



COMUNE DI FURNARI
Città Metropolitana di Messina

P.I.A.O. 2023-2025

**ALLEGATO 2.1. – OBIETTIVI DI
PERFORMANCE TRIENNIO 2023-
2025**

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO 1

Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Albo Pretorio- Notifiche atti- Protocollo-
Trattamento giuridico del personale

SERVIZIO 2

Servizi Demografici – Elettorale – Leva – Statistica

SERVIZIO 3
Servizi scolastici – Servizi sociali

SERVIZIO 4
Contenzioso- Biblioteca Cultura- Turismo libero e Sport

RESPONSABILE

Dott. ssa Alessandra COGLITORE part-time

Risorse umane assegnate all'Area:

Personale di ruolo: 16 di cui n 14 a tempo part-time

Tipologia del personale	dipendenti
Operatori	6
Operatori esperti	1
Istruttori	9
Funzionari e titolari di incarico di Elevata Qualificazione	---
TOTALE	16

N	Cognome e nome	Personale di ruolo – Full Time Profilo Professionale
1.	Munafò Venera	Istruttore amministrativo
2	Privitera Sebastiana	Istruttore contabile
3	Torre Maria Patrizia	Istruttore amministrativo

N	Cognome e nome	Personale di ruolo – part-time Profilo Professionale
1	Amoroso Francesca	Istruttore amministrativo
2	Cannistraci Giuseppa	Istruttore amministrativo

3	Fazio Patrizia	Istruttore amministrativo
4	Lionti Domenica	istruttore amministrativo
5	De Pasquale Lucia	Istruttore amministrativo
6	Paratore Maria Teresa	Istruttore amministrativo
7	Baglione Domenica	Operatore esperto
8	Accetta Filippina	Operatore
9	Accetta Maria Santa	Operatore
10	Di Natale Angela	Operatore
11	Lando Filadelfio	Operatore
12	Nania Giuseppa	Operatore
13	Stroscio Tindara	Operatore

PESATURA OBIETTIVI ANNO 2023

AREA 1 AMMINISTRATIVA: RESPONSABILE: dott.ssa Alessandra COGLITORE		
N	OBIETTIVO	PESO
1	Digitalizzazione e semplificazione dei processi: attuazione delle linee AGID e definizione progetti PNRR - PA DIGITALE 2026	10
2	Pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, secondo la tempistica e con le modalità indicate nella tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016 e ss.mm.ii ed in conformità a quanto ulteriormente previsto dal "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" (Allegato 5 alla delibera ANAC n. 294/2021) OBIETTIVO COMUNE	15
3	Espletamento del concorso per assunzione a tempo indeterminato e <i>part-time</i> di un assistente sociale come da previsione nel P.I.A.O e creazione fascicolo digitale del dipendente	10
4	Obbligo di conformità a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 avente per oggetto " <i>Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza</i> " in ordine alla partecipazione dei dipendenti, ad esclusione di quello appartenente all'area "operatori", ad almeno 24h/anno di corsi di formazione	2
5	Obbligo di conformità a quanto previsto dalla direttiva del ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 avente per oggetto " <i>pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza</i> " in ordine alla partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti dell'area istruttori e funzionari dei rispettivi dipartimenti al modulo formativo " <i>Syllabus delle competenze digitali per la p.a.</i> " finalizzata al conseguimento di almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di <i>assessment</i> e rilevazione dei risultati	2
6	Assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti nel Comune di Furnari a seguito di approvazione schema di bando di concorso pubblico	5
7	Dematerializzazione degli uffici di stato civile, elettorale, statistica, anagrafe, protocollo	10
8	Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Ente e creazione della catalogazione informatica delle cause pendenti	10
9	Garantire un accesso rapido e flessibile al servizio per il rilascio delle Carta di Identità Elettroniche (CIE)	6
10	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali in applicazione della previsione di cui all'art. 4-bis comma 2, del D.L n. 13/2023 convertito con Legge n. 41/2023 OBIETTIVO COMUNE	10
11	Aggiornamento regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale	10
12	Redazione delle <i>check – list</i> di controllo previste per la sottosezione di programmazione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO 2023/2025, riferite ad alcune tipologie di procedure esposte a maggior rischio di corruzione OBIETTIVO COMUNE	5
13	Aggiornamento della mappatura dei processi di lavoro dell'ente, compresi quelli relativi agli appalti del PNRR, con valutazione e trattamento del	5

