

JOB DESCRIPTION UFFICIO AFFARI GENERALI:

FINALITÀ DEL RUOLO			
Assicura le attività di segreteria tecnico-amministrativa di supporto al Dirigente Affari generali e programmazione e alla Direzione Generale per l'ottimale espletamento delle funzioni concernenti il raccordo tra le direzioni, volto ad assicurare omogeneità di indirizzo gestionale ed efficiente utilizzo delle risorse professionali e strumentali.			
DIPENDENZE GERARCHICHE			
RIFERISCE A	Dirigente Affari generali e programmazione	DALLA FUNZIONE DIPENDE	Il personale assegnato all'ufficio
AREA DI RESPONSABILITÀ	PRINCIPALI ATTIVITÀ		
AREA Direzione Assistenza Tecnica	<p>Svolge lo studio e l'analisi degli atti sottoposti dai responsabili delle direzioni o uffici, all'attenzione della Direzione Generale sotto il profilo della conformità, della correttezza amministrativa e della coerenza con gli obiettivi dell'Istituto.</p> <p>Cura gli adempimenti di trasmissione degli atti adottati dal Direttore Generale al fine della loro pubblicazione e diffusione a cura delle strutture competenti.</p> <p>Supporta la Direzione Generale nell'esame e nell'approfondimento delle proposte di deliberazione da sottoporre, per l'adozione, al Consiglio di Amministrazione, e monitora l'esecuzione di quelle adottate.</p> <p>Assicura il necessario collegamento con le strutture di segreteria degli Organi dell'Istituto.</p> <p>Svolge l'analisi di coerenza gestionale degli atti a firma del Direttore Generale, proposti ed elaborati dalle direzioni competenti.</p> <p>Supporta la direzione generale alla revisione delle procedure gestionali.</p>		
PROCESSI			
PROCESSI PRESIDATI	Monitoraggio dell'esecuzione delle delibere degli organi	COINVOLGIMENTO IN ALTRI PROCESSI	
RELAZIONI			
RAPPORTI INTERFUNZIONALI	Presidenza, Vicedirezione Produzione, vice direzione servizi alla produzione, direzioni	RAPPORTI ESTERNI	

JOB DESCRIPTION MBO (Management by Objectives):

FINALITÀ DEL RUOLO			
Facilitare la realizzazione del decentramento di responsabilità con lo scopo di ottenere la massima partecipazione delle risorse umane al conseguimento dei risultati dell'Istituto.			
DIPENDENZE GERARCHICHE			
RIFERISCE A	Dirigente Affari generali e programmazione	DALLA FUNZIONE DIPENDE	Il personale assegnato all'ufficio
AREA DI RESPONSABILITÀ	PRINCIPALI ATTIVITÀ		
AREA Direzione Assistenza Tecnica	Supporta la Direzione Generale nella definizione dell'albero degli obiettivi ed in particolare nell'attività di pianificazione operativa. Garantisce il monitoraggio costante dell'attività e lo stato di avanzamento Elabora report di aggiornamento dei principali indicatori collegati agli obiettivi.		
PROCESSI			
PROCESSI PRESIDATI		COINVOLGIMENTO IN ALTRI PROCESSI	
RELAZIONI			
RAPPORTI INTERFUNZIONALI	Vicedirezione Produzione, vice direzione servizi alla produzione, Direzioni	RAPPORTI ESTERNI	