

Obiettivo gestionale N. 3

Obiettivo Strategico DUP :		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Obj Operativo DUP:	supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso attività di segreteria	Programma 2: Segreteria generale										
Centro di Responsabilità:	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEMPI :										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2023	2024	2025								
		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA											
Descrizione obiettivo	garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi											
1	Cura dell'attività di pubblicazione determinazioni	6										
2	Cura dell'attività pre e post giunte e consigli	7										
3	Accurata protocollazione	8										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Rispetto tempistiche dei procedimenti inerenti l'obiettivo												
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	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
D1	RESTIVO ALESSIA				€ -							
B7	TROMBETTA PAOLA MILENA				€ -							
					€ -							
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				- €							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												