	rischio corruttivo secondo gli indirizzi ed i criteri di tipo qualitativo di cui all'allegato 1 del PNA 2019 e del PNA 2022. OBIETTIVO COMUNE	
--	---	--

INDICATORI DI RISULTATO										INCIDENZA									
1.Verifica e installazione “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (sito internet)										20,00									
2.Verifica e installazione “Abilitazione e facilitazione migrazione al <i>Cloud</i>										20,00									
3.Verifica e installazione piattaforma PAGO PA per i servizi di stato civile: matrimoni, separazioni e unioni civili										20,00									
4.Estremi determinazione di approvazione dell’ affidamento Predisposizione atti ed espletamento procedure di affidamento										20,00									
5. n.1 incontro formativo/informativo con il personale										20,00									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area																			
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO: dicembre																			

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI																			
CAUSE																			
EFFETTI																			
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI																			
INTRAPRESI																			
DA ATTIVARE																			

AREA		RESPONSABILE														
Area 1 Amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore														
N	OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE											peso				
2	Pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, secondo la tempistica e con le modalità indicate nella tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016 e ss.mm.ii ed in conformità a quanto ulteriormente previsto dal "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" (Allegato 5 alla delibera ANAC n. 294/2021) OBIETTIVO COMUNE											15				
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA		01 Organi istituzionali														
Stakeholder		Cittadini/utenti, operatori economici														
Risultati attesi		Favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrative, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025																
n.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, secondo la tempistica e con le modalità indicate nella tabella allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016, per come modificata dall'allegato 9 del PNA 2022, ed in conformità ed in conformità a quanto ulteriormente previsto dal "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" (Allegato 5 alla delibera ANAC n. 294/2021)		60	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Relazione al Segretario sullo stato di attuazione delle misure		40													x
INDICATORI DI RISULTATO											INCIDENZA					

1. Rispondenza degli adempimenti in materia di pubblicazione richiesti dalla Delibera ANAC n. 1310/2016/, per come modificata dall'allegato 9 del P.N.A. 2022. Saranno verificati: 1) la pubblicazione dei dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente", 2) la tempistica di pubblicazione e l'aggiornamento; 3) la completezza del contenuto dei dati pubblicati; 4) il formato utilizzato ai fini della pubblicazione (che deve essere aperto "non proprietario").	60,00
2. Estremi nota di trasmissione al Segretario Comunale del report relativo all'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune	40,00
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

AREA		RESPONSABILE														
Area 1 Amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore														
N	OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE											PESO				
4	Obbligo di conformità a quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano nazionale di ripresa e resilienza" in ordine alla partecipazione dei dipendenti, ad esclusione di quello appartenente all'area "operatori", ad almeno 24h/anno di corsi di formazione											2				
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA		10 risorse umane														
Stakeholder		Dipendenti comunali														
Risultati attesi		Raggiungimento del target di almeno 24h/anno di corsi di formazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale in conformità a quanto previsto dalla direttiva del Ministro della PA del 24 marzo 2023														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025																
N.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Obbligo del Funzionario titolare di incarico di Elevata qualificazione di partecipare ad almeno 24h/anno di corsi di formazione		30	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Obbligo di assegnare ai dipendenti in servizio presso la propria Area, ad esclusione di quelli appartenenti all'area "operatori", l'obiettivo di partecipare ad almeno 24h/anno di corsi di formazione		20	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Report relativo al personale che ha partecipato ai corsi formativi corredato dal relativo attestato		50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO												INCIDENZA				

