

COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE P.E.G. 2017 - 2019

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017 – 2019

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI P.D.O. 2017 - 2019

ESERCIZIO FINANZIARIO 2017

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente documento, parte integrante e sostanziale del PEG, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL, nei termini di cui agli artt. 28 e 30 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 55 del 27/12/2011, il presente documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ____ del 07/03/2017, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato;

e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;

f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Galliera è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 6 marzo 2017.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Il PEG, con le sue articolazioni, rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili dei Settori dell'Ente; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate con la richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. ____/2017 sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Settore per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

ESERCIZIO FINANZIARIO 2017

CENTRO DI RESPONSABILITA' : Segretario Generale

RESPONSABILE_: Dott. Fausto Mazza

CENTRO DI RESPONSABILITA' : SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE: dott. Fausto Mazza

ATTIVITA' PERMANENTI :

Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore, e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Conferenza di organizzazione.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, può sostituire i Responsabili di Settore nell'esercizio delle attività gestionali ordinarie, in caso di assenza od impedimento, ed in particolare nei casi in cui essi vertano in situazione di astensione obbligatoria.

Stipula i contratti ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte, nei casi previsti dal Regolamento per disciplina dei contratti.

Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali

Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche.

Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente ed ai Responsabili.

Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Indirizza lo sviluppo e l'aggiornamento delle tecnologie e delle metodologie gestionali, al fine di ottenere un miglioramento continuo ed organico in rapporto alla qualità dei risultati - servizi desiderati.

Orienta lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi assicurando lo sviluppo e l'adeguamento delle professionalità necessarie, del clima motivazionale, della continuità manageriale.

Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente.

Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli

enti ed organismi esterni.
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica.
Partecipa all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione con cui collabora.
Sovrintende allo svolgimento dell'attività del servizio elettorale, in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie

CENTRO DI RESPONSABILITA': Segretario Generale**RESPONSABILE: dott. Fausto Mazza**

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2016	CRITERI DI VALUTAZIONE (tempi realizzazione)	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI
1	Controlli sugli atti Controlli successivi determine e scritture private Controlli preventivi sugli schemi di contratto	31.12.2017	30	Progetto intersettoriale Coinvolti tutti i Settori
2	Attuazione piano prevenzione della corruzione e per la trasparenza	31.12.2017	30	Progetto intersettoriale Coinvolti tutti i Settori
3	Conferenza di direzione Prosecuzione Miglioramento dell'attività di coordinamento.	31.12.2017	30	Progetto intersettoriale Coinvolti tutti i Settori
4	Esercizio dell'accesso civico	31.12.2017	10	Progetto intersettoriale Coinvolta: dott.ssa Imbriani

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 - 2019

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERTVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	SINDACO ANNA VERGNANA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	DENOMINAZIONE CONTROLLI SUGLI ATTI – CONTROLLI SUCCESSIVI DETERMINE E SCRITTURE PRIVATE – CONTROLLI PREVENTIVI SUGLI SCHEMI DI CONTRATTO		
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.		
	DESCRIZIONE SINTETICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE, CON L'ATTUAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI E SUCCESSIVI GIA' SPERIMENTATE NEL CORSO DELL'ANNO PRECEDENTE, LO SVOLGIMENTO DI PIU' EFFICACI CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, SULLE SCRITTURE PRIVATE E NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE, NELLA MISURA DEL 5% DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE. RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI, VERRA' ESERCITATO UN CONTROLLO PREVENTIVO SUGLI SCHEMI DI CONTRATTO, SOTTOPOSTI DAI RESPONSABILI DI SETTORE		
PESO/PRIORITA 30%	SCADENZA 31/12/2017	INDICATORI DI RISULTATO SVOLGIMENTO NEI TERMINI PREVISTI	

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO SUI ORGANIZZATIVO CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										

2	AVVIO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.					X				X			X	Gen 18
3	CONTROLLI PREVENTIVI SUGLI SCHEMI CONTRATTUALI	C.S.	Responsabili di Settore								X	X	X	X	X
3	RELAZIONE CONCLUSIVA	SEGRETARIO													Feb 18

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.					X				X			X	Gen 19
3	CONTROLLI PREVENTIVI SUGLI SCHEMI CONTRATTUALI	C.S.	Responsabili di Settore								X	X	X	X	X
3	RELAZIONE CONCLUSIVA	SEGRETARIO													Feb 19

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI SUCCESSIVI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.				X					X			X	Gen 20
3	CONTROLLI PREVENTIVI SUGLI SCHEMI CONTRATTUALI	C.S.	Responsabili di Settore								X	X	X	X	X
3	RELAZIONE CONCLUSIVA	SEGRETARIO													Feb 20

DATA

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 - 2019

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERTVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	SINDACO ANNA VERGNANA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2	DENOMINAZIONE ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' INTERNE PER UN MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.	
	DESCRIZIONE SINTETICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI PROSEGUIRE L'ATTUAZIONE NELL'ENTE, CON LA COLLABORAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE, DELLE NUOVE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E PER IL RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI TRASPARENZA	
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2017	CRITERIO DI VALUTAZIONE SVOLGIMENTO NEI TERMINI PREVISTI

