

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Direttore	Barbara Dominici
Competenze	<p>a) sovrintende, nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Consiglio regionale, all'adozione di ogni atto concernente la gestione giuridica ed economica del personale;</p> <p>b) svolge le funzioni di datore di lavoro relativamente ad ogni aspetto e adempimento previsto dalla normativa vigente anche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;</p> <p>c) assicura la pianificazione degli interventi in materia di benessere organizzativo e vigila sul puntuale adempimento, da parte delle strutture del Consiglio competenti per materia, sulle iniziative intraprese;</p> <p>d) cura, in collaborazione con le strutture competenti per materia, le attività legate alla predisposizione e all'attuazione di misure in materia di welfare aziendale e servizi al personale;</p> <p>e) assicura il supporto al Comitato Unico di Garanzia (CUG), provvede altresì alle attività istruttorie per la nomina dei componenti e la costituzione, da parte del Segretario generale, dello stesso;</p> <p>f) cura le iniziative finalizzate a dare attuazione ai principi di pari opportunità e di rispetto di genere nonché di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;</p> <p>g) sovrintende agli adempimenti in materia di programmazione, organizzazione, sviluppo delle risorse umane, gestione dei ruoli del personale del Consiglio e fornisce al segretario generale, per gli adempimenti di competenza, gli elementi necessari per la determinazione della dotazione organica;</p> <p>h) cura le attività concernenti il ciclo di gestione della prestazione e dei risultati.</p>
Risorse umane	n. 2 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q. e n.3 unità dell'area degli Istruttori alla segreteria operativa

24 marzo 2026