

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

<b>PROGRAMMA:</b> 4 – Servizi alla Persona	<b>PROGETTO:</b> 4417 – Biblioteca
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Amministrazione Trasparente	<b>RESPONSABILE:</b> Carla Gariglio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b> <input checked="" type="checkbox"/>

**OBIETTIVO N. 6: Gestione nuovo programma Protocollo**

**FINALITÀ:** Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data scadenza prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corretta gestione del flusso documentale in carico a ciascun ufficio (Scrivania