

### OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	Altri servizi generali
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Ottimizzazione dei servizi
<b>RESPONSABILE</b>	<b><u>Furietta Manzi</u></b>
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Miglioramento nella gestione e informazione sui servizi.
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Verifica soddisfazione servizi mediante questionario di gradimento della gestione dei servizi ai fini dell'eventuale miglioramento.





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit. , altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qual.	Numero atti di accertamento emessi	Effettiva utilità e coerenza del Progetto	Valutazione gruppo monitoraggio previsto da progetto			
2	Quant.	n. Modelli F24 inviati via e-mail e/o conseguiti. Determine predisposte	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*

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

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

