

Linee strategiche	Obiettivi strategici	Azioni strategiche	Obiettivi triennali	obiettivo annuale	indicatore	target	Area di riferimento
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Sviluppare l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi interni	Promuovere la costante manutenzione e l'aggiornamento delle risorse software	Provvedere alla installazione ed implementazione del software di protocollazione open source denominato P@DOC - Protocollo Informatico e Gestione Documentale	Avviare il nuovo sistema dei documenti e del protocollo informatico e procedere allo svolgimento dei corsi di formazione	Svolgimento dei corsi di formazione	Entro il 30/6/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Sviluppare l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi interni	Promuovere la costante manutenzione e l'aggiornamento delle risorse software	Provvedere alla installazione ed implementazione del software di protocollazione open source denominato P@DOC - Protocollo Informatico e Gestione	Avviare la procedura di archiviazione digitale della corrispondenza	Corrispondenza sottoposta ad archiviazione digitale su corrispondenza pervenuta	20% entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Razionalizzare ed aggiornare il sistema organizzativo interno	Provvedere alla graduale informatizzazione dei processi amministrativi legati alla gestione del personale	Installare il software dedicato per la rilevazione delle presenze ed elaborare un progetto di digitalizzazione ed accesso alla documentazione relativa al personale	Elaborazione di proposta di digitalizzazione ed accesso alla documentazione	Entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Razionalizzare ed aggiornare il sistema organizzativo interno	Ridefinire la pianta organica per raccordare l'assetto organizzativo e le nuove posizioni di responsabilità ai compiti derivanti dall'applicazione delle direttive europee 2000/60 e 2007/60	Ridefinire la pianta organica per raccordare l'assetto organizzativo e le nuove posizioni di responsabilità ai compiti derivanti dall'applicazione delle direttive europee 2000/60 e 2007/60	Elaborazione di una proposta di ridefinizione della pianta organica da sottoporre al Comitato istituzionale	Entro il 30/9/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Razionalizzare ed aggiornare il sistema organizzativo interno	Provvedere alla ridefinizione della disciplina riguardante il personale, con particolare riguardo alle missioni	Provvedere alla ridefinizione della disciplina riguardante il personale, con particolare riguardo alle missioni	Rielaborazione delle circolari riguardanti la disciplina delle missioni	Entro il 30/9/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Razionalizzare ed aggiornare il sistema organizzativo interno	Assicurare al personale il costante aggiornamento sulla normativa nazionale e locale di interesse	Assicurare al personale tutto il costante aggiornamento conoscitivo della normativa nazionale e regionale di interesse	Numero dei report informativi	almeno 6 entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Razionalizzare ed aggiornare il sistema organizzativo interno	Razionalizzare l'organizzazione dell'archivio cartaceo	Predisporre una proposta di razionale organizzazione dell'archivio cartaceo	Elaborazione di una proposta di razionalizzazione dell'archivio cartaceo	Entro il 30/6/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Razionalizzare ed aggiornare il sistema organizzativo interno	Razionalizzare l'organizzazione dell'archivio cartaceo	Attuazione della riorganizzazione dell'archivio cartaceo sulla base del progetto concordato	Asseverazione di esecuzione delle attività previste	Entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Ridurre i costi	Sviluppare l'utilizzo della posta elettronica certificata	Sviluppare l'utilizzo della posta elettronica certificata	numero di note trasmesse posta elettronica certificata su numero di note totali	incremento del 10% rispetto al dato dell'anno precedente entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Conseguire un assetto organizzativo più efficace ed efficiente	Ridurre i costi	Mantenere in efficienza le attrezzature degli Uffici e garantire la logistica nell'ambito del loro funzionamento secondo criteri di economicità e risparmio	Mantenere in efficienza le attrezzature degli Uffici e garantire la logistica nell'ambito del loro funzionamento secondo criteri di economicità e risparmio	Numero delle prestazioni annue	Dieci entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Migliorare i livelli di efficienza e di servizio	Consolidare ed affinare gli strumenti di comunicazione verso l'esterno ed assicurare la circolazione dell'informazione disponibile	Assicurare la disponibilità degli studi e dei dati disponibili	Ottimizzare l'accessibilità dei dati e degli strati conoscitivi disponibili	Elaborazione di un regolamento e di un progetto di ottimizzazione per l'accessibilità dei dati e degli strati conoscitivi disponibili	Predisposizione della proposta progettuale e del regolamento	Entro il 31/12/2012	Area Amministrativa
Intraprendere azioni innovative	Implementare le conoscenze attraverso lo sviluppo di progetti europei	Procedere allo sviluppo di progetti di studio con finanziamento comunitario in itinere	Dare completamento al progetto TRUST secondo i deliverables previsti	Provvedere alla rendicontazione finale	Predisposizione del report economico-finanziario finalizzato al Report finale	Entro il 31/03/2012	Area Tecnica - Area Amministrativa
Intraprendere azioni innovative	Implementare le conoscenze attraverso lo sviluppo di progetti europei	Procedere allo sviluppo di progetti di studio con finanziamento comunitario in itinere	Dare completamento al progetto TRUST secondo i deliverables previsti	Provvedere alla elaborazione dei deliverables funzionali al Report finale	Predisposizione dei deliverables funzionali al report finale	Entro il 31/03/2012	Area Tecnica - Area Amministrativa
Intraprendere azioni innovative	Implementare le conoscenze attraverso lo sviluppo di progetti europei	Procedere allo sviluppo di progetti di studio con finanziamento comunitario in itinere	Dare attuazione al progetto KULTURISK secondo i deliverables previsti	Dare attuazione al percorso partecipato denominato "Laboratorio Vipacco" ed organizzare il workshop conclusivo	Svolgimento del Workshop a conclusione del percorso partecipato	Entro il 30/6/2012	Area Tecnica - Area Amministrativa
Intraprendere azioni innovative	Implementare le conoscenze attraverso lo sviluppo di progetti europei	Procedere allo sviluppo di progetti di studio con finanziamento comunitario in itinere	Dare attuazione al progetto ASTIS secondo i deliverables previsti	Partecipare agli incontri dei diversi Work Package previsti	Partecipazione ad almeno 5 degli incontri previsti	Entro il 31/12/2012	Area Tecnica - Area Amministrativa