

ADUNANZA DEL 29 MARZO 2017

			Pres.	Ass.
Presidente	Luigi	Paccosi	●	○
Vice Presidente	Francesca	Napoli	●	○
Consigliere	Giulio	Caselli	●	○
Consigliere	v a c a n t e		○	○
Consigliere	v a c a n t e		○	○

Assiste con funzioni di Segretario il **Direttore Generale Dott. Emanuele Pellicanò**

DELIBERAZIONE N. 10

Oggetto: **INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI AZIENDALI PER L'ANNO 2017 E PROVVEDIMENTI CONSEQUENTI**

- O M I S S I S -

IL CONSIGLIO

PRESO ATTO

- Che fra le funzioni del Consiglio di Amministrazione vi è la definizione degli obiettivi e programmi di attività e di sviluppo dell'ASP Firenze Montedomini – vedi art.7 del vigente Statuto dell'Azienda;
- che è funzione del Direttore Generale dell'Ente la declinazione degli obiettivi aziendali in obiettivi gestionali ed operativi per il personale di comparto ed in obiettivi strategico/gestionali per la dirigenza e le posizioni organizzative;

RICORDATO

- che questo Consiglio di Amministrazione ha sempre cercato di individuare una linea di continuità nell'operato dell'amministrazione anche sotto l'aspetto del miglioramento continuo e nella ricerca di un'organizzazione efficace, efficiente ed economica;
- che al raggiungimento degli obiettivi strategici, gestionali ed operativi sono contrattualmente legati anche i compensi per la produttività collettiva ed individuale nonché l'indennità di risultato della dirigenza e delle posizioni organizzative come da CC.CC.N.L. dirigenza e comparto sanità vigenti;

PRESO ATTO INOLTRE delle proposte avanzate dalla Direzione Generale e considerati gli obiettivi di mandato del Consiglio di Amministrazione;

A votazione palese, con l'unanimità di tutti i Consiglieri presenti,

DELIBERA

1) di approvare per l'anno 2017 i seguenti obiettivi aziendali:

a) **Qualità dei servizi: adozione di strumenti di monitoraggio e controllo e azioni di promozione dell'Azienda -.**

Nell'anno dell'applicazione della "libera scelta" e del rinnovo degli appalti, possiamo declinare il tema della qualità in modo diffuso, per macro-aree, con adozione di nuovi sistemi di monitoraggio, che possano fornire dati statistici, da rendere pubblici, che permettano una verifica della qualità distintiva dei nostri servizi. **Parola chiave: perchè scegliere Montedomini.**

- rendere visibile la qualità erogata ai nostri stakeholder mediante open day, almeno una promozione per ciascuna struttura;
- studiare ed attivare indicatori di monitoraggio qualità con elaborazione di dati statistici e tempistiche con verifiche semestrali.

b) **ASP più green e sostenibile -.**

Adozione un piano complessivo aziendale rivolto ai temi della ecologia e della efficienza energetica, insieme ad una particolare attenzione alla differenziazione dei rifiuti e all'utilizzo più ottimale degli spazi verdi. Adozione di automezzi ecologici, **parola chiave: Montedomini più green.**

- Realizzazione di percorsi di illuminazione con sensori di movimento (80% degli spazi comuni);
- Razionalizzazione del consumo del condizionamento;
- Autoparco: sostituzione del 100% delle auto noleggio a lungo termine con mezzi ecologici;
- Utilizzo pannelli fotovoltaici: studio di fattibilità;
- Raccolta differenziata: stesura ed attuazione di un piano comune di differenziazione e smaltimento per uffici e strutture;
- Utilizzo di Open Office con formazione dei dipendenti (50%).

c) **Efficientamento della gestione aziendale -.**

Dopo aver elaborato il nuovo organigramma, è possibile pensare a sistemi (software e data base) che possano eliminare la duplicazione delle procedure interne, anche per renderle più accessibili e "friendly" per i nostri stakeholder, **Parola chiave: Montedomini friendly.**

- Reporting sull'andamento aziendale: semestrali/annuali, divisi per voci strategiche (almeno una per servizio);
- Conservazione digitale sostitutiva: 100% per protocollo e fatture/mandati;
- Mandati informatizzati: 100%
- Aggiornamento dati su Amministrazione Trasparente entro i tempi secondo protocollo di lavoro aziendale e normativa di riferimento: 100%

d) **Attività formativa di ampliamento delle competenze per tutto il personale -.**

Le attività oggi consolidate all'interno dei servizi a cui la nuova impostazione organizzativa tende, richiedono un innalzamento delle competenze del personale a tutti i livelli. La formazione non potrà prescindere dalla formazione in ambito trasparenza/anti-corrruzione, tutela della privacy, accessibilità. **Parola chiave: Più competenza.**

- Indicatori di risultato: almeno due corsi per il 100% del personale e partecipazione almeno del 90% dei dipendenti per ogni singolo corso

- 2) di dare mandato al Direttore Generale dell'ASP Firenze Montedomini di declinare gli obiettivi aziendali in obiettivi gestionali ed operativi per il personale di comparto ed in obiettivi strategici/gestionali per la dirigenza e le Posizioni Organizzative con relativa pesatura ed attribuzione della rilevanza economica, previa acquisizione parere del Comitato di Valutazione;

IL DIRETTORE/SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Emanuele Pellicanò)

.....

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA
Responsabile Servizio e Personale e Formazione
Dott.ssa Elisabetta Vivoli

.....

IL PRESIDENTE
(Dott. Luigi Paccosi)

.....

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
Responsabile Servizio Economico-Finanziario
Dott. Marco Uccello

.....