

Allegato "A" al Decreto del Direttore n. 220 del 7 settembre 2011

Struttura 1° livello "Segreteria e Affari Generali"

Responsabile Dott.ssa **PAOLA CIPRIANI**

Competenze:

- Segreteria generale;
- deliberazioni, provvedimenti generali;
- Supervisione e supporto provvedimenti dirigenziali e relativo percorso amm.vo;
- Protocollo generale, gestione corrispondenza, PEC, archivio;
- Affari legali e giuridici, privacy, Sicurezza;
- Accreditamento LR 82/2009;
- Acquisizione beni e servizi;
- Gare e contratti, convenzioni;
- Gestione Risorse Umane.