

OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Riorganizzazione delle procedure per l'introduzione della contabilità armonizzata	
RESPONSABILE	<i>Furietta Manzi</i>	
OBIETTIVO	Denominazione: Sistema di Contabilità Armonizzata	
	<u>Descrizione sintetica dell'obiettivo:</u> Prosecuzione nella predisposizione di documenti contabili secondo i nuovi modelli della Contabilità Armonizzata e nuovi adempimenti introdotti dalle normative, garantendo il completamento del passaggio dalla contabilità tradizionale, nel rispetto dei tempi e supportando i settori nell'adeguamento.	

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO BASSA (5 PT.) MEDIA (10 PT.) **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** ELEVATA (20 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO (indicare le altre unità organizzative coinvolte):

ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2018																
	PIANO DELLE ATTIVITÀ P = ANDAMENTO PREVISTO E = ANDAMENTO VERIFICATO	(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2018
			1	Supporto alla redazione degli strumenti di programmazione agli Uffici	30	P										
			E													
2	Gestione della Contabilità economica e redazione Bilancio Consolidato	20	P													
			E													
3	Pubblicazione Bilanci armonizzati nella BDAP	25	P													
			E													
4	Report finale	25	P													
			E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qual.	Validità del Progetto	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Implementazione efficace del progetto	Documentale			

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO