

**A.O. Ordine Mauriziano***OBIETTIVI ANNO 2013**S.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE*

Obiettivo	conclusione obiettivo	indicatore	Risultato	% di raggiungimento
OBIETTIVI DI MANDATO ASSEGNATI AL DIRETTORE GENERALE PER L'ANNO 2013				
Saranno attribuiti successivamente				
Predisposizione documento per adozione atto aziendale		Versione 0 un mese prima del termine indicato dalla regione	atto aziendale approvato con del. N. 547 del 7 novembre 2011	100
Predisposizione programma di attività inerente applicazione:: al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", alla L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità della P.A."; come da piano operativo approvato dalla Direzione Generale"	31 luglio 2013	versione 0 del programma Versione definitiva	si veda la relazione el 16 dicembre 2013 allegata	100
Realizzazione indagine customer interna	30 settembre 2013 30 novembre 2013 31 dicembre 2012	questionario SI/NO Somministrazione Rapporto SI/NO	elaborazione scheda	100
riordino e predisposizione di un testo unico della contrattazione integrativa dell'area del comparto suddiviso per materie in collaborazione con la S.C. PERSONALE	31 dicembre 2013		Produzione testo unico	100



A.O. Ordine Mauriziano

OBIETTIVI ANNO 2013

S.C. ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Obiettivo	conclusione obiettivo	indicatore	Risultato	% di raggiungimento
OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DEL COMPARTO				100
Area Politiche del Personale: elaborazione nuove schede trasmissione direttori SS.CC. SITRO	31 ottobre 2013 30 novembre 2013	documento di valutazione da sottoporre alle strutture aziendali	nuove schede elaborate trasmesse al Sitro la bozza inviata non è ancora stata riscontrata con osservazioni/suggerimenti	100
Validazione schede da proporre OO.SS per l'utilizzo ai fini del conguaglio produttività 2013.	31 gennaio 2014	documento di valutazione da sottoporre al confronto sindacale.		
Area Formazione: azioni integrate per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza finalizzato al processo di accreditamento come Provider di Formazione verifica della qualità della formazione (analisi dei questionari di gradimento) ulteriore autonomizzazione nel processo operativo di gestione del sistema informatico ECM Archiviazione documentale (revisione del sistema di archiviazione elettronica dell'Area formazione).	28 febbraio 2013 31 marzo 2013 31 dicembre 2013	analisi estesa a tutte le procedure aziendali in materia di formazione analisi di almeno 4 eventi (2 per progettista) per ognuno degli eventi individuati saranno effettuate due verifiche da parte del progettista e dei responsabili scientifici. completa sostituzione dell'attuale modello di archiviazione elettronica . sarà prodotto uno schema del nuovo modello e relazione riepilogativa del progetto.	Fase conclusa con le riunioni di sintesi di restituzione dei dati relativi al gradimento dei corsi n. 68 password rigenerate da ufficio formazione. produzione nuovo modello di archiviazione elettronica.	100