# Template – Piano d’Azione Approvato

Questo piano d’azione formalizza le attività da intraprendere per colmare i gap identificati e implementare il processo 'Should Be'. Ogni azione è tracciabile per responsabilità, tempistiche e indicatori di successo.

## Obiettivo del Piano

Esempio: Ottimizzazione della gestione ordini cliente.

## Stakeholder Coinvolti

- Sponsor di progetto  
- Responsabili di funzione  
- Team operativo  
- Supporto IT / HR / Controllo di gestione

## Tabella delle Azioni Approve

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Azione | Responsabile | Data Inizio/Fine | Indicatori di Successo (KPI) | Note/Rischi |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

## Note di Validazione

Data approvazione:  
Firma responsabile:  
Osservazioni aggiuntive: