**OBIETTIVI STRATEGICI DIREZIONE GENERALE**

**obiettivi consegnati mediante deliberazione n. 13/2017 – Obiettivi Strategici 2017Direttore Generale – assegnazione – assunta dal Consiglio di Amministrazione**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 introdurre IN AZIENDA LA DISCIPLINA DEL TELELAVORO E, A SEGUITO DELL’ADOZIONE DEL DECRETO 10 MAGGIO 2017, QUELLA DEL COSIDDETTO LAVORO AGILE**  **EMETTERE AVVISO RIVOLTO A TUTTI I DIPENDENTI PER L’EVENTUALE ACCESSO ALLA OPPORTUNITA’, PREVIA INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA’ E FUNZIONI AMMISSIBILI – PES0 20** | | | | | | |
| **1** | **risultato atteso** | **peso** | **concorso** | **processo** | **prodotto** | **performance e raggiungimento** |
|  | Adozione di idoneo regolamento aziendale per telelavoro e lavoro agile  precedenza al telelavoro in handicap  individuazione funzioni e attività telelavorabili con atto amministrativo  emanazione avviso ai dipendenti | 20 | esposito  ossena | autoformazione e confronto con almeno 5 altre realtà pubbliche già praticanti telelavoro  analisi decreto 10 maggio 2017-  e autoformazione  predisposizione bozza regolamentare  concertazione con rsu e organizzazioni sindacali  relativa sigla di accordo  analisi attività e job description struttura e individuali  individuazione procedure e processi ammissibili  emanazione atto ricognitivo  avviso ai dipendenti |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** - **SUPPORTARE E PORTARE A BUON FINE L’INGRESSO NELLA COMPAGINE AZIENDALE DI 2 COMUNI CHE NE HANNO ESPRESSO INTENZIONE MEDIANTE DELIBERAZIONE CONSILIARE ( PAULLO E SAN GIULIANO M.SE)**  **PES0 40** | | | | | | |
| **2 A** | **risultato atteso** | **peso** | **concorso** | **processo** | **prodotto** | **performance e raggiungimento** |
|  | ingresso del comune di paullo nella compagine aziendale con deliberazione consiliare entro il 31/12  portare, secondo criteri di appropriatezza e sostenibilità, il maggior numero di servizi conferiti alla gestione aziendale | 20 | esposito  turco  molini | accompagnamento istituzionale  accompagnamento giuridico  accompagnamento progettuale  elaborazione progetto gestionale e relativo preventivo economico |  |  |
| **2 B** | **risultato atteso** | **peso** | **concorso** | **processo** | **prodotto** | **performance e raggiungimento** |
|  | ingresso del comune di san giuliano m.se nella compagine aziendale con deliberazione consiliare entro il 31/12  fornire al comune, che è in fase di sospensiva della decisione, ogni elemento utile alla conoscenza del funzionamento aziendale  portare, secondo criteri di appropriatezza e sostenibilità, il maggior numero di servizi conferiti alla gestione aziendale | 20 | esposito  turco  molini  boscarino | accompagnamento istituzionale  accompagnamento giuridico  accompagnamento progettuale  elaborazione progetto gestionale e relativo preventivo economico |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 - PROCEDERE CON IL Restyling DEL sito INCROCICOMUNI provvedendo all’implementazione della CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA secondo le linee guida regionali E FUNZIONI DI SEMPLIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA -**  **PES0 25** | | | | | | |
| **3** | **risultato atteso** | **peso** | **concorso** | **processo** | **prodotto** | **performance e raggiungimento** |
|  | riformulare compiutamente e mettere on line il sito con nuova veste grafica e nuove funzioni entro il 31/12/2017 | 25 | esposito  pergami feroldi  molini  turco  boscolo  bergamini | estensione contratto fornitore  ideazione e formulazione condivisa in staff e con tecnici fornitore  rianalisi testi e nuovi testi da inserire  implementazione back di tutti i contenuti, con specifica attenzione a trasparenza e integrità ( controllo collegamenti e facilitazione operatori)  revisioni e verifiche  partecipazione alla quota premiale regionale per l’adozione nuove funzioni cartella sociale on line secondo linee guida regionali  analisi attuale cartella e formazione nuovo format a tutti gli operatori  lancio sito on line  implementazione nuova cartella e apertura accessi agli operatori  supervisione tecnica in situazione e avvio utilizzo |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4 - PROCEDERE CON L’ADEGUAMENTO COMPLESSIVO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI DELL’AZIENDA, A SEGUITO DI APPROVAZIONE DEL NUOVO STATUTO AZIENDALE – INTEGRARE E DETTAGLIARE MAGGIORMENTE I PROCEDIMENTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE AREE E SETTORI DELL’AZIENDA .**  **PES0 15** | | | | | | |
| **4** | **risultato atteso** | **peso** | **concorso** | **processo** | **prodotto** | **performance e raggiungimento** |
|  | portare ad approvazione del CdA il nuovo regolamento entro il 31/12/2017  allineato con il nuovo statuto  con procedimenti e processi decisionali meglio dettagliati per singoma area o settore dell’azienda | **15** | esposito  boscarino  turco  boscolo  molini  aleotti  pergami feroldi | analisi interna a raffronto nuovo statuto e disposto regolamentare  analisi interna ad aree e settori e job description  analisi buone prassi altri enti asc  stesura bozze regolamentari e condivisione con CdA  approvazione con deliberazione CdA |  |  |