

DECLARATORIA COMPETENZE

DIREZIONE

Sezione 0.1 – “Segreteria Tecnica della Direzione”

(ex Determinazione del Commissario Straordinario n. 1361 del 08.07.2024)

Supporto per analisi e verifica dei provvedimenti di competenza del Direttore predisposti dalle strutture dell'Agenzia.

Funzioni di raccordo tra il Direttore e le strutture dell'Agenzia per quanto attiene i flussi documentali e gli atti amministrativi.

Istruttoria degli atti provenienti dagli Uffici esterni da sottoporre alla valutazione del Direttore.

Coordinamento dell'istruttoria con i competenti Servizi per la predisposizione degli atti di indirizzo e di organizzazione del Direttore.

Monitoraggio delle interrogazioni e interpellanze, raccordo delle istruttorie e risposte dei Servizi competenti.

Gestione di tutta la documentazione, in entrata ed in uscita, della Direzione curandone in particolare l'informatizzazione, la classificazione e la reperibilità e coordinamento del Protocollo dell'Agenzia.

Comunicazioni relative ai rapporti con le diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia e con enti ed autorità esterne.

Organizzazione di convegni e seminari di competenza della Direzione e raccordo con le strutture dell'Agenzia per le attività seminariali trasversali.

Attività di segreteria tecnico-amministrativa del Direttore.

Aggiornamento, coordinamento e monitoraggio degli adempimenti relativi ai portali istituzionali delle Amministrazioni e enti di riferimento (INAIL, INPS, ANAC, ecc.).