

F@CILE CAF 2018

FORMAT PIANO DI MIGLIORAMENTO

Introduzione

Il seguente format del Piano di Miglioramento (PdM) è stato sviluppato specificamente per la piattaforma “F@CILE CAF 2018” e consente alle amministrazioni, che hanno fruito della piattaforma e realizzato un’autovalutazione mediante il Modello CAF, di connettere gli esiti dell’autovalutazione e del Rapporto di Autovalutazione CAF alla pianificazione del miglioramento e di pianificare adeguatamente gli interventi.

Il Piano di Miglioramento, composto da cinque sezioni, non deve superare le 20 -25 pagine e non deve essere corredato da documentazione aggiuntiva.

Va trasmesso in formato pdf all’indirizzo di posta elettronica supporto@facilecaf.it nei termini comunicati in piattaforma, per una prima verifica di completezza a cura della segreteria del CRCAF.

Ad avvenuto riscontro positivo si potrà procedere alla sua approvazione e al successivo invio formale, unitamente alla delibera/ determina di approvazione e di avvio dell’implementazione da parte del vertice dell’amministrazione, come da istruzioni che verranno fornite dal CRCAF sempre attraverso la piattaforma F@CILE CAF.

Prima di avviare la stesura del Piano di Miglioramento si consiglia di prendere visione del video dedicato alla “presentazione del format del PdM, alle indicazioni per la definizione dei progetti del piano; agli errori ricorrenti nella stesura del Piano e dei Progetti di Miglioramento” presente nella piattaforma F@CILE CAF 2018.

PIANO DI MIGLIORAMENTO

PRIMA SEZIONE ANAGRAFICA

Amministrazione

Nome dell'organizzazione AUTOMOBILE CLUB VERCELLI

Città VERCELLI

Responsabile del Piano

Cognome e Nome INGENITO EMILIO

Ruolo nella organizzazione DIRETTORE

Telefono 335477532

Email e.ingenito@aci.it

Referente del Gruppo di Miglioramento

Cognome e Nome CROSIO LORENZA

Ruolo nella organizzazione RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA E BILANCIO

Telefono 0161/257822

Email automobileclub@vercelli.aci.it

Gruppo di miglioramento

(Nome e Cognome dei responsabili dei singoli progetti del Piano di miglioramento)

LORENZA CROSIO

MARIA RAFFAELLA BARTILORO

ELISABETTA GUGLIELMOTTI

EMILIO INGENITO

Durata complessiva dell'intervento espressa in mesi : 12

Periodo di realizzazione: da 01/01/2019 a 31/12/2019

SECONDA SEZIONE

STEP 7: ELABORARE UN PIANO DI MIGLIORAMENTO BASATO SUL RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

1. INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO DI MIGLIORAMENTO

Il gruppo di miglioramento è composto dal Personale dell'Ente attualmente presente, dal Direttore e da un dipendente della Società in house portatore di interesse esterno.

2. RELAZIONE TRA RAV E PDM

Tra le principali criticità emerse con l'autovalutazione CAF si è evidenziata:

- una diversa condivisione del codice di valori tra il Personale e i Portatori di interesse e una diversa percezione con la Dirigenza;
- l'esiguo numero di Personale e dei Portatori di interesse rappresenta una criticità in quanto non è possibile ottemperare in modo adeguato a tutte le attività quotidiane per il raggiungimento della performance finale. Questo provoca che le conoscenze sulle attività lavorative siano professionalizzate esclusivamente in capo ai singoli lavoratori e non è possibile attuare rotazioni del Personale in quanto verrebbe meno la funzionalità delle attività stesse. Possiamo aggiungere come elemento di criticità anche l'impossibilità del Personale di usufruire di ferie e permessi nel momento della necessità;
- un'ulteriore criticità viene dal maggior impegno della leadership in altre attività di federazione che comportano un diverso rapporto tra il Personale e i Portatori di interesse;
- indagini di customer satisfaction non vengono svolte per mancanza di tempo e risorse umane;
- insufficiente coinvolgimento nelle strategie dei Portatori di interesse e diversa distribuzione dei carichi di lavoro tra questi ultimi e il Personale;
- insufficienti risorse economiche per la realizzazione di cambiamenti strutturali per il raggiungimento di obiettivi e conseguente realizzazione della performance;
- la necessità di esternalizzare maggiori servizi a società in house in quanto il Personale presente non è sufficiente allo svolgimento degli stessi oltre alla mancanza di tempo necessario alla realizzazione di nuovi progetti;

