

2017_ZC12
Attività di coordinamento della gestione ordinaria e di interesse di tutta la Direzione Sistemi Informativi

Direzione **SISTEMI INFORMATIVI** Direttore **PASCUZZI FRANCESCA** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI** Dirigente **PASCUZZI FRANCESCA** Tipologia **SINTESI**

**Descrizione
dettagliata
dell'obiettivo**

L'obiettivo ha ad oggetto le principali attività svolte dal direttore con il diretto supporto del personale ad esso assegnato e del servizio amministrativo.
In particolare esso attiene ai diversi settori di attività elencati di seguito.
Società in house Linea comune:
gestione del contratto di servizio, partecipazione al Comitato tecnico ed al Comitato esecutivo istituiti per il funzionamento della medesima società, esercizio del controllo sulla esecuzione delle attività inserite nel contratto;
Coordinamento della programmazione economico-finanziaria della direzione con relative proposte di piano per investimenti e gestione del bilancio ordinario.
Certificazione Iso e sicurezza informatica:
Coordinamento generale delle attività, nomine dei referenti, redazione della documentazione di competenza del gruppo dirigente per il mantenimento della certificazione di qualità e lo sviluppo delle politiche di sicurezza dei dati e delle informazioni..
Firenze digitale:
Coordinamento delle attività e sottoscrizione degli accordi e delle convenzioni per lo sviluppo della smart city
Sicurezza sul lavoro:
adempimenti in qualità di datore di lavoro.
Coordinamento generale delle attività a servizio dell'intera direzione:
- gestione (filtro, smistamento, duplicazione, ricerca, ...) della corrispondenza elettronica e cartacea in ingresso e in uscita;
- tenuta dei registri di protocollo e interni;
- archivio e documentazione;
- gestione del personale;
- servizi di segretariato;
- coordinamento amministrativo.
Organizzazione e gestione del servizio di reperibilità della direzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
partecipazione audit esterno per conferma certificazione di qualità	RISULTATO	1,00
Attività di amministrazione del personale (ferie, malattie, permessi, straordinari, ...): ore per la presa in carico dalla comunicazione dell'evento	RISULTATO	1
Tenuta agenda e rubrica della Direzione: tempestività dell'aggiornamento (in termini di ore lavorative)	PERFORMANCE	1

2017_ZC12

Attività di coordinamento della gestione ordinaria e di interesse di tutta la Direzione Sistemi Informativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
riunione periodica ed aggiornamento duvri	RISULTATO	31/12/2017
redazione e approvazione disciplinare reperibilità	RISULTATO	30/03/2017