

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 1 – Affari Generali e Patrimonio	<b>PROGETTO:</b> 1102 – Protocollo notifiche e pubblicazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Miglioramento della struttura comunale	<b>RESPONSABILE:</b> Rag. Learco Giachero
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 2: Riorganizzazione Ufficio Protocollo**

**FINALITÀ:** Ottimizzazione risorse umane

N.	Fasi	Responsabile	Data termine previsto	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di supporto all'Ufficio Messo Comunale per la consegna di atti in assenza del titolare	Giachero L.	31/12/2013												
2	Integrazione attività con Ufficio Segreteria Generale	Giachero L.	2014												

**Risorse umane coinvolte:** Giachero L. – Andruetto B. – Gallosti M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Consegna atti di competenza dell'Ufficio Messo Comunale	n. atti richiesti / n. atti consegnati	0	100%

<b>Monitoraggio intermedio al 15 settembre</b>		<b>Verifica finale al 31 dicembre</b>	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	