3. RELAZIONE TRA IL PDM E GLI OBIETTIVI E LE STRATEGIE DELL'ORGANIZZAZIONE

Il Piano di Miglioramento che viene elaborato in base ai fattori critici di successo che sono stati individuati in:

- Coinvolgimento del Personale nei gruppi di lavoro e progetti di miglioramento
- Razionalizzazione delle attività
- Raggiungimento della Performance
- Soddisfacimento del cliente/utente
- Miglioramento dell'immagine dell'Ente

Dovrà portare l'organizzazione al raggiungimento degli obiettivi e delle strategie che essa si è data attraverso le misure monitorate dal gruppo di miglioramento andando a vedere i punti di debolezza che sono emersi nel Rapporto di Autovalutazione e apportando le dovute correzioni o aggiungendo nuove attività che migliorino i fattori di successo sopra elencati.

4. MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Periodicamente il Gruppo di Miglioramento con cadenza quadrimestrale provvederà a monitorare che le criticità emerse vengano superate da misure correttive e in caso di non raggiungimento dei risultati attesi riferisca al Referente del Gruppo di Miglioramento sulle attività necessarie al superamento delle criticità attraverso report, riunioni, incontri con stakeholder e portatori di interesse esterni.

STEP 8: COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

1. AZIONI DI COMUNICAZIONE, STRUMENTI E DESTINATARI

Il Piano di Miglioramento verrà presentato agli Organi di indirizzo politico dell'Amministrazione per la sua approvazione in occasione di una riunione del Consiglio Direttivo e verrà portato a conoscenza degli stakeholder esterni e interni attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

2. TEMPI DELLA COMUNICAZIONE

Successivamente all'approvazione degli Organi di indirizzo politico il Piano di Miglioramento verrà comunicato entro pochi giorni.

TERZA SEZIONE OBIETTIVI DEL PIANO ED ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Piano di Miglioramento nel corso dei prossimi dodici mesi mira ad un miglioramento dei rapporti tra il Personale ed i Portatori di interesse esterno con l'apertura di maggiori canali di comunicazione mentre non sarà possibile l'ampliamento della pianta organica per il superamento delle problematiche legate alla carenza di personale in quanto il piano triennale del fabbisogno del Personale non lo prevede. Verrà effettuato un piano di miglioramento dei servizi che attualmente vengono svolti, rendendoli più efficaci e cercando di razionalizzare al massimo le risorse ed i carichi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi. Nel PDM auspichiamo un aumento delle risorse finanziarie, al fine di migliorare le infrastrutture e con strumentazioni più performanti per servizi offerti con tempi più brevi e maggiore qualità, e cercando ove possibile di aumentare la formazione e la professionalità del Personale, in accordo anche con il Regolamento del Contenimento della Spesa che l'Ente si è dato con cadenza triennale.

Nel PDM che verrà attuato abbiamo previsto anche un'indagine di customer satisfaction che ci sarà utile per conoscere le esigenze dei cittadini/clienti, al fine di un maggiore loro coinvolgimento per un migliore rapporto con l'Ente e a nostra volta conoscere le loro esigenze per un adeguamento delle infrastrutture più consone alle loro esigenze.

Nel PDM è prevista una maggiore diffusione dell'immagine dell'Ente attraverso i media locali per la comunicazione sulle attività che già effettuiamo sui temi dell'educazione e della sicurezza stradale.

ELENCO DEI PROGETTI DEL PIANO (riportati in ordine di priorità)	Ambito di intervento (inserire una sola risposta scelta tra le voci sotto indicate) <ul style="list-style-type: none"> • Risorse umane (nota 1) • Risorse materiali (nota 2) • Processi (nota 3) • Prodotti e/o servizi • Rapporti con i clienti • Altro (specificare) 	Durata (mesi)
Clima organizzativo e benessere del Personale	Risorse umane	12
Soddisfaccimento del cliente/utente	Rapporti con i clienti	12
Raggiungimento della Performance	Processi	12
Razionalizzazione delle attività	Risorse materiali	12
Miglioramento dell'immagine dell'Ente	Rapporto con i media	12

Nota 1: ad es. razionalizzazioni, valorizzazione eccellenze, miglioramento sistema di valutazione e premiante, miglioramento benessere organizzativo ecc.)

