



Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza

- Supporto e assistenza amministrativa al Segretario generale e cura del servizio di segreteria.
- Supporto amministrativo al Comitato di direzione.
- Assistenza al Presidente dell'Assemblea legislativa e ai Consiglieri regionali per le attività connesse alle relazioni istituzionali locali, nazionali ed estere di competenza degli stessi.
- Cura della organizzazione di cerimonie, celebrazioni, eventi ed altre manifestazioni di competenza dell'Assemblea legislativa.
- Cura della predisposizione degli atti amministrativi relativi alle spese di rappresentanza del Presidente e dell'Ufficio di presidenza.
- Cura delle procedure per la concessione del patrocinio e del logo istituzionale, della presenza del Gonfalone della Regione e per l'utilizzazione delle sale dell'Assemblea legislativa.
- Cura dei rapporti con l'Associazione degli ex Consiglieri regionali e verbalizzazione delle riunioni.
- Organizzazione delle missioni istituzionali dei Consiglieri regionali.
- Predisposizione e cura dell'indirizzario istituzionale.
- Promozione della cittadinanza attiva a livello locale, nazionale ed europeo, attraverso la realizzazione e il coordinamento di percorsi e di progettualità indirizzati alle istituzioni scolastiche al fine di favorire la partecipazione diretta alla vita istituzionale delle giovani generazioni.
- Percorsi di partecipazione delle giovani generazioni alla vita democratica attraverso il confronto con rappresentanti politici e istituzionali della Regione, in raccordo con istituzioni scolastiche, università, associazioni e altre realtà della società civile, rafforzando il rapporto tra Assemblea e cittadini.
- Progettazione di specifici percorsi formativi ed educativi con offerte differenziate rivolti ad insegnanti e studenti, su tematiche specifiche di livello locale, nazionale ed europeo.
- Collaborazione alla attività di informazione e comunicazione della Sezione Comunicazione e dell'Ufficio stampa, per la promozione e divulgazione delle attività e degli interventi realizzati, anche attraverso l'utilizzo dei social network.
- Gestione e organizzazione dell'accoglienza istituzionale e delle attività di accoglienza degli utenti della Assemblea legislativa, delle attività di assistenza tecnica alle sedute assembleari e degli altri organi istituzionali, delle attività del servizio di centralino telefonico e monitoraggio e sorveglianza degli accessi alle sedi.
- Programmazione e gestione del servizio di mobilità dell'Assemblea legislativa.