

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 2-Segreteria generale - Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 6 Ufficio tecnico										
Centro di Responsabilità:		Obiettivo trasversale										
		TEMPI :										
		2023	2024	2025								
			X									
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI											
Descrizione obiettivo	Ai sensi dell'art. 4bis DL 13/2023 conv. Legge 41/2023 è fatto obbligo a tutte le pubbliche amministrazioni di assegnare uno specifico obiettivo ai responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente. Valore assegnato almeno il 30% della retribuzione di risultato.											
Finalità												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	verifica correttezza formale e sostanziale della fattura entro 5 gg. dal ricevimento - monitoraggio trimestrale tempi di pagamento crediti commerciali											
2	Imputazione fattura in contabilità entro 10 gg dal ricevimento - verifica tempi di pagamento su area RGS piattaforma dei crediti commerciali											
3	liquidazione fattura entro 20 gg dal ricevimento											
4	emissione mandato di pagamento entro 30gg dal ricevimento											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato										
E.Q.	NANIA ELENA	70%										
E.Q.	TONETTI ILARIA	10%										
E.Q.	BORRA PAOLA	10%										
E.Q.	PELLE VALERIA	10%										
3												

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 2-Segreteria generale - Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 6 Ufficio tecnico										
Centro di Responsabilità:		Obiettivo trasversale a tutti i dipendenti										
		TEMPI :										
		2024	2025	2026								
		X	X									
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)											
Descrizione obiettivo	L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantoufflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024.											
Finalità	Adeguamento nella sezione del Piano anticorruzione contenuto nel PIAO											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026											
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure di monitoraggio											
3	Approvazione del PIAO 2024-2026											
4	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa												
		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento								
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		3										
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/ RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento		3										
Integrazione con PIAO		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Gli obiettivi 2024 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato										
EQ	NANIA ELENA	15%										
EQ	BORRA PAOLA	15%										
EQ	TONETTI ILARIA	15%										
EQ	PELLE VALERIA	20%										
IA	MORTILLA GIUSEPPE	7%										
IA	ANDREOTTI CRISTINA	7%										
IA	BORSETTI DENIS	7%										
IA	LOPEZ GIUSEPPE	7%										
IA	CODERA MARCO	7%										
9												

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Programma: 2-Segreteria generale - Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 6 Ufficio tecnico		
Centro di Responsabilità:	Obiettivo trasversale a tutti i dipendenti	TEMPI :		
		2024	2025	2026
			X	X

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Transizione Digitale			
--	-----------------------------	--	--	--

Descrizione obiettivo	<p>Dopo il DL 76/2020 con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. In particolare con i DL del 2021. Visto l'aggiornamento del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024/2026, proposto da AGID che presenta sostanziali cambiamenti di struttura e contenuti al fine di sostenere le Pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali e soprattutto affronta anche il tema dell'intelligenza artificiale fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni, l'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere i servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili dalla cittadinanza. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Inoltre diventa indispensabile il supporto di esperti nella stesura del Piano Triennale per l'informatica 2024/2026 che affianchino l'Ente in questo percorso complesso.</p>			
------------------------------	--	--	--	--

Finalità	Ampliare il processo di digitalizzazione dell'Ente			
-----------------	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Piano Transizione Digitale: indagine per individuare il professionista per la redazione			
2	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate (ANPR, SPID, PagoPA, CIE, AppIO)			
3	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line			
4	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale			

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale				
	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale	5			
N. servizi on_line accessibili tramite AppIO	9			
Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)	5			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO				
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
EQ	NANIA ELENA	10%		
EQ	BORRA PAOLA	10%		
EQ	TONETTI ILARIA	15%		
EQ	PELLE VALERIA	20%		
IA	MORTILLA GIUSEPPE	7%		
IA	ANDREOTTI CRISTINA	7%		
IA	BORSETTI DENIS	7%		
IA	LOPEZ GIUSEPPE	7%		
IA	CORDERA MARCO	7%		
9				