Nota 2: ad es. miglioramento della gestione delle risorse materiali (ad es. finanziarie, tecnologiche infrastrutturali ecc.

Nota 3: processi tecnici o organizzativi.

QUICK WINS

Indicare le eventuali azioni di rapida attuazione e ad effetto immediato poste in essere nel periodo tra l'autovalutazione e la definizione del piano.

La descrizione delle "quick wins" può essere fatta utilizzando l'apposita tabella riportata di seguito.

QUICK WINS (DESCRIZIONE)	Responsabili	Breve descrizione degli interventi posti in essere ed indicazione dei principali obiettivi e dei risultati attesi

GANTT COMPLESSIVO DEL PDM

Progetto	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività (mesi)													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Clima organizzativo e benessere del Personale	Emilio Ingenito	30/06/2019	■	■	■	■	■	■								
Soddisfamento del cliente/utente	Elisabetta Guglielmotti	31/07/2019	■	■	■	■	■	■	■							
Raggiungimento della Performance	Lorenza Crosio	31/12/2019	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Razionalizzazione delle attività	Maria Raffaella Bartiloro	30/06/2019	■	■	■	■	■	■								
Miglioramento dell'immagine dell'Ente	Emilio Ingenito	30/06/2019	■	■	■	■	■									

BUDGET COMPLESSIVO DEL PDM

- Indicare il personale complessivamente impiegato nella realizzazione diretta dei singoli progetti, in mesi uomo previsti:

PROGETTO	MESI UOMO PREVISTI
Clima organizzativo e benessere del Personale	3,60
Soddisfamento del cliente/utente	22,40
Raggiungimento della Performance	72
Razionalizzazione delle attività	5,40
Miglioramento dell'immagine dell'Ente	1,80

- Indicare le risorse complessive destinate, escluse le retribuzioni del personale coinvolto:

Non sono previste risorse

Ammontare complessivo: € 2.800,00 di cui:
 - a carico dell'Amministrazione/ufficio: € 2.800,00
 - a carico di altre Fonti (indicare quali) €.....

QUARTA SEZIONE

I PROGETTI DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

(da compilare per ciascun progetto seguendo l'ordine di priorità)

Titolo del progetto: Clima organizzativo e benessere del Personale

Responsabile del progetto: Emilio Ingenito

Data prevista di attuazione definitiva: 30/06/2019

Livello di priorità: 1

Riferimento a sottocriteri del CAF 1.3 – 2.1 – 3.3

Componenti del Gruppo di progetto* Emilio Ingenito
Lorenza Crosio
Maria Raffaella Bartiloro
Elisabetta Guglielmotti
Piero Dellarole
Gabriella Bordone

* Indicare il personale dell'amministrazione coinvolto direttamente nella realizzazione del progetto (e non necessariamente inserito nel Gruppo di Miglioramento).

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Con il progetto Clima organizzativo e benessere del Personale intendiamo migliorare i rapporti tra il Personale e i Portatori di interesse esterno con un maggiore coinvolgimento di entrambi sulle problematiche inerenti le attività lavorative, una maggiore collaborazione nella risoluzione dei problemi, una identica formazione e professionalità.

2. Descrivere gli obiettivi specifici del progetto

Formazione del Personale sui temi della qualità dei servizi
Partecipazione a corsi su nuovi prodotti

3. Descrivere i risultati attesi del progetto, gli indicatori e i target

Risultati attesi del progetto	Indicatori	Target
Maggiore collaborazione e partecipazione del Personale	N di riunioni periodiche	Personale e Portatori di interesse

Nota: indicare laddove possibile i risultati diretti (output) ed indiretti (outcome)

4. Descrivere il contenuto delle diverse attività di cui il progetto si compone, i responsabili individuati, la tempistica di realizzazione.

