

COMUNE DI GALATINA PROV. DI LECCE

definizione dei flussi informativi - azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - semplificazione del procedimento – implementazione e miglioramento qualitativo dei servizi on line

Obiettivi/azioni	Direzione/U.O./soggetto responsabile	Tempi di attuazione
<p>Obiettivo: Definizione dei flussi informativi Azione: Definizione per ciascun adempimento di pubblicazione, dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati; - Definizione dei tempi, delle scadenze di pubblicazione e della specifica periodicità degli aggiornamenti;</p>	Responsabile per la trasparenza, Dirigenti, Servizio controllo di gestione e processi informatici	Avvio: 1° semestre 2015 conclusione: 2° semestre 2015
<p>Obiettivo: Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni: Azione: Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento.</p>	Responsabile per la trasparenza e Dirigenti	Avvio: secondo semestre 2015 conclusione: 2016
<p>Obiettivo: Semplificazione del procedimento di pubblicazione Azione: Attivazione di flussi automatici di pubblicazione attraverso l'integrazione dei sistemi informatici già in uso o anche acquisizione di nuovi</p>	Staff del Segretario Generale Controllo di gestione e processi informatici Responsabile della trasparenza e Dirigenti	Avvio: 1° semestre 2015 conclusione: 2016

<p>Obiettivo: <i>Implementazione e miglioramento qualitativo dei Servizi on – line:</i> Azione: Azioni finalizzate al completamento e miglioramento dell'erogazione di servizi <i>on line</i>; Azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.</p>	<p>Staff del Segretario Generale Servizio Controllo di gestione e processi informatici e Dirigenti</p>	<p>Avvio: 2° semestre 2015 conclusione: 2016</p>
--	---	---