Obiettivo gestionale n° 4

Obj Strategico				Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione								
				Programma 2: Segreteria Generale								
Centro di Responsabilità:		Segreteria Generale		TEMPI :								
				2024	2025	2026						
				X	X							
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Bandi PNRR - Digitalizzazione della PA										
Descrizione obiettivo		Il Comune ha avviato n. 5 progetti relativi a M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pa, missione prevista nel PNRR, per i quali è stato ammesso a contributo. Per ogni progetto è necessario seguire l'avvio, supportare la Ditta che ha progettato l'esecuzione ed eseguire gli aggiornamenti necessari alla presentazione delle istanze di asseverazione tecniche e successivamente l'erogazione del contributo.										
Finalità		finanziamenti e contributi										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	supporto ditta per adeguamento e installazione software											
2	richieste sul portale per asseverazioni ed erogazioni											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale				ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento						
adeguamento e installazione software passaggio cloud				n. 10								
emissioni CRE				n. 5								
compilazione domande per asseverazioni ed erogazioni				n. 8								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
EQ	PELLE VALERIA		100%									
1												

Obiettivo gestionale n°6

Obj Strategico/Gestionale		Missione 04 : Istruzione e diritto allo studio - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Missione 12:
		Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione - 05 : Interventi per le famiglie	Programma
Centro di Responsabilità:	Responsabile Servizi Scolastici	TEMPI :	
		2024	2025
		X	X

FINALITA'	
-----------	--

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	SUPPORTO SERVIZIO SCUOLABUS ALLA POLIZIA MUNICIPALE
--	--

Descrizione obiettivo	SERVIZIO SCUOLABUS IN AFFIANCAMENTO AL VIGILE
------------------------------	---

Finalità	
-----------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	SERVIZIO SCUOLABUS, TUTTO L'ANNO SCOLASTICO E META'GIUGNO E LUGLIO PER CENTRO ESTIVO
2	
3	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato			
IA	CORDERA MARCO	100%			

Obiettivo gestionale n°7

Obj Strategico/Gestionale		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile		
Centro di Responsabilità:	Responsabile Servizi Scolastici	TEMPI:		
		2024	2025	2026
		X	X	

FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	COLLABORAZIONE PER SERVIZI CIMITERIALI			
Descrizione obiettivo	COLLABORAZIONE CON UFFICIO SEGRETERIA PER LA GESTIONE DELLE SEPOLTURE ED ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI A SCADENZA			
Finalità				

Descrizione delle fasi di attuazione:	
1	PREPARAZIONE DELLE SEPOLTURE IN COLLABORAZIONE CON LA DITTA ORSOBLU, ORGANIZZAZIONE DELLE ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI A SCADENZA CON L'UFFICIO SEGRETERIA
2	
3	

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Preparazione elenchi concessioni a scadenza		70%		
contatti con i concessionari		90%		
preparazione atti riscossione diritti		100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
EQ	PELLE VALERIA	30%		
IA	CORDERA MARCO	70%		

Obiettivo gestionale n° 8

Obj Strategico		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali										
Centro di Responsabilità:	UFFICIO TECNICO	TEMPI :										
		2024	2025	2026								
		X	X									
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	GESTIONE CONTRIBUTI PNRR OPERE PUBBLICHE											
Descrizione obiettivo	Nell'ambito del PNRR (Piano di Ripresa e Resilienza) - si inseriscono gli obiettivi relativi alla costruzione di nuove scuole e nidi comunali e all'efficientamento energetico degli edifici comunali sui quali il Comune intende investire i contributi ricevuti.											
Finalità	NUOVO ASILO NIDO MAGNONEVOLO/MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILE SEDE COMUNALE											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Coordinamento con i professionisti esterni											
2	Aggiudicazione entro i termini stabiliti											
3	gestione monitoraggio applicativo REGIS											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento								
Riunioni di coordinamento		6										
predisposizione documentazione necessaria		100%										
atti conseguenti all'assegnazione del contributo		95%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
EQ	TONETTI ILARIA		100%									
1												

Obiettivo gestionale n° 9

Obj Gestionale		Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
		Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Centro di Responsabilità:	UFFICIO TECNICO	TEMPI :		
		2024	2025	2026
		X	X	

FINALITA'	
-----------	--

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI
--	--------------------------------------

Descrizione obiettivo	L'attività del personale cantoniere sarà concentrata per l'anno 2024 sulla manutenzione delle aree verdi con particolare attenzione alle potature straordinarie, alla pulizia delle cunette e delle caditoie
------------------------------	--

Finalità	Manutenzione del verde e della viabilità stradale
-----------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione:	
---------------------------------------	--

