

STAFF AL DIRETTORE DI AREA VASTA

- ❖ Ufficio operativo di segreteria
- UOSD comunicazione/urp
- UOSD formazione

STRUTTURE ORGANIZZATIVE IN LINE ALLE AREE DIPARTIMENTALI AZIENDALI

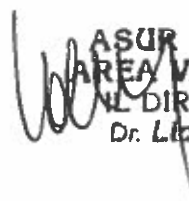
TERRITORIO/OSPEDALE

<ul style="list-style-type: none"> ● UOC Supporto all'Area Patrimonio Nuove Opere e Attività Tecniche ● UOC Supporto all'Area Sistemi Informativi 	<ul style="list-style-type: none"> ● UOC Supporto all'Area Politiche del Personale ● UOC Supporto All'Area Acquisti e Logistica ● UOC Supporto All'Area AA.GG. e Contenzioso ● UOC Supporto all'Area Contabilità Bilancio E Finanza ● UOSD Supporto all'Area Controllo di Gestione 	<ul style="list-style-type: none"> ● UOC dat ● UOC dao ● UOS casse/ticket/cup
---	---	--

ASUR MARCHE
 AREA VASTA n. 4
 IL DIRETTORE
 M. Vico LIVINI

UOC SUPPORTO ALL'AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA

LIVELLO DI AREA VASTA	L'assetto prevede strutture organizzative <i>in line</i> che svolgono in Area Vasta le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base del presente regolamento di organizzazione, dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di eventuale ulteriore decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.
FUNZIONI (L'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)	<ul style="list-style-type: none">- Supporto alla contabilità fornitori- Supporto alla contabilità patrimonio- Supporto alla contabilità personale- Supporto alla gestione mandati- Supporto alla contabilità contributi;- Supporto alla contabilità prestazioni- Supporto alla gestione reversali
RAPPORTI	<i>Di line:</i> Direttore Area Dipartimentale Contabilità Bilancio e Finanza


ASUR MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dr. Licio LIVINI

UOSD SUPPORTO ALL'AREA DIPARTIMENTALE CONTROLLO DI GESTIONE

LIVELLO DI AREA VASTA	L'assetto prevede articolazioni <i>in line</i> che svolgono in Area Vasta le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base del presente regolamento di organizzazione, dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di eventuale ulteriore decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.
FUNZIONI (L'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)	Le strutture di Area Vasta svolgono le funzioni di supporto di cui all'art. 9, comma 4, lettera b) L.R. 13/2013 ss.ii.mm. ed operano secondo quanto stabilito con Determina n. 252/ASURDG/2015
RAPPORTI	<i>Di line:</i> Direttore dell'Area Dipartimentale Controllo di Gestione

ASUR MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dr. Licio LIVINI

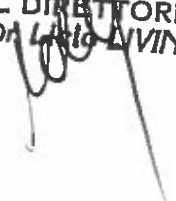
UOC SUPPORTO ALL'AREA AA.GG. E CONTENZIOSO

<p>LIVELLO DI AREA VASTA</p>	<p>L'assetto prevede strutture organizzative <i>in line</i> che svolgono in Area Vasta le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base del presente regolamento di organizzazione, dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di eventuale ulteriore decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.</p>
<p>FUNZIONI (l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce il ciclo delle determinazioni della Direzione di Area Vasta e dei flussi documentali; - Si occupa delle attività di protocollazione e diffusione della corrispondenza, cartacea e digitale del Direttore di Area Vasta; - Cura il sezionale dell'Albo Pretorio aziendale, attenendosi alle disposizioni di Area sulla corretta tenuta e sulle modalità di pubblicazione nel rispetto della vigente normativa di riferimento; - Cura l'applicazione del Manuale di Protocollazione, del Titolario e del Massimario di Conservazione e Scarto; - Cura l'applicazione della regolamentazione aziendale in materia di privacy e fornisce supporto ai servizi che lo richiedano in materia di tutela dei dati personali ed in materia di accesso sulla base delle disposizioni regolamentari e delle linee di indirizzo dell'Area; - Il Dirigente della Struttura Organizzativa di Area Vasta (o suo delegato) è referente di Area Vasta in materia di anticorruzione e trasparenza; - Supporta l'elaborazione delle istruttorie dei contenziosi attivi e passivi (civili, penali, amministrativi e del lavoro e conciliativi) al fine di consentire di assumere le corrette determinazioni sulla definizione stragiudiziale o sulla costituzione in giudizio; - L'Ufficio ove dotato di personale con idonea formazione, assicura autonomamente, giusta procura del Direttore Generale, nei giudizi di lavoro in primo grado, la rappresentanza e difesa in giudizio relativamente alle liti promosse dal personale dipendente, ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c., assolvendo a tutte le incombenze connesse (istruzione della pratica, ricerca dei documenti, redazione delle atti di causa e deposito degli stessi, partecipazione alle udienze, ecc.). - Espleta gli adempimenti operativi concernenti la denuncia dei sinistri sulle polizze KASKO, Tutela Legale RC Auto, All Risks ed RCT; - Provvede all'istruzione delle pratiche del contenzioso, appronta gli atti per il conferimento dell'incarico di difesa in giudizio e fornisce ogni utile supporto per la migliore difesa dell'Azienda e per gli incarichi le cui spese legali gravano sulle Compagnie di assicurazione, cura la tempestiva trasmissione degli atti alle stesse; - Fornisce assistenza ed informazioni al personale raggiunto da atto giudiziario per fatti commessi nell'adempimento di compiti d'ufficio, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, gli atti per la concessione del patrocinio legale, in conformità alle disposizioni di Area al fine di assicurare omogeneità aziendale all'applicazione dell'istituto e cura i relativi rimborsi svolgendo tutte le valutazioni necessarie qualora non coperti da assicurazione di Tutela legale. - Supporta l'elaborazione dell'istruttoria dei contenziosi delle Gestioni Liquidatorie delle ex ASL;

