

Affari generali

Descrizione

Direttore dottor Enrico Masotti

masottie@aou-careggi.toscana.it

L'Unità Operativa Affari Generali è una struttura che si qualifica, sia per la conduzione di specifici processi e procedimenti amministrativi a supporto della Direzione aziendale puntualmente identificati ed assegnati, sia per la funzione di farsi carico in via residuale di ulteriori funzioni ed attività non ricondotte alla formale competenza di altre Unità Operative

La UO Affari Generali garantisce le proprie attività sui seguenti macro ambiti di interesse:

Gestione documentale

- Gestione procedura informatica di redazione e produzione dei provvedimenti amministrativi adottati dal Direttore Generale e, quando competenti, dai Dirigenti
 - Servizio di protocollo generale informatizzato e postale interno
 - Accesso civico generalizzato
 - Direttive interne in materia di gestione dei flussi documentali
 - Supporto metodologico ai processi di conservazione della documentazione digitale
 - Supporto all'evasione delle richieste di documentazione ed informazioni di natura non sanitaria (di competenza di altra struttura), provenienti dall'Autorità Giudiziaria, dalle Forze dell'Ordine e dalla Corte dei Conti in collaborazione, se necessario, con la [UO Affari Legali](#)
-

Rapporti istituzionali e supporto alla direzione aziendale

- Supporto alla Direzione Aziendale nella predisposizione degli atti e dei regolamenti aventi valenza generale
 - Atti di nomina del Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e del Collegio Sindacale
 - Supporto elaborazione, sviluppo ed implementazione di progettualità inerenti modelli organizzativi e/o sperimentazioni gestionali nonché nella definizione e/o revisione della struttura organizzativa aziendale
 - Supporto alla Direzione Aziendale nell'elaborazione delle risposte ad interrogazioni o interpellanze (locali/regionali/parlamentari)
 - Predisposizione degli atti relativi alla costituzione, nomina e sostituzione dei componenti di organi collegiali previsti da norme di legge, regolamenti e/o direttive
 - Supporto alla Direzione Aziendale nella gestione dei rapporti istituzionali con altri Enti ed Istituzioni, pubbliche e private, e, in particolare, con la Regione Toscana, la Direzione dei Diritti di cittadinanza e coesione sociale nonché l'Università degli Studi di Firenze
 - Attuazione normativa Privacy
-

Rapporti convenzionali

- Gestione del procedimento amministrativo per la stipula, la modifica e/o il rinnovo dei contratti e delle convenzioni ed accordi di collaborazione se non attribuite alla competenza di altre strutture aziendali
- Gestione del procedimento amministrativo per stipula, la modifica e il rinnovo di protocolli di intesa/accordi di programma e convenzioni quadro di interesse strategico con Enti pubblici e privati se non attribuiti alla competenza di altre strutture aziendali
- [Donazioni](#)