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività (mesi)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Riunioni Periodiche	Emilio Ingenito	30/06/2019													
Colloqui informali con la Dirigenza	Emilio Ingenito	30/06/2019													

5. Indicare relativamente al personale direttamente coinvolto nella realizzazione del progetti, i mesi uomo previsti:

3,60

6. Indicare le risorse specifiche destinate, escluse le retribuzioni del personale coinvolto:

Non sono previste risorse

Ammontare complessivo: €.....di cui:
- a carico dell'Amministrazione/ufficio: €.....
- a carico di altre Fonti (indicare quali) €.....

7. Indicare, in base ai format messi a disposizione nel box "strumenti" scheda M3 della piattaforma, la frequenza con cui si intende condurre monitoraggio, in ragione delle specificità del progetto e della sua durata (ad es. al termine di attività significative)

Monitoraggio bimestrale

Titolo del progetto: Soddisfacimento del cliente/utente

Responsabile del progetto:	Elisabetta Guglielmotti	Data prevista di attuazione definitiva:	31/07/2019
Livello di priorità:	2	Riferimento a sottocriteri del CAF	4.2 – 4.6

Componenti del Gruppo di progetto*
Emilio Ingenito
Lorenza Crosio
Maria Raffaella Bartiloro
Elisabetta Guglielmotti
Piero Dellarole
Gabriella Bordone

* Indicare il personale dell'amministrazione coinvolto direttamente nella realizzazione del progetto (e non necessariamente inserito nel Gruppo di Miglioramento).

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Con questo progetto si vuole raggiungere un rapporto ottimale tra utenza/clientela e il nostro Ente, anche se da indagini precedenti e da report quotidiani questo rapporto viene ritenuto più che soddisfacente, ma poiché il miglioramento deve essere continuo cercheremo di trovare delle soluzioni anche strutturali per la logistica dell'ufficio front office più funzionali a servizi che siano più efficaci possibili.

2. Descrivere gli obiettivi specifici del progetto

Indagine di customer satisfaction

Canali di comunicazione tramite posta elettronica e sito web con informazioni aggiornate ed utili all'utenza

3. Descrivere i risultati attesi del progetto, gli indicatori e i target

Risultati attesi del progetto	Indicatori	Target
Miglioramento rapporti Personale - Clienti	Risultato Indagine customer satisfaction	Clienti/utenti
Nota: indicare laddove possibile i risultati diretti (output) ed indiretti (outcome)		

4. Descrivere il contenuto delle diverse attività di cui il progetto si compone, i responsabili individuati, la tempistica di realizzazione.

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività (mesi)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Presidio posta elettronica	Maria Raffaella Bartiloro	31/07/2019	■	■	■	■	■	■	■						
Indagine di customer satisfaction	Elisabetta Guglielmotti	31/07/2019	■	■	■	■	■	■	■						
Aggiornamento sito web	Piero Dellarole	31/07/2019	■	■	■	■	■	■	■						

5. Indicare relativamente al personale direttamente coinvolto nella realizzazione del progetti, i mesi uomo previsti:

22,40

6. Indicare le risorse specifiche destinate, escluse le retribuzioni del personale coinvolto:

Non sono previste risorse

Ammontare complessivo: €.....di cui:
- a carico dell'Amministrazione/ufficio: €.....
- a carico di altre Fonti (indicare quali) €.....

7. Indicare, in base ai format messi a disposizione nel box "strumenti" scheda M3 della piattaforma, la frequenza con cui si intende condurre monitoraggio, in ragione delle specificità del progetto e della sua durata (ad es. al termine di attività significative)

Monitoraggio bimestrale

Titolo del progetto: Raggiungimento della Performance

Responsabile del progetto: Lorenza Crosio

Data prevista di attuazione definitiva: 31/12/2019

Livello di priorità: 3

Riferimento a sottocriteri del CAF 4.3 – 6.1 – 9.2

Componenti del Gruppo di progetto* Emilio Ingenito
Lorenza Crosio
Maria Raffaella Bartiloro
Elisabetta Guglielmotti
Piero Dellarole
Gabriella Bordone

* Indicare il personale dell'amministrazione coinvolto direttamente nella realizzazione del progetto (e non necessariamente inserito nel Gruppo di Miglioramento).