1.Estremi nota di trasmissione al Segretario Comunale riportante gli attestati di partecipazione del Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione ad almeno 24h/anno di corsi formativi	30,00
2.Estremi determinazione dirigenziale relativa all'assegnazione ai dipendenti di specifico obiettivo concernente la partecipazione ad almeno 24h/anno di corsi di formazione	20,00
3.Estremi nota di trasmissione al Segretario Comunale del report	50,00
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

3	Report attestante il rapporto tra n. partecipanti e n. iscritti e del n. di dipendenti che hanno conseguito almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di <i>assessment</i>		50	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO											INCIDENZA						
1.Estremi nota di trasmissione al Segretario comunale riportante gli attestati di conseguimento da parte del Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione di almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di assessment											30,00						
2.Estremi determinazione relativa all'assegnazione ai dipendenti delle aree funzionari e istruttori di specifico obiettivo concernente il conseguimento di almeno 1 livello di avanzamento rispetto al test di assessment											20,00						
3.Estremi nota di trasmissione al Segretario Comunale del report											50,00						
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre																	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

AREA		RESPONSABILE																
Area 1 Amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore																
N	OBIETTIVO											PESO						
6	Assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti nel Comune di Furnari a seguito di approvazione schema di bando di concorso pubblico											5						
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																
PROGRAMMA		11 altri servizi generali																
Stakeholder		Cittadini/utenti																
Risultati attesi		Regolarizzazione posizione locativa degli assegnatari /occupatari di alloggi di proprietà dello IACP																
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023																		
N.	ATTIVITA/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Predisposizione schema bando di concorso pubblico per l'assegnazione in locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica		50														x	x
2	Stipula contratti di locazione		50														x	x
INDICATORI DI RISULTATO												INCIDENZA						
1.Estremi determinazione di approvazione schema bando di concorso pubblico per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica siti nel Comune di Furnari												50,00						
2.Stipula contratti di locazione												50,00						
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area																		
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre																		

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

3. Formazione del personale	20,00
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

AREA		RESPONSABILE														
Area 1 Amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore														
N	OBIETTIVO											PESO				
8	Garantire l'attività di difesa e rappresentanza legale dell'Ente e creazione della catalogazione informatica delle cause pendenti											10				
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA		11 altri servizi generali														
Stakeholder		Cittadini/ imprese														
Risultati attesi		Efficientamento dei processi amministrativi e delle procedure del servizio legale														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023																
N.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Creazione albo avvocati		25												x	x
2	Aggiornamento e monitoraggio contenzioso dell'Ente con		25												x	x
3	Proseguimento attività istruttoria proposte di deliberazione di riconoscimento debiti fuori bilancio relativi ai provvedimenti giudiziari (art. 194, comma 1, lett. a)		25												x	x
4	Creazione banca dati e catalogazione informatica delle cause pendenti, mediante inserimento nel fascicolo informatico di tutti gli atti (atti di costituzione, memorie, comunicazioni degli avvocati, verbali di causa, etc) del procedimento		25												x	x
INDICATORI DI RISULTATO												INCIDENZA				
1. Creazione albo avvocati												25,00				
2. Estremi nota di trasmissione all'Assessore al ramo dell'elenco aggiornato al 31.12.2023 dei giudizi pendenti in formato <i>excel</i>												25,00				

3. N. proposte di deliberazione di riconoscimento d.f.b.	25,00
4. N. di cause pendenti/N. fascicoli completati	25,00
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

