capo di Gabinetto nel presidio degli adempimenti degli obblighi di pubblicità e trasparenza e in materia di anticorruzione da parte degli uffici di diretta collaborazione e uffici speciali.