

UNITA' UFFICIO DEGLI ORGANI DI VERTICE (UVER)

Ruolo

Assicura le attività di assistenza agli Organi di Vertice, con particolare riferimento a:

- realizzazione di specifiche istruttorie sugli atti di competenza, anche con riferimento alla loro formalizzazione;
- organizzazione, assistenza e verbalizzazione delle riunioni;
- elaborazione di resoconti e predisposizione/formalizzazione degli atti competenza;
- cura le relazioni con le altre Unità organizzative, sia per quanto concerne la diffusione delle informazioni di pertinenza che per quanto riguarda la verifica degli atti di competenza;
- definizione della gestione delle partecipazioni societarie e delle iscrizioni collettive ed individuali dell'Agenzia ad associazioni nazionali ed internazionali;
- svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs n. 150/09;
- obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679 nonché da altre disposizioni comunitarie o nazionali relative alla protezione dei dati;
- istruisce la documentazione necessaria per il Consiglio Tecnico Scientifico (CTS) svolgendone le funzioni di segreteria tecnica.