

Agente	Data ordine	Codice Cliente

Codice Univoco Ufficio	Determina n.	del	CIG

Comune di Provincia

Resp. Ufficio

E-mail



AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

LA RISPOSTA INTEGRATA ALLE ESIGENZE DELL'UFFICIO

Informazione, operatività, approfondimento

Il rapporto biunivoco tra responsabilità dei singoli e coordinamento di attività complesse all'atto pratico della gestione. Un'area dedicata ai nuovi adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, accesso civico nonché ai servizi alla persona e alle attività degli organi elettivi, **integrata con i contenuti dell'area Amministrazione digitale**.

Ogni contenuto è correlato con altri dello stesso argomento e garantisce al cliente una visione d'insieme dell'adempimento d'interesse e dei punti di contatto con altri procedimenti simili in un approccio fortemente teso all'operatività.

La nuova area di Progetto Omnia - **Ufficio Affari generali/Segreteria** - comprende in un unico prodotto:

- **Memoweb d'area**, il quotidiano informativo dedicato agli aggiornamenti, normativi e procedurali, di interesse per l'ufficio;
- **Note operative**, l'approfondimento sulle modalità di svolgimento dei singoli adempimenti, integrato con la giurisprudenza di riferimento, per guidare l'operatore passo dopo passo nella corretta esecuzione;
- **Scadenziario**, per organizzare la propria agenda di lavoro e pianificare l'attività sugli adempimenti;
- **Modulistica**, la banca dati di Progetto Omnia comprendente fac-simile di regolamenti, delibere, comunicazioni, tabelle operative.
- **Normativa**, la raccolta tematica di leggi, decreti, regolamenti, giurisprudenza.
- **Rassegna Stampa**, una selezione ragionata degli articoli di interesse per l'Ufficio pubblicati sulle maggiori testate a tiratura nazionale.

Il Quaderno di Lavoro

In omaggio, per ogni abbonamento attivato, le credenziali per poter usufruire di un **Quaderno di Lavoro**, uno **spazio di lavoro personalizzato** per tenere sotto controllo **scadenze e appunti** sugli **adempimenti** in lavorazione e semplificare la **gestione degli iter**.

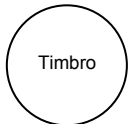
Codice	Descrizione	Q.tà	Prezzo	Totale
	Abbonamento Progetto Omnia - Uffici Affari Generali + Amministrazione digitale
866100	Quaderno di lavoro (aggiuntivo)
	Quesiti online (uffici Affari Generali - Amministrazione digitale)
	

Note per la fornitura **Imponibile €**

..... **IVA €**

Modalità di pagamento **TOTALE FORNITURA €**

Firma Agente



Firma Cliente

Indicare referenti e indirizzi di posta elettronica (non certificata) per l'invio delle mail informative per gli Uffici Affari generali e Amministrazione digitale.

Si consiglia di inserire progettoomnia@egaspari.net tra gli indirizzi email considerati attendibili per evitare che i messaggi inviati dalla nostra redazione siano catalogati come "indesiderati" e archiviati automaticamente nella cartella Spam.

COMUNE DI (Prov.)

		Quaderno di lavoro
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		