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Questo progetto si propone il raggiungimento della performance attraverso la realizzazione di attività che coinvolgono l'ufficio nella totalità del personale inclusa la Dirigenza. Per raggiungere questo risultato ci si propone di aumentare il tempo destinato alla formazione per adeguare la professionalità del Personale, monitorare costantemente il Budget per poter disporre di maggiori e migliori risorse strumentale per il conseguimento dell'obiettivo.

2. Descrivere gli obiettivi specifici del progetto

Formazione del Personale
Dotazione di strumentazione più performante
Monitoraggio dei risultati attesi dagli obiettivi di performance

3. Descrivere i risultati attesi del progetto, gli indicatori e i target

Risultati attesi del progetto	Indicatori	Target
Raggiungimento della performance	obiettivi	Personale, Dirigenza e Portatori di interesse
<i>Nota: indicare laddove possibile i risultati diretti (output) ed indiretti (outcome)</i>		

4. Descrivere il contenuto delle diverse attività di cui il progetto si compone, i responsabili individuati, la tempistica di realizzazione.

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività (mesi)													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Monitoraggio del Budget	Lorenza Crosio	31/12/2019														
Formazione del Personale	Emilio Ingenito	31/12/2019														
Monitoraggio degli obiettivi	Emilio Ingenito	31/12/2019														

5. Indicare relativamente al personale direttamente coinvolto nella realizzazione del progetti, i mesi uomo previsti:

72

6. Indicare le risorse specifiche destinate, escluse le retribuzioni del personale coinvolto:

Non sono previste risorse

Ammontare complessivo: €.....di cui:
- a carico dell'Amministrazione/ufficio: €.....
- a carico di altre Fonti (indicare quali) €.....

7. Indicare, in base ai format messi a disposizione nel box "strumenti" scheda M3 della piattaforma, la frequenza con cui si intende condurre monitoraggio, in ragione delle specificità del progetto e della sua durata (ad es. al termine di attività significative)

Monitoraggio mensile

Titolo del progetto: Razionalizzazione delle attività

Responsabile del progetto: Maria Raffaella Bartiloro

Data prevista di attuazione definitiva: 30/06/2019

Livello di priorità: 4

Riferimento a sottocriteri del CAF 2.3 – 2.4

Componenti del Gruppo di progetto*
Emilio Ingenito
Lorenza Crosio
Maria Raffaella Bartiloro
Elisabetta Guglielmotti
Piero Dellarole
Gabriella Bordone

* Indicare il personale dell'amministrazione coinvolto direttamente nella realizzazione del progetto (e non necessariamente inserito nel Gruppo di Miglioramento).

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Questo progetto si propone di razionalizzare le attività attualmente svolte all'interno dell'organizzazione in modo da non disperdere risorse fisiche ed intellettuali in metodologie poco proficue, equilibrando i carichi di lavoro all'interno del Personale e dei Portatori di interesse esterno, utilizzo di strumentazione che riducano i tempi di lavoro e permettano una maggiore efficacia nei servizi offerti.

2. Descrivere gli obiettivi specifici del progetto

Redistribuzione dei carichi di lavoro
Miglioramento della strumentazione a disposizione

3. Descrivere i risultati attesi del progetto, gli indicatori e i target

Risultati attesi del progetto	Indicatori	Target
Razionalizzazione delle attività	Tempi di erogazione di servizi	Personale e portatori di interesse
Nota: indicare laddove possibile i risultati diretti (output) ed indiretti (outcome)		

4. Descrivere il contenuto delle diverse attività di cui il progetto si compone, i responsabili individuati, la tempistica di realizzazione.

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività (mesi)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Organizzazione del lavoro	Emilio Ingenito	30/06/2019													
Controllo della strumentazione	Piero Dellaloro	30/06/2019													

5. Indicare relativamente al personale direttamente coinvolto nella realizzazione del progetti, i mesi uomo previsti:

5,40

6. Indicare le risorse specifiche destinate, escluse le retribuzioni del personale coinvolto:

Non sono previste risorse

Ammontare complessivo: €..1000,00..di cui:

- a carico dell'Amministrazione/ufficio: €.....1000,00..