ASUR MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dr. Licio LIVINI

	<ul style="list-style-type: none">- Provvede agli adempimenti istruttori nell'ambito del processo di gestione diretta sinistri secondo quanto stabilito dalla procedura aziendale approvata con Determina n. 749/DG del 28.10.2015 e secondo le direttive di Are, assicurando le attività necessarie, inclusa la partecipazione alle mediazioni conciliative.- Cura gli adempimenti necessari alle rivalse verso terzi;
RAPPORTI	<i>Di line:</i> Direttore dell'Area Affari Generale e Contenzioso

ASUR MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dr. Lello LIVINI



UOC SUPPORTO ALL'AREA SISTEMI INFORMATIVI

LIVELLO DI AREA VASTA	L'assetto prevede articolazioni <i>in line</i> che svolgono in Area Vasta le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base del presente regolamento di organizzazione, dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di eventuale ulteriore decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.
FUNZIONI (l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)	Implementazione sul territorio dei sistemi informativi individuati dal livello centrale, della gestione delle infrastrutture hardware e network territoriali, Supporto alle attività amministrative/gestionali. Supporto nelle attività di pianificazione mediante attività di analisi. Gestione reti in collaborazione con UOC Attività Tecniche per quanto di competenza (reti LAN ecc) Svolgimento attività inerenti affidate alla Direzione di Area Vasta
RAPPORTI	<i>Di line:</i> Direttore Area Sistemi Informativi

ASUR MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dr. Licio LIVINI

**UOC SUPPORTO ALL'AREA PATRIMONIO, NUOVE OPERE E ATTIVITA'
TECNICHE**

<p>LIVELLO DI AREA VASTA</p> <p>FUNZIONI (l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)</p>	<p>L'assetto prevede strutture organizzative <i>in line</i> che svolgono in Area Vasta le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base del regolamento di organizzazione, dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di eventuale ulteriore decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.</p> <p>Le Strutture di supporto di Area Vasta, secondo il riparto di competenze al loro interno, svolgono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- Esecuzione di opere e lavori delegati dal Direttore generale nonché le funzioni concernenti la gestione del patrimonio immobiliare con riferimento agli atti di disposizione diversi da quelli concernenti l'alienazione, la permuta e la costituzione di diritti reali, ai sensi dell'art. 9, comma 4, lettera c), L.R. 13/2003 ss.mm.ii.;- Assolvono a tutte le attività istruttorie necessarie affinché l'Area Gestione del Patrimonio Immobiliare proceda agli atti di alienazione, permuta, costituzione di diritti reali immobiliari;- Effettuano l'inventariazione e registrazione in procedura inventario dei beni mobili;- Gestiscono i contratti di concessione, comodato, locazione, affitto, nel rispetto delle direttive e dei Regolamenti di Area;- Provvedono a dare seguito operativo agli interventi necessari al mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare ed al loro efficientamento energetico;- Svolgono l'istruttoria necessaria alla predisposizione dei Piani Triennali delle Opere Pubbliche, dei Piani annuali attuativi, dei Piani Manutentivi e degli ulteriori strumenti di programmazione da adottarsi a cura della Direzione Generale;- Coadiuvano mediante attività elaborativa ed operativa, l'Area Patrimonio Nuove Opere nelle seguenti attività:<ul style="list-style-type: none">✦ nella progettazione di interventi edili e impiantistici, acquisizione di pareri tecnici, verifica del progetto preliminare, validazione dei progetti esecutivi;✦ nella preparazione ed espletamento delle gare d'appalto di competenza, provvedendo all'elaborazione del capitolato speciale d'appalto, del computo metrico estimativo e degli elaborati grafici e nella elaborazione dei contratti definitivi per le opere da realizzare;✦ nelle attività di Direzione lavori, assistenza, contabilizzazione dei lavori, liquidazione e collaudo in forma diretta o indiretta (quando tali attività sono affidate a soggetti esterni) per interventi su nuove strutture o per opere di ampliamento e ristrutturazione.✦ nel porre in essere gli adempimenti previsti nel Regolamento aziendale per l'organizzazione e gestione della sicurezza e tutela nei luoghi di lavoro approvato con Determina n. 278/2012 nonché ai fini della pianificazione delle attività per il completamento delle opere di adeguamento alla normativa antincendio presso le varie strutture sanitarie.✦ nelle procedure di individuazione del contraente, compresi gli adempimenti per la redazione del bando di gara/lettere di invito, pubblicazioni avvisi di gara, preselezione delle imprese, verbali di gara, redazione documentazione ASUR/MARCHE e
---	--

