## MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI STANDARD QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI RICOGNIZIONE/AGGIORNAMENTO ANNO 2018

		AININO ZUIO	•				
ALE	DET DADDODTT	DILAVODO E	DELLE DEL	AZTONI	TNIDLICTRIALIT	DTV	TTT

DIREZIONE GENERALE DEI RAPPORTI DI LAVORO E DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI - DIV. III				
Denominazione del servizio	Procedura di iscrizione nell'elenco degli medici autorizzati (Allegato V del D.Lgs. N. 230/1995 e s.m.i.)			
	La procedura di iscrizione nell'elenco dei medici autorizzati prevede la valutazione della idoneità dei titoli professionali per l'ammissione alla prova di esame, lo svolgimento delle attività di			
Principali caratteristiche del servizio	segreteria della Commissione d'esame dei medici autorizzati (Allegato V, punto 4, D.Lgs. n. 230/1995 e s.m.i.), lo svolgimento degli esami di abilitazione da parte della Commissione di esame,			
·	la verifica della documentazione necessaria per l'iscrizione nell'elenco con il conseguente rilascio del relativo attestato			
Modalità di erogazione	Il servizio viene effettuato tramite esami di abilitazione e successivo rilascio di attestato di iscrizione			
Tipologia di utenza del servizio	Privati in possesso degli idonei requisiti			
Organo cui notificare la preventiva	Direttore della Direzione Generale dei Rapporti di lavoro e delle Relazioni Industriali			
diffida del ricorrente	http://www.lavoro.gov.it/ministro-e-ministero/Il-ministero/Organizzazione/Pagine/DG-Rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali.aspx			
Indirizzo della pagina web riguardante	www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/salute-e-sicurezza/focus-on/Medici-autorizzati/Pagine/default.aspx			
il servizio	WWW.idViD.sjov.ivteiiii-g-ju ioitta saiute-g-sicutezza iocus-vinmedic-autoi izzatir ayint-deiadicaspx			

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato (&)	Note
	Fisica	Accesso allo sportello dell'ufficio	Numero giornate lavorative con apertura sportello/Numero totale giornate lavorative	85%	0%
Accessibilità	Multicanale	Informazioni e trasmissione/ricezione di documentazione tramite web, e-mail, telefono, fax	Numero prestazioni erogate tramite strumenti informatici e telematici (mail, telefonate, fax, accessi alla pagina dedicata del sito web)/ numero totale delle richieste di prestazioni pervenute	90%	0%
Tempestività	Tempestività	elenchi entro 30 giorni dalla presentazione della	Numero di prestazioni effettuate entro il tempo previsto/Numero totale delle richieste di prestazioni pervenute	100%	0%
	Responsabili	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio Indicazioni sulla modulistica e sulla pagina web		5	0
Trasparenza	Procedure di contatto	dedicata dei responsabili, del loro nº telefonico e della	Numero giorni necessari per l'aggiornamento su web	5	0
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione su sito web del tempo necessario per l'accoglimento della richiesta	Numero giorni necessari per l'aggiornamento su web	5	0
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul sito web delle eventuali spese a carico dell'utente	Numero giorni necessari per l'aggiornamento su web del tariffario delle spese a carico dell'utente	5	0
Efficacia	Conformità e affidabilità	Regolarità della prestazione erogata	Numero dei reclami non ammissibili e/o non accolti/Numero pratiche evase		Non sono pervenuti reclami . Pertanto non è possibile valorizzare gli indicatori.
Efficacia	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	Numero totale dei procedimenti conclusi/Numero totale delle istanze pervenute	100%	0%
Continuità (*)		egolare e senza interruzioni, con l'approntamento di dell'utenza derivante dai casi di interruzione del	numero massimo di giorni dell'anno di disagio dell'utenza esterna nei casi di interruzione del servizio	0	Il servizio è stato erogato in modo continuativo e regolare e senza interruzioni. Pertanto non è possibile valorizzare l' indicatore
Elasticità (*)	Capacità del servizio erogato all'Utenza este richiesto dagli utenti	erna di adeguarsi al variare del volume di servizio	numero di misure organizzative predisposte per adeguare il servizio erogato all'Utenza al variare del volume di servizio richiesto dagli utenti/Numero totale di misure organizzative predisponibili	100%	
Flessibilità (*)	Capacità del servizio erogato all'Utenza esterna di adeguarsi al variare delle specifiche richieste degli utenti.		numero di misure organizzative predisposte per adeguare il servizio erogato all'Utenza esterna al variare delle specifiche richieste degli utenti/Numero totale di misure organizzative predisponibili	100%	
Equità (*)	Capacità del servizio erogato all'Utenza esterna di assicurare un trattamento paritario a tutti i possibili utenti.		numero di misure organizzative predisposte per rendere il servizio erogato paritario a tutti i possibili utenti/Numero totale di misure organizzative predisponibili	100%	C
Efficienza (*)	Capacità di erogare il servizio ottimizzando	il consumo di risorse	numero di misure organizzative predisposte per rendere il servizio erogato ottimale rispetto al consumo delle risorse/Numero totale di misure organizzative predisponibili	100%	C
Empatia (*)	Fornitura di un servizio personalizzato, capa singolo utente	ace di andare incontro alle reali esigenze individuali del	numero di misure organizzative predisposte per rendere la capacità di ascolto degli Operatori di front-office flessibile rispetto ai reali bisogni individuali dei singoli utenti/Numero totale di misure organizzative predisponibili	90%	

(*) Dimensioni aggiuntive: per questi indicatori po diversa da quella suggerita.	trà essere indviduata una formula di calcolo	
(&) - Per la definizione del valore programmato, verificare preliminarmente: • Previsioni di termini fissati da leggi o	0	0
regolamenti	0	0
•Standard di qualità già determinati in precedenti ricognizioni o in altri provvedimenti:	0	0
il valore programmato non può essere	0	0