

AREA STRATEGICA: Oragani Istituzionali e Segrateria Generale
SPO 9) Oragani Istituzionali e Segrateria Generale

DESCIRIZIONE OBIETTIVO		RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORI	TARGET	VALORE CONSUNTIVO INDICATORI	Grado di raggiungimento <u>indicatore</u> (valore compreso tra 0 e 100%)	Grado di raggiungimento <u>obiettivo</u> (valore compreso tra 0 e 100%)
1	Garantire il supporto alle attività dei diversi uffici, tramite tempestivi aggiornamenti dei provvedimenti ed un'efficiente gestione della corrispondenza	Fernanda Zoi	---	trasmissione aggiornamenti da inserire nei provvedimenti (qualità-efficienza)	invio agli uffici responsabili degli aggiornamenti riguardanti le parti standard dei provvedimenti (pareri ..) entro una settimana	SI	100%	100%
				pubblicazione estratto provvedimenti entro i termini previsti dalla norma (efficacia)	pubblicazione provvedimenti entro i termini previsti dalla norma	SI	100%	
				trasmissione copie provvedimenti agli uffici competenti (efficacia)	trasmissione delle copie dei provvedimenti entro una settimana	SI	100%	
2	Garantire la puntuale esecuzione di ogni fase riguardante la gestione della corrispondenza	Fernanda Zoi, Maria Ruggieri	---	aggiornamento dell'albo camerale (qualità)	puntuale aggiornamento dell'albo camerale	SI	100%	100%