DO 43 4

L'Unità di Staff al Sindaco comprende:

CAPO GABINETTO

L'unità promuove e coordina le attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni nei rapporti con i cittadini, con gli organi comunali e con le altre istituzioni pubbliche.

Svolge attività di raccordo e coordinamento con i Settori, adottando la modalità organizzativa più consona all'espletamento della funzione assegnata.

Attraverso l'Ufficio stampa cura la comunicazione istituzionale ed in particolare i rapporti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale con gli organi di informazione, organizza le conferenze stampa, predispone i comunicati, collabora alla redazione delle pubblicazioni comunali.

Svolge attività di supervisione del personale addetto ai servizi di anticamera e di rappresentanza.

Il servizio si articola in:

- segreteria istituzionale del sindaco
- comunicazione istituzionale

UFFICIO SEGRETERIA ISTITUZIONALE DEL SINDACO

Sono competenze proprie dell'ufficio segreteria istituzionale del Sindaco:

- coordinamento delle attività di diretto supporto alla figura del Sindaco;
- relazioni esterne di tipo diretto ad esclusione di quelle con rappresentanza istituzionale;
- relazioni di natura diretta con utenti.

UFFICIO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Sono competenza proprie dell'ufficio tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'Amministrazione e dagli Enti e Società strumentali, in attuazione delle linee programmatiche derivanti dal Programma di mandato, dalla Relazione Previsionale Programmatica e dai relativi documenti programmatici ed esecutivi, fino al PEG. L'ufficio si raccorda con l'ufficio di partecipazione dei cittadini. Redige giornalmente la rassegna stampa.

UFFICIO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, PIANIFICAZIONE E FONDI

All'ufficio compete l'esercizio delle funzioni di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare in materia di elaborazione, monitoraggio e valutazione degli strumenti di programmazione strategica al fine di favorire percorsi di sviluppo delle strategie dell'Ente in relazione alle esigenze del territorio, anche mediante il fondi europei. Fornisce al Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie reports semestrali circa il raggiungimento dei programmi e dei progetti approvati con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione in carica.

UFFICIO COORDINAMENTO MATERA 2019 E ATTUAZIONE DEL DOSSIER

Gli uffici "Programmazione strategica, pianificazione e fondi europei" e "Coordinamento Matera 2019 e attuazione del dossier" si rapportano ratione-materiae con tutti i Dirigenti ai quali trasferiscono, sulla scorta degli indirizzi politici ricevuti, le azioni strategiche e operative da porre in essere per la relativa attuazione.

