

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

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

OBIETTIVO N. 4: Ottimizzazione gestione nuovo programma Protocollo

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

| N. | Fasi | Responsabile | Data termine previsto | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|--------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio: - protocollazione e scansione completa e massiva di tutti i documenti ricevuti - gestione casella di posta elettronica comune.piossasco@legalmail.it con protocollazione diretta dei documenti ricevuti - puntuale gestione PEC in arrivo senza stampe etichette | Giachero L. | 31/12/2015 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Verifica e pulizia anagrafica persone archivio protocollo per individuazione mittenti/destinatari univoci | Giachero L. | 31/12/2015 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività) | Giachero L. | 31/12/2015 | | | | | | | | | | | | |

Risorse umane coinvolte: Fasi 1 e 2: Gallosti M. – Andruetto B. – Fase 3: Giachero L. - Libertella A.

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Unità di misura | Valore iniziale | Target |
|--|-----------------|---|---|
| (Fase 1) Scansione completa e massiva | On/Off | Off | On |
| (Fase 2) Tasso di errore con verifica a campione | % | 100% | almeno 25% |
| (Fase 3) N. pratiche giacenti nella scrivania virtuale | % | 100% | 0% rimanenze al netto delle nuove attività degli ultimi 6 giorni lavorativi |
| N. pratiche giacenti oltre i termini di conclusione del procedimento | n. pratiche | n. pratiche assegnate | 0 |
| Monitoraggio intermedio al 15 settembre | | Verifica finale al 31 dicembre | |
| <input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE | | <input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE | |
| <input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI | | <input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI | |