Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

ASST Garda

Denominazione Incarico	**6 – Referente Ufficio Affari Istituzionali e convenzioni**
Dipendenza Gerarchica	Direzione Amministrativa / UOC Affari Generali e Legali
Dipendenza Funzionale	Direzione Amministrativa / UOC Affari Generali e Legali
Ruolo	Amministrativo
Profilo Professionale	Collaboratore amministrativo professionale
Funzioni	Anche attraverso il coordinamento del personale assegnato: ✓ gestione del sistema di stesura dei provvedimenti aziendali (Decreti e Determine); ✓ gestione ed adeguamento delle procedure amministrative inerenti la gestione dei flussi documentali, come previsto dal manuale di gestione di cui al DPCM 03/12/2013; ✓ gestione della corrispondenza presso il protocollo centrale, anche attraverso pec istituzionale (ad eccezione di particolari pec attivate per la gestione di specifici procedimenti); ✓ gestione archivio centrale e coordinamento della gestione degli archivi territoriali; cura i rapporti con la sopraintendenza archivistica; ✓ gestione repertorio contratti; ✓ gestione convenzioni/accordi attivi/passivi con soggetti pubblici e privati, previa istruttoria e collaborazione con gli assetti responsabili dell'esecuzione delle convenzioni/accordi; ✓ supporto al RPCT nell'assolvimento delle relative funzioni; ✓ cura la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" nelle materie di competenza; ✓ sostituto del Responsabile ✓ corretta applicazione della normativa in tema di privacy e partecipazione al gruppo privacy aziendale; ✓ garantisce l'attività di segreteria del Collegio Sindacale, del Nucleo di Valutazione Prestazioni e del Consiglio dei Sanitari, con gestione degli adempimenti relativi a nomina/designazione, aspetti economici correlati ai componenti; ✓ svolge il ruolo di preposto ex art. 19 D.Lgs. 81/2008
Attitudini/competenze	✓ Conoscenza novità legislative ✓ Predisposizione e capacità alle relazioni interpersonali ✓ Capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro ✓ Conoscenza e corretto utilizzo applicativi aziendali di competenza ✓ Capacità di valutazione delle controversie/problemi e formulazione proposte per il superamento degli stessi
€ dell'incarico	€ 11.880,00