ASUR/MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dario LWTI

	<p>pubblicazione dell'esito (D.Lgs.50/2016 - convenzioni CONSIP, acquisti telematici, gare aperte regionali), nonché le procedure di affidamento degli incarichi professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolgono le procedure per la riqualificazione e messa a norma dei fabbricati di ASUR (D.Lgvo 81/2008, accreditamento, certificati di conformità impianti); - Svolgono le procedure volte all'adeguamento alle disposizioni in materia di prevenzione incendi (DM 18.09.2002 e DM 19.03.2015) ed in materia di adeguamento antisismico nonché ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria diretta o in appalto relativa alle strutture aziendali e loro componenti impiantistiche; - Supportano l'Area, ove necessario, nell'istruttoria relativa ad eventuali contenziosi insorti su materie di competenza; - Gestiscono le procedure di fuori uso e fine uso; <p>Rispetto al personale dell'Area Aziendale di Staff Ingegneria Clinica</p> <p>L'assetto prevede che il personale appartenente all'Area Ingegneria clinica, svolga presso le Aree Vaste le attività programmate e pianificate dal Direttore dell'Area, le attività correlate alle specifiche esigenze di volta in volta riscontrate nonché le eventuali attività decentrate dal Direttore Generale sulla base delle proposte del Direttore dell'Area Ingegneria Clinica.</p> <p>A livello di Area Vasta, le relative Direzioni apprestano le risorse strumentali, le strutture, i locali, necessari ad assicurare l'espletamento in loco delle attività dell'Area Ingegneria Clinica garantendo che siano svolte in sinergia, raccordo ed integrazione con le strutture di Area Vasta preposte al governo clinico, qualità, sicurezza ecc.</p> <p>Il detto personale dipende gerarchicamente dal Direttore dell'Area ingegneria Clinica supporta il Direttore di Area vasta per le pertinenti ed attinenti funzioni ed obiettivi posti a suo carico dalla legge e dagli atti di decentramento amministrativo adottati dal Direttore Generale.</p>
RAPPORTI	<i>Di line:</i> Direttore dell'Area Patrimonio Nuove Opere e Attività Tecniche.

ASUR MARCHE
 AREA VASTA n. 4
 IL DIRETTORE
 Dr. Licio LIVINI

UOC SUPPORTO ALL'AREA ACQUISTI E LOGISTICA

LIVELLO DI AREA VASTA	L'assetto prevede strutture organizzative <i>in line</i> che svolgono in Area Vasta le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base del presente regolamento di organizzazione, dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di eventuale ulteriore decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.
FUNZIONI (l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)	Le Strutture di supporto di Area Vasta, secondo il riparto di competenze al loro interno, svolgono le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">- Rilevazione dei fabbisogni da comunicare all'Area Dipartimentale al fine di redigere gli atti di programmazione annuale e pluriennale;- Espletamento e gestione delle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi, delegate dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 9, comma 4, lettera c) L.R. 13/2013 ss.mm.ii.;- Espletamento delle procedure di acquisto aziendali e/o di Area Vasta per le macrocategorie di competenza come previsto dal Piano degli Approvvigionamenti e dal Regolamento approvato con Determina n. 4 del 16/01/2017.- Elaborazione dei dati necessari a garantire i flussi informativi relativi al monitoraggio dei consumi e dell'andamento quali-quantitativo dei diversi contratti stipulati;- Gestione dei magazzini e della logistica dei beni sanitari, economici, a scorta e a transito secondo le direttive/regolamenti aziendali;- Gestione delle casse economiche secondo le direttive/regolamenti aziendali;
RAPPORTI	<i>Di line:</i> Direttore dell'Area Acquisti e Logistica.