AREA		RESPONSABILE															
Area 1 Amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore															
N	OBIETTIVO											PESO					
9	Garantire un accesso rapido e flessibile al servizio per il rilascio delle Carta di Identità Elettroniche (CIE)											6					
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA		07 elezioni e consultazioni popolari. Anagrafe e stato civile															
<i>Stakeholder</i>		Cittadini/ imprese															
Risultati attesi		Ottimizzare le procedure burocratiche attraverso la digitalizzazione dei processi															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023																	
N.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Monitorare i tempi di attesa di prenotazione degli appuntamenti per il rilascio delle CIE ai cittadini		50													x	x
2	Definire, laddove necessario, open day per il rilascio della Carta di Identità Elettronica al fine di ridurre le attese e sveltire i tempi di rilascio		50													x	x
INDICATORI DI RISULTATO												INCIDENZA					
1. N. giorni per ottenere il rilascio della CIE (3)												50,00					
2. n. open day programmati per il rilascio delle CIE (almeno 3)												50,00					
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre																	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI
DA ATTIVARE

				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO													INCIDENZA				
1. Valore indicatore elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n.35/2013, convertito con modificazioni, dalla legge n. 64/2013(Piattaforma dei crediti commerciali-Sistema PCC) ≤ 7													100,00				
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area																	
RISORSE FINANZIATE COLLEGATE: PEG 2023 e ss.mm.ii.																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre																	

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025																	
N.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Continuazione dell'azione di riduzione dei tempi medi di pagamento		100,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO													INCIDENZA				
1. Valore indicatore elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n.35/2013, convertito con modificazioni, dalla legge n. 64/2013(Piattaforma dei crediti commerciali-Sistema PCC) ≤ 7													100,00				
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area																	
RISORSE FINANZIATE COLLEGATE: PEG 2023 e ss.mm.ii.																	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre																	

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI

DA ATTIVARE

AREA		RESPONSABILE													
Area 1 amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore													
N	OBIETTIVO	PESO													
11	Aggiornamento regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale	10													
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA		02. Segreteria Generale													
<i>Stakeholder</i>		Comune di Furnari, organi politici													
Risultati attesi		Aggiornare la disciplina sul funzionamento del consiglio comunale alla normativa vigente a tutela delle prerogative dei consiglieri													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA											
1	Predisposizione schema di nuovo regolamento sul funzionamento del consiglio		100,00	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO											INCIDENZA				
1. Estremi della proposta di Deliberazione di CC contenente il nuovo regolamento sul funzionamento del consiglio comunale											100,00				
RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OGGETTO: dicembre															

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI
CAUSE
EFFETTI
PROVVEDIMENTI CORRETTIVI
INTRAPRESI

DA ATTIVARE

AREA		RESPONSABILE															
Area 1 amministrativa		Dott.ssa Alessandra Coglitore															
N	OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE											PESO					
12	Redazione delle <i>check – list</i> di controllo per la sottosezione di programmazione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO 2023/2025, riferite ad alcune tipologie di procedure esposte a maggior rischio di corruzione.											5					
MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA		02. Segreteria Generale															
<i>Stakeholder</i>		Dipendenti comunali, cittadini, operatori economici															
Risultati attesi		Redazione da parte delle Aree delle <i>check – list</i> per la sottosezione di programmazione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO 2023/2025, riferite ad alcune tipologie di procedure esposte a maggior rischio di corruzione															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023																	
N.	ATTIVITÀ/FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO	CRONOPROGRAMMA													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Trasmissione da parte dei Responsabili di Area - con cadenza quadrimestrale – delle note contenenti le <i>check– list</i> di controllo sulle procedure di appalto previste dall’ all. ___ della sottosez del PIAO 2023/2025 “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” con l’elenco delle correlate determinate a contrarre e di affidamento		100											x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO												INCIDENZA					
1.Estremi nota di cui alla Fase 1												100,00					

RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

CAUSE

EFFETTI

PROVVEDIMENTI CORRETTIVI

INTRAPRESI

DA ATTIVARE

RISORSE UMANE ASSEGNATE: individuazione a cura del Responsabile di Area

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO: dicembre

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

CAUSE

EFFETTI

PROVVEDIMENTI CORRETTIVI

INTRAPRESI

DA ATTIVARE