

PROFILO PROFESSIONALE DI
“ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA’ DI
CONTROLLO IN MATERIA DI COMUNICAZIONI ” (CAT. D.)

Provvede a svolgere le attività di collaborazione proprie della qualifica funzionale rivestita, nell’ambito amministrativo e del quadro legislativo vigente.

Effettua, per le pratiche di ordinaria amministrazione, la verifica formale su atti e documentazioni di settore, nonché delle condizioni giuridiche.

Collabora alle ricerche legislative, giurisprudenziali e di controllo riferite alla normativa in materia di comunicazione, in particolare per quanto riguarda la tutela dei minori.

Fornisce il supporto giuridico-amministrativo e tecnico-gestionale al Comitato Regionale per le Comunicazioni per l’esercizio delle attività proprie e/o delegate dall’Autorità e dagli altri organi dello Stato.

Redige pareri sulle materie di competenza regionale.

Competono altresì, in via complementare, i compiti accessori antecedenti, concomitanti e susseguenti alle attività sopraindicate.