

Posizioni Organizzative Asl n. 6 di Sanluri

Art. 20 e 21 del CCNL 7.04.1998 e Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 575 del 03.08.2012

denominazione della posizione organizzativa	Struttura di riferimento	attività di competenza	graduazione della posizione	punteggio
<u>Segreteria Direzione Aziendale</u>	Direzione Generale	<p>Il titolare della posizione organizzativa " Segreteria Direzione Aziendale" coadiuva e supporta la Direzione Aziendale nell'organizzazione delle attività e nella cura dei rapporti con le diverse articolazioni aziendali nonché con i soggetti esterni, facilitandone le relazioni. Sovrintende agli adempimenti relativi alla pubblicazione dell'ufficio che movimentano gli atti deliberativi. Svolge attività di ricerca, consultazione, e assegnazione alle UU.OO.CC compatenti della normativa nazionale e regionale sanitaria e non. Effettua una prima valutazione delle proposte di delibera delle UU.OO.CC. aziendali suggerendo eventuali esigenze di revisioni. Coordina l'attività del personale assegnato alla Segreteria della Direzione. Gestisce le agende direzionali e cura i rapporti tra la Direzione Generale e i Responsabili delle Strutture Complesse, Uffici Interni e, in generale, con i soggetti esterni.</p>	<p>30</p> <p>complessità ed autonomia</p>	30
			autonomia rispetto alle figure dirigenziali presenti	9
			finalità e strategicità della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	3
			rilevato delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	1
			grado di specializzazione ed esperienza	6
				49