1	Pulizia cunette e caditoie per lo smaltimento delle acque meteoriche stradali al fine di evitare allagamenti e pericolo per la viabilità pubblica
2	Pulizie carreggiate
3	Potature straordinarie del verde

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale	ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
Svolgimento del servizio con interventi mirati alle richieste specifiche e/o urgenze			

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
OP	CAPIZZI ANTONINO	100%		
1				

Obiettivo gestionale n°10

Obj Strategico		Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza		
		Programma: 1 Polizia locale e amministrativa		
Centro di Responsabilità:	POLIZIA LOCALE	TEMPI :		
		2024	2025	2026
		X		

FINALITA'	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN CF	CONCESSIONI USO PALCO, AGGIORNAMENTO STRADARIO E SUPPORTO REVISIONE PIANO EMERGENZA STOCCAGGIO RIFIUTI

Descrizione obiettivo	Il palco sarà gestito dalla Polizia Locale nel generare i pagamenti tramite PagoPa, controllare i pagamenti di concessione e la disponibilità per i giorni richiesti. Aggiornamento dello stradario comunale in collaborazione con l'agenzia del territorio. Compilazione dei modelli per piani di emergenza di protezione civile, richiesti dalla prefettura
------------------------------	---

Finalità	
-----------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Gestione palco
2	Supporto revisione piano di emergenza esterna degli impianti di stoccaggio e rifiuti
3	Aggiornamento stradario comunale in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1												
2												
3												

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
rilascio concessione uso palco	n. 4		
Supporto revisione piano di emergenza esterna degli impianti di stoccaggio e rifiuti	ore 24		
Aggiornamento stradario	ore 40		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
IA	Denis Borsetti	50%		
IA	Lopez Giuseppe	50%		
2				

Obiettivo gestionale n° 11

Obj Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Programma: 4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Centro di Responsabilità:	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPI :		
		2024	2025	2026
		x		
FINALITA'	Accertamento evasione tributi locali			
Titolo Obiettivo	Accertamento evasione tributi locali			
Descrizione obiettivo	Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'accertamento della evasione dei tributi locali relativi alle annualità in decadenza			
Finalità	Assicurare il gettito d'imposta necessario all'Ente			
	Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Verifica delle posizioni con irregolarità			
2	Predisposizione degli atti di accertamento			
3	spedizione e notifica degli atti di accertamento			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Emissione e notifica atti di liquidazione e/o accertamento IMU e TASI		100		
Emissione dei solleciti e recupero evasione TARI		80		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Gli obiettivi 2024 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
EQ	BORRA PAOLA		90%									
IA	MORTILLA GIUSEPPE		10%									
2												

Obiettivo gestionale n°12

Obj Strategico		Missione: 1 Istruzione e diritto allo studio		
		Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione		
Centro di Responsabilità:	ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPI :		
		2024	2025	2026
		X	X	

FINALITA'	BIC2023			
Titolo Obiettivo	BIC2023			
Descrizione obiettivo	Progettazione e gestione del progetto cofinanziato dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia "BIC2023"			
Finalità	raggiungimento obiettivi fissati Dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Individuazione delle azioni necessarie			
2	progettazione e organizzazione			
3	gestione			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2024	RAGGIUNTO 2024	Scostamento
Riunioni di coordinamento		5		
predisposizione atti di progettazione		100%		
gestione del progetto		100%		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
EQ	BORRA PAOLA	90%		
ISTR	CORDERA MARCO	10%		
2				

Obiettivo gestionale n°13

Obj Strategico		Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato										
Centro di Responsabilità:	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	TEMPI :										
		2024	2025	2026								
		X										
FINALITA'	Miglioramento delle procedure di approvazione degli atti amministrativi											
Descrizione obiettivo	La necessità dell'Ente è quella di migliorare le tempistiche di perfezionamento degli atti amministrativi al fine di rendere le procedure amministrative maggiormente tempestive per i cittadini e le imprese.											
Finalità	Descrizione delle fasi di attuazione:											
1	Individuazione delle azioni necessarie											
2	Attivazione procedure necessarie											
3	Perseguimento dei nuovi standard di servizio											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Tempo medio di rilascio del visto del Servizio Finanziario sull'atto, dalla ricezione della prima bozza dagli altri uffici		2 giorni										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
EQ	NANIA ELENA		100%									
1												

