

ATTRIBUZIONI PRINCIPALI:

- garantisce il mantenimento ed il miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione adottati, in conformità alle norme UNI ISO e similari, e promuove l'adozione di un Sistema di Gestione Integrato atto a dotare l'Azienda di idonee procedure, che garantiscano processi più uniformi ed efficienti;
- supervisiona e coordina la formalizzazione dei processi, necessaria all'ottenimento di nuove certificazioni UNI ISO e similari, anche in un'ottica di realizzazione di un Sistema di Gestione Integrato;
- coordina la redazione delle procedure aziendali definite dai process owner, al fine di realizzare e mantenere la mappatura dei processi;
- supervisiona e coordina il monitoraggio, la misurazione e l'adeguatezza dei processi e delle procedure a quanto disposto dalle normative UNI ISO e similari, effettuando un'azione di controllo dei processi aziendali;
- programma, pianifica ed esegue gli audit interni finalizzati alla verifica della conformità dei processi aziendali e delle procedure con quanto previsto dalle norme UNI ISO e similari;
- coordina le attività interne finalizzate agli audit periodici effettuati dagli Istituti di Certificazione esterni, ne raccoglie i risultati emersi, che provvede a trasmettere ai *process owners*, e verifica il recepimento delle indicazioni formulate dagli Istituti di Certificazione;
- sottopone i processi aziendali a riesame periodico da parte dell'Alta Direzione, dando indicazione circa interventi migliorativi degli stessi alla luce delle normative UNI ISO e similari;
- sulla base delle indicazioni dell'Organo Amministrativo, coordina, in coerenza con gli obiettivi strategici individuati nel DEFR, la redazione del Piano Strategico annuale o pluriennale;



SEGUE

- effettua il monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e, attraverso l'elaborazione di reportistica, ne rileva gli eventuali scostamenti dagli indirizzi strategici declinati nel Piano Strategico annuale o pluriennale anche ai fini della trasmissione al Socio Unico, in ottemperanza alle normative sul controllo analogo;
- sulla base degli indirizzi dell'Organo Amministrativo, definisce: il piano dei centri di responsabilità, di ricavo e di costo; la struttura dei report periodici di analisi degli scostamenti sulla base delle esigenze informative dell'Organo Amministrativo; le modalità di attribuzione e rilevazione dei costi tra le unità organizzative nel rispetto degli obiettivi gestionali;
- effettua periodicamente l'analisi degli scostamenti operativi, economici e finanziari dal Budget generale annuale e dai budget settoriali, proponendo all'Organo Amministrativo le eventuali azioni correttive;
- garantisce il monitoraggio periodico, attraverso gli indicatori di efficacia, efficienza, economicità, tecnico-fisici indicati nei documenti di programmazione, dell'attuazione degli obiettivi operativi-gestionali valutandone gli eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione;
- in ottemperanza alle normative sul controllo analogo redige, con il supporto delle strutture aziendali, report e relazioni sullo stato di attuazione degli indirizzi operativi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e successivamente alla Giunta regionale, anche al fine di individuare e proporre le opportune azioni correttive.