ASUR MARCHE
AREA VASTA n. 4
IL DIRETTORE
Dr. Liclo LVINI

UOC SUPPORTO ALL'AREA POLITICHE DEL PERSONALE

<p>LIVELLO DI</p> <p>AREA VASTA</p>	<p>L'assetto prevede strutture organizzative di Area Vasta che svolgono le funzioni demandate alle Aree Vaste dalla Legge Regionale 13/2003 come integrata e modificata dalla L.R. 8 del 2017, in materia di gestione del personale nonché le funzioni di supporto ivi decentrate sulla base dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti nonché delle attività oggetto di delega del Direttore Generale in sede di decentramento amministrativo o di volta in volta per singole fattispecie.</p>
<p>FUNZIONI</p> <p>(l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)</p>	<p>Le strutture di supporto di Area Vasta svolgono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedono alla gestione delle risorse umane ed all'organizzazione del personale secondo quanto stabilito dalla L.R. 13/2003 ss.mm.ii. e come da ultimo integrata e modificata dalla L.R. 8/2017, nel rispetto degli indirizzi dell'ASUR; - Svolgono attività di supporto alla delegazione trattante di parte pubblica di cui alla lettera a) bis) del comma 2 dell'articolo 8 bis che effettua la contrattazione con la delegazione trattante di parte sindacale di ciascuna area vasta rispetto delle linee di indirizzo aziendali volte a garantire omogeneità della contrattazione decentrata di Area Vasta; - Garantiscono che i contratti integrativi siano sottoposti alle procedure di controllo previste dalla normativa vigente e che siano applicati una volta definitivi; - Forniscono i dati necessari a consentire all'Area Dipartimentale gli adempimenti connessi all'Anagrafe delle prestazioni; - Forniscono i dati necessari all'Area Dipartimentale alla redazione del Conto Annuale garantendone la correttezza; - Elaborano l'istruttoria necessaria affinché l'Area Dipartimentale possa provvedere alla programmazione del fabbisogno di personale; - Espletano le procedure di reclutamento del personale e di mobilità delegate dal Direttore Generale volta per volta o mediante regolamentazione generale; - Provvedono alla tenuta delle posizioni di stato giuridico del personale dipendente dell'Azienda; - Gestiscono operativamente, nel rispetto delle disposizioni aziendali, le attività concernenti lo stato giuridico e il trattamento economico del personale.
<p>RAPPORTI</p>	<p><i>Di line:</i> Direttore dell'Area Politiche del Personale.</p>

ASUR MARCHE
 AREA VASTA n. 4
 IL DIRETTORE
 Dr. Licio LIVINI

UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA

E' la struttura organizzativa che presiede le funzioni amministrative dei Presidi Ospedalieri nell'Area Vasta. Per quanto di competenza concorre al conseguimento degli obiettivi fissati dal Direttore di Area Vasta e risponde dell'andamento generale delle attività presiedute e dei risultati conseguiti. All'UO compete di collaborare con i Direttori di Presidio nella gestione budgetaria complessiva ed in particolare di fornire supporto nella gestione delle risorse amministrative pertinenti alle attività dei Presidi Ospedalieri.

La Struttura, nel rispetto dei regolamenti, direttive, circolari e disposizioni della Direzione Amministrativa aziendale, svolge le seguenti attività:

- ✓ Gestione amministrativa Presidio Ospedaliero Unificato;
- ✓ Gestione segreterie Dipartimenti Ospedalieri ;
- ✓ Gestione e programmazione trasporti sanitari
- ✓ Supporta la Direzione aziendale negli adempimenti in materia di individuazione e nomina degli agenti contabili
- ✓ Attività di recupero crediti

UOS CASSE/TICKET/CUP

E' la Struttura Organizzativa che concorre al conseguimento degli obiettivi fissati dal Direttore della UOC DAO e risponde dell'andamento generale delle attività presiedute e dei risultati conseguiti.

