

SERVIZIO COMUNICAZIONE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Direttore	Marco Olivieri
Competenze	<p>a) sovrintende alla comunicazione istituzionale del Consiglio regionale definendo e coordinando le strategie, gli obiettivi, le azioni e gli strumenti;</p> <p>b) sovrintende ad ogni adempimento previsto dalla disciplina vigente nelle diverse tipologie di accesso agli atti e ai documenti del Consiglio;</p> <p>c) cura le relazioni con il pubblico;</p> <p>d) assicura le attività in materia di informazione;</p> <p>e) promuove conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;</p> <p>f) promuove l'immagine del Consiglio regionale;</p> <p>g) sovrintende ad ogni adempimento in ordine alla pubblicazione degli atti e degli avvisi del Consiglio regionale nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nel Bollettino ufficiale della Regione, nel sito istituzionale e nella rete intranet nonché, laddove previsto, nelle testate giornalistiche;</p> <p>h) sovrintende agli adempimenti connessi alla gestione del protocollo generale, degli archivi e della ricezione e distribuzione della corrispondenza;</p> <p>i) supporta l'Ufficio di gabinetto del Presidente del Consiglio nelle attività amministrative e gestionali connesse alle attività di cerimoniale e all'esercizio di funzioni di rappresentanza del Consiglio regionale;</p> <p>l) si raccorda con la competente struttura della Giunta regionale per le esigenze del Consiglio concernenti l'autoparco;</p> <p>m) cura in raccordo con gli enti e/o organismi competenti le iniziative e gli adempimenti in tema di servizi di mobilità aziendale;</p> <p>n) cura gli adempimenti in materia di procedure amministrative e contabili relative alle iniziative di promozione delle finalità del Consiglio regionale e di rappresentanza del medesimo, deliberate dall'Ufficio di presidenza;</p> <p>o) cura ogni adempimento previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, in particolare, quelli di cui alla legge 190/2012;</p> <p>p) cura le attività connesse alla gestione degli eventi promossi dalle strutture amministrative del Consiglio regionale;</p> <p>q) sovrintende alla gestione, al trattamento e alla tutela dei dati personali.</p>
Risorse umane	n. 1 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q. e n.3 unità dell'area degli Istruttori alla segreteria operativa