

**ERRATA CORRIGE al Decreto D.G. n. 607 del 14.12.2020**

Si comunica che, per mero errore materiale, la scheda di cui all' "Allegato A" del Decreto D.G. n. 607 del 14.12.2020, avente ad oggetto l'incarico di funzione PROF12 di "REFERENTE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DIPARTIMENTALI" afferente al DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI, deve intendersi sostituita dalla scheda di seguito riportata:

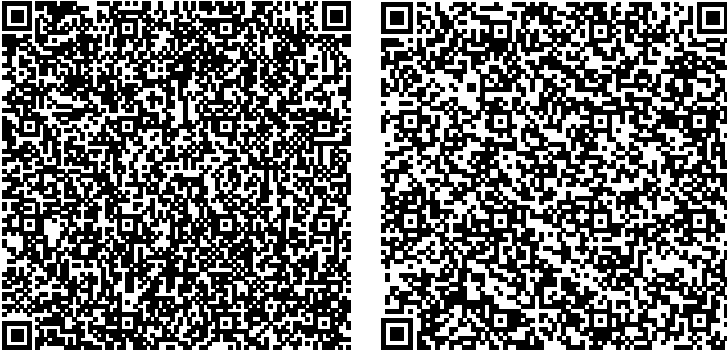
DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI	
DENOMINAZIONE INCARICO	REFERENTE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DIPARTIMENTALI
STRUTTURA DI AFFERENZA GERARCHICA	DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE PER L'INTEGRAZIONE DELLE PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE CON QUELLE SOCIALI
CATEGORIA	D/DS
PROFILI	Collaboratore amministrativo professionale Collaboratore amministrativo professionale esperto
TIPOLOGIA INCARICO	PROFESSIONALE
CONTENUTI SPECIFICI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione e coordinamento di tutte le attività di segreteria quale referente del dipartimento/servizio per gli altri Dipartimenti/Servizi aziendali. ✓ Gestione, monitoraggio e aggiornamento degli adempimenti/debiti informativi in capo al dipartimento/servizio verso altri enti (Regione, Ministero, Corte dei Conti, ecc.) e interni. È referente del dipartimento/servizio: <ul style="list-style-type: none"> - per la rendicontazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti del dipartimento/servizio; - per il Piano Formativo aziendale. ✓ Collabora con i dirigenti del dipartimento/servizio alla raccolta dei dati e informazioni necessari per gli adempimenti in capo al dipartimento/servizio; ✓ Monitoraggio delle attività in capo al servizio previste dalle procedure approvate nell'ambito del PAC; ✓ Predisposizione, in raccordo con gli altri assetti del Dipartimento, di tutti gli atti amministrativi inerenti alla contrattazione e alla remunerazione delle prestazioni degli Enti Erogatori, fra cui Misure Innovative, Sperimentazioni, ecc;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborazione in collaborazione con le competenti articolazioni del Dipartimento e dell'Agenzia del modello di Equilibrio finanziario e nota descrittiva relativi alla gestione socio-sanitaria per Bilancio di Previsione/Bilancio Consuntivo/CET /Assestamento; ✓ Supporto nell'elaborazione di protocolli tecnico-operativi e procedure inerenti alle funzioni del Dipartimento; ✓ Supporto e supervisione nella stesura di atti amministrativi nelle materie di competenza del Dipartimento.
PESO/PARAMETRO	
VALORE ECONOMICO ANNUO	€ 7.000,00

La suddetta modifica si deve intendere automaticamente estesa all'avviso interno prot. n. 0110967 del 15.12.2020 emanato in osservanza al Decreto D.G. n. 607 del 14.12.2020.

Firmato digitalmente
 Il Direttore del Servizio
 Gestione Personale e Sviluppo
 Professionale
 Dott. Bruno Galetti

Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 678AFAF2686D7EA3A01758D3E2ACE7E113950554A5B5BEA435E4CDBE86FB7E6A

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: Galetti Bruno

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0111126/20

Data Protocollo 15/12/2020

Primo Destinatario (Comp.) SERVIZIO AFFARI GENERALI LEGALI

Oggetto ERRATA CORRIGE AL DECRETO D.G. N. 607 DEL 14.12.2020

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://glifo.ats-brescia.it/PortaleGlifo/>

IDENTIFICATIVO AT SBS-6FTD5-313816

PASSWORD 8NXpN

DATA SCADENZA Senza scadenza

Ai sensi dell'art. 23 comma 2-bis del CAD (DLgs 82/2005 e ss.mm.ii.), si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema di gestione documentale è conforme al documento elettronico originale.

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

