**Attività Direzione Amministrativa**

La Direzione Amministrativa assicura l'attuazione del sistema di governo economico-finanziario aziendale e garantisce che i sistemi e le organizzazioni di supporto all'erogazione dell'assistenza sanitaria ed allo sviluppo della ricerca siano orientati ai processi produttivi e ne assecondino l'evoluzione nell'ambito di percorsi che garantiscano la legittimità dell'azione amministrativa.
A tal fine si configura una Direzione più orientata al coordinamento e all'integrazione dei servizi di supporto che alla conduzione dei singoli servizi in senso stretto, orientandoli al funzionamento desiderato, piuttosto che determinando i contenuti tecnici delle decisioni.
A capo della Direzione Amministrativa vi è il Direttore Amministrativo Aziendale, nominato dal Direttore Generale.
Egli concorre al governo aziendale, partecipa ai processi di pianificazione strategica ed annuale attraverso l'attribuzione di obiettivi e risorse alle strutture produttive dell'Istituto; coadiuva il Direttore Generale nella definizione e direzione del sistema di governo economico finanziario aziendale, garantendo l'efficace ed efficiente espletamento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico; garantisce la funzione tecnico-amministrativa complessivamente intesa.
A tal fine, supporta tutte le strutture organizzative aziendali, attraverso il coordinamento e l'integrazione delle attività tecnico-amministrative, mettendo a disposizione le informazioni necessarie a valutare la compatibilità e la congruenza tra piani di attività e risorse.
In particolare, il Direttore Amministrativo:

- è garante della legittimità degli atti e definisce gli orientamenti operativi delle strutture assegnate al governo amministrativo ed economico-finanziario aziendale, sviluppandone le competenze mediante la costante ricerca della qualità dei processi e della innovazione dei sistemi di gestione;
- è garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali;
- assicura lo sviluppo e l'implementazione delle reti che presiedono al sistema informativo di supporto alle attività decisionali proprie dei diversi livelli del governo aziendale;
- assicura ai Dipartimenti un adeguato supporto tecnico amministrativo utilizzando risorse proprie.

In generale, per i compiti del Direttore Amministrativo si richiama il D.lgs. 502 del 1992 e s.m.i. e la normativa regionale in materia.