

ALLEGATO B

ATTIBUZIONI

DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale/Commissario Straordinario nell'esercizio delle sue funzioni ed allo stesso risponde del raggiungimento degli obiettivi della gestione delle risorse assegnate.

Il Direttore Amministrativo contribuisce al governo aziendale partecipando al processo di pianificazione strategica ivi compreso il processo di budget e l'assegnazione degli obiettivi.

Il Direttore Amministrativo esercita le sue funzioni raccordandosi con il Direttore Sanitario per garantire l'unitarietà e la coerenza delle azioni da porre in essere.

Il Direttore Amministrativo, in particolare:

- assume la diretta responsabilità delle funzioni rientranti nella sua competenza e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale/Commissario Straordinario;
- coordina le Strutture Amministrative per quanto attiene agli aspetti strategici legati all'organizzazione e all'espletamento delle attività amministrative, secondo le direttive del Direttore Generale/Commissario Straordinario;
- assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e, a tal fine, cura che sia posta in essere la circolazione e la divulgazione delle informazioni alle strutture;
- opera il raccordo con le strutture anche al fine della predisposizione delle proposte di atti e provvedimenti la cui adozione spetta al Direttore Generale/Commissario Straordinario, assicurandone la legittimità;
- propone modelli organizzativi delle strutture amministrative finalizzati al miglioramento degli standard e delle performance e ne verifica l'efficacia;
- presiede, secondo competenza, i Collegi Tecnici per la valutazione dei dirigenti nonché la verifica, al termine dell'incarico, dei risultati conseguiti dagli stessi;
- autorizza attività e incarichi ai sensi dell'art. 53 del DLgs n. 165/2001 in ambito amministrativo;
- sovrintende alle relazioni sindacali;
- valuta l'accoglimento di proposte di sponsorizzazione;
- sottoscrive le convenzioni attive e passive, sanitarie e non , nonché i contratti e gli accordi con soggetti terzi pubblici e privati, su delega del Direttore Generale/Commissario Straordinario come da Atto aziendale;
- svolge ogni altra funzione, compresa l'adozione degli atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legge, ovvero delegatagli dal Direttore Generale/Commissario Straordinario.