

OBIETTIVI 2018

Piano degli obiettivi – Segreteria Servizi generali - Resp. Ambrosj

AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO SPECIFICO	Indice/indicatore di risultato	Collaborazioni (indicare il/i reparto/i coinvolto/i)	Rilevanza
Innovazione Gestione del Personale e Amministrativa	Studiare azioni di miglioramento e/o correttive connesse all'integrazione tra l'area tecnico-scientifica e amministrativa sulla base dei risultati scaturiti dal questionario che verrà somministrato ai Responsabili dell'area tecnica-scientifica e amministrativa.	Relazione con l'individuazione delle azioni di miglioramento e/o correttive	tutti i reparti amministrativi	3
Innovazione Gestione del Personale e Amministrativa	Elaborare un progetto di digitalizzazione del provvedimento amministrativo	Acquisizione software gestionale delibere e avvio in fase sperimentale	tutti i reparti amministrativi	3
Innovazione Gestione del Personale e Amministrativa	Progettare un sistema informativo che funga da Agenda dell'Istituto per i direttori e che permetta di avere quotidianamente un quadro generale delle presenze e degli impegni dei dirigenti oltre che degli eventi formativi programmati.	Progetto del sistema informativo	Reparto Risorse umane, Affari Legali, Formazione, Segreteria di Direzione	1
Innovazione Gestione del Personale e Amministrativa	Sostituzione documenti/adempimenti/organizzazione previsti dal vigente sistema della Privacy, con quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo GDPR (General Data Protection Regulation) (Triennale).	Adozione misure iniziali previste (1 anno).	Affari legali	3