La Struttura, nel rispetto dei regolamenti, direttive, circolari e disposizioni della Direzione Amministrativa aziendale, svolge le seguenti attività:

- **Gestione Front Office Casse Ticket, CUP**

IL DIRETTORE
Dr. *LIGORIO* LIVINI

UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE

E' la Struttura Organizzativa che concorre al conseguimento degli obiettivi fissati dal Direttore di Area Vasta e risponde dell'andamento generale delle attività presiedute e dei risultati conseguiti. Collabora con i Direttori di Distretto e di Dipartimento nella gestione budgetaria complessiva e fornisce supporto nella gestione delle risorse amministrative pertinenti alle attività territoriali.

La Struttura, nel rispetto dei regolamenti, direttive, circolari e disposizioni della Direzione Amministrativa aziendale, svolge le seguenti attività:

- ✓ Gestione Medici Specialisti e Veterinari (Chimici, Biologi e Psicologi) Convenzionati Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta AP, CA, EST/118
- ✓ Trattamento economico e giuridico Medicina Convenzionata con relativa gestione contrattualistica
- ✓ Trattamento previdenziale Medici Convenzionati Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta AP, CA, EST/118
- ✓ Rapporti con le strutture private accreditate
- ✓ Gestione contratti di fornitura prestazioni
- ✓ Gestione assistenza sanitaria, assistenza integrativa
- ✓ Gestione assistenza protesica
- ✓ Anagrafe degli Assistiti
- ✓ Gestione amministrativa delle Residenze Protette
- ✓ Sovrintendere al le funzioni amministrative del Distretto e dei Dipartimenti Territoriali (Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento Salute Mentale, Dipartimento Dipendenze Patologiche, Servizio Medicina Legale).

IL DIRETTORE
Dr.  **LIVINI**

STRUTTURE ORGANIZZATIVE IN STAFF AL DIRETTORE DI AREA VASTA

UFFICIO SEGRETERIA

Il Direttore di Area Vasta si dota di un Ufficio operativo di Segreteria composto da personale direttamente individuato, che assolve compiti segretariali e provvede inoltre alla tenuta delle relazioni interne ed esterne del Direttore di Area Vasta.

UOSD FORMAZIONE


LIVELLO DI AREA VASTA	L'ATL di Area Vasta prevede strutture organizzative di Formazione in staff al Direttore di Area Vasta secondo l'assetto attualmente già presente.
FUNZIONI (l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)	Le strutture di supporto di Area Vasta svolgono le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none">- Cura i percorsi amministrativi finalizzati alla formazione e all'adeguamento delle competenze professionali del personale.- Provvede agli adempimenti di competenza in materia di tirocini formativi, scuole di specializzazione, frequenze volontarie
RAPPORTI	Di Staff: Direttore di Area Vasta

UOSD COMUNICAZIONE/URP

LIVELLO DI AREA VASTA	L'ATL di Area Vasta prevede strutture organizzative Comunicazione e URP in staff al Direttore di Area Vasta secondo l'assetto attualmente già presente.
------------------------------	---

IL DIRETTORE
Dr.  LIVINI

<p>FUNZIONI (l'elencazione dei compiti ed attività deve intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo)</p>	<p>Le strutture di supporto di Area Vasta svolgono le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le funzioni che la Direzione di Area Vasta ritenga di attribuire alla Struttura in staff per il perseguimento degli specifici obiettivi di Area Vasta nelle materie di competenza; - Relazioni pubbliche della Direzione di Area Vasta, comunicazione istituzionale, i rapporti con i media e l'informazione, nel rispetto delle disposizioni aziendali in materia di comunicazione esterna e rapporti con la stampa; - Tutela dei diritti degli utenti secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente in materia e le indicazioni aziendali. - Informazione e di comunicazione secondo quanto disciplinato dalla Legge 150/2000. - Raccolta approfondimento e istruttoria delle proposte, i suggerimenti e i reclami presentati verbalmente o per iscritto dai cittadini o dalle associazioni di volontariato e tutela per darne sollecita risposta all'utente. - Garantisce ai cittadini, anche attraverso le associazioni di volontariato e tutela l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge n.241/90 e successive modificazioni. - Agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini. - Attua, mediante l'ascolto dei cittadini e indagini ad hoc, i processi di verifica della qualità percepita e di gradimento dei servizi da parte degli utenti, nonché la verifica sugli standard previsti dalla carta dei servizi. - Assicura la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti anche attraverso l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa. - Cura i servizi di front-office aziendali (accoglienza, centralino telefonico, punti informazione).
<p>RAPPORTI</p>	<p>Di Staff: Direttore di Area Vasta</p>

IL DIRETTORE
Dr.  LIVINI