- a carico di altre Fonti (indicare quali) €.....

7. Indicare, in base ai format messi a disposizione nel box "strumenti" scheda M3 della piattaforma, la frequenza con cui si intende condurre monitoraggio, in ragione delle specificità del progetto e della sua durata (ad es. al termine di attività significative)

Monitoraggio mensile

Titolo del progetto: Miglioramento dell'immagine dell'Ente

Responsabile del progetto:	Emilio Ingenito	Data prevista di attuazione definitiva:	30/06/2019
Livello di priorità:	5	Riferimento a sottocriteri del CAF	8.1 – 8.2

Componenti del Gruppo di progetto*
Emilio Ingenito
Lorenza Crosio
Maria Raffaella Bartiloro
Elisabetta Guglielmotti
Piero Dellarole
Gabriella Bordone

* Indicare il personale dell'amministrazione coinvolto direttamente nella realizzazione del progetto (e non necessariamente inserito nel Gruppo di Miglioramento).

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

Con questo progetto intendiamo migliorare l'immagine dell'Ente verso la cittadinanza, la compagine associativa, i portatori di interesse esterni e gli stakeholder che sono interessati alle attività della nostra organizzazione. Le soluzioni che si intendono adottare sono l'utilizzo di media, i social network, il sito istituzionale, gli incontri con le autorità sui temi della sicurezza stradale e gli incontri con le scuole della provincia per l'organizzazione di eventi e corsi di educazione e sicurezza stradale.

2. Descrivere gli obiettivi specifici del progetto

Corsi di educazione e sicurezza stradale
Articoli su media locali
Partecipazione a riunioni e tavoli di lavoro con autorità locali
Pubblicazione di notizie utili alla cittadinanza sul sito istituzionale
Utilizzo dei social network per informare e raggiungere un target più giovane

3. Descrivere i risultati attesi del progetto, gli indicatori e i target

Risultati attesi del progetto	Indicatori	Target
Miglioramento dell'immagine dell'Ente	Riconoscimento della popolazione	Popolazione provinciale

Nota: indicare laddove possibile i risultati diretti (output) ed indiretti (outcome)

4. Descrivere il contenuto delle diverse attività di cui il progetto si compone, i responsabili individuati, la tempistica di realizzazione.

Attività	Responsabile	Data prevista di conclusione	Tempificazione attività (mesi)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Redazione articoli per i media locali	Emilio Ingenito	30/06/2019	■	■	■	■	■	■							
Corsi di educazione stradale	Elisabetta Guglielmotti	30/06/2019	■	■	■	■	■	■							
Aggiornamento sito istituzionale	Piero Dellarole	30/06/2019	■	■	■	■	■	■							
Incontri con le autorità	Emilio Ingenito	30/06/2019	■	■	■	■	■	■							

locali													
Utilizzo dei social network	Maria Raffaella Bartiloro	30/06/2019											

5. Indicare relativamente al personale direttamente coinvolto nella realizzazione del progetti, i mesi uomo previsti:

1,80

6. Indicare le risorse specifiche destinate, escluse le retribuzioni del personale coinvolto:

Non sono previste risorse

Ammontare complessivo: €..1.800,00.....di cui:

- a carico dell'Amministrazione/ufficio: €....1.800,00.....

- a carico di altre Fonti (indicare quali) €.....

7. Indicare, in base ai format messi a disposizione nel box "strumenti" scheda M3 della piattaforma, la frequenza con cui si intende condurre monitoraggio, in ragione delle specificità del progetto e della sua durata (ad es. al termine di attività significative)

Monitoraggio mensile

QUINTA SEZIONE

DELIBERA/ DETERMINA DI APPROVAZIONE E DI IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO DEL VERTICE DELL'AMMINISTRAZIONE

Da inserire post verifica completezza del Piano di Miglioramento da parte del CRCAF, vedi istruzioni riportate in introduzione al format e in piattaforma F@CILE CAF

Il Piano di Miglioramento e dei singoli Progetti di Miglioramento è stato sottoposto ad una revisione complessiva e all'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'amministrazione che deliberano la sua approvazione in data 13/12/2018.