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	APPROVAZIONE DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA 17/19	SEGRETARIO		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.							X						

[illegible]**SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018**

4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO 2018	SEGRETARIO													X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.													X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	APPROVAZIONE DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA 19/21	SEGRETARIO		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.							X						
3	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI	C.S.											X		
4	MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI DELLE PUBBLICAZIONI	SEGRETARIO RESP. SETTORE AMM.	TUTTI I SETTORI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	RELAZIONI SEMESTRALI DI ATTUAZIONE OBIETTIVI TRASPARENZA	RESP. SETTORI								X					X
4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO 2019	SEGRETARIO													X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.													X

DATA

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 - 2019

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	SINDACO ANNA VERGNANA

OBIETTIVO/ PROGETTO N° 3	DENOMINAZIONE CONFERENZA DI DIREZIONE – PROSECUZIONE MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	
	LINEA POLITICA: POLITICHE DEL PERSONALE – VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' INTERNE PER UN MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.	
	DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Operare per l'affermarsi di una metodologia di lavoro orientata alla qualità, alla valorizzazione della professionalità, alla collegialità, all'intersectorialità ed alla condivisione degli obiettivi strategici che l'amministrazione ha posto alla base dell'attività dell'ente, sviluppo dell'informazione e della comunicazione interna. Il segretario dovrà, in particolare, assicurare i rapporti collaborativi nello scambio di flussi informativi; dovrà inoltre coordinare le risposte alle istanze dei Gruppi consiliari.	
PESO/PRIORITA' 30	SCADENZA 31/12/2017	CRITERIO DI VALUTAZIONE SVOLGIMENTO FASI NEI TERMINI PREVISTI

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DI DIREZIONE	SEGRETARIO DIR. FINANZIARIA AREA	RESP. SETTORI			X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	COORDINAMENTO RISPOSTE ISTANZE GRUPPI CONSILIARI	SEGRETARIO	RESP. SETTORI			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	VERIFICHE ANDAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	SEGRETARIO O.I.V.	RESP. SETTORI						X	X		X		X	X
4	RELAZIONE CONCLUSIVA	SEGRETARIO													Gen 18

VERIFICA STATO AVANZAMENTO:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DI DIREZIONE	SEGRETARIO DIR. FINANZIARIA AREA	RESP. SETTORI			X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	COORDINAMENTO RISPOSTE ISTANZE GRUPPI CONSILIARI	SEGRETARIO	RESP. SETTORI			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	VERIFICHE ANDAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	SEGRETARIO O.I.V.	RESP. SETTORI						X	X		X		X	X
4	RELAZIONE CONCLUSIVA	SEGRETARIO													Gen 19

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2019

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	SVOLGIMENTO DELLA CONFERENZA DI DIREZIONE	SEGRETARIO DIR. FINANZIARIA AREA	RESP. SETTORI			X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	COORDINAMENTO RISPOSTE ISTANZE GRUPPI CONSILIARI	SEGRETARIO	RESP. SETTORI			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	VERIFICHE ANDAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	SEGRETARIO O.I.V.	RESP. SETTORI						X	X		X		X	X
4	RELAZIONE CONCLUSIVA	SEGRETARIO													Gen 20

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

COMUNE DI GALLIERA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 - 2019

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERTVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	COMUNICAZIONE E BUON GOVERNO

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	SINDACO ANNA VERGNANA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4	DENOMINAZIONE ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	DESCRIZIONE SINTETICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE, CON LA PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO PER DARE ATTUAZIONE ALLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO, IL LIBERO ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO, COME POTENZIATO DAL D.LGS. 97/2016 QUALE DIRITTO RICONOSCIUTO A CHIUNQUE DI RICEVERE DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI	
PESO/PRIORITA 30%	SCADENZA 31/12/2017	INDICATORI DI RISULTATO SVOLGIMENTO NEI TERMINI PREVISTI

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2017

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	ESAME DELLA DISCIPLINA, IN MODO COORDINATO CON GLI ALTRI COMUNI DELL'UNIONE	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI			X	X	X									
2	REDAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI					X	X	X							
3	CONDIVISIONE CON LA STRUTTURA	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI	Responsabili di Settore Servizio Segreteria				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	PROPOSTA DEFINITIVA	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI							X							
4	VERIFICA ANDAMENTO	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI	Responsabili di Settore							X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA STATO AVANZAMENTO

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2018

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	VERIFICA ANDAMENTO APPLICAZIONE DISCIPLINA	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	CONDIVISIONE CON LA STRUTTURA	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI	Responsabili di Settore Servizio Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	VALUTAZIONE ED LEABORAZIONE DI EVENTUALI CORRETTIVI	SEGRETARIO DOTT.SSA IMBRIANI	Responsabili di Settore Servizio Segreteria							X	X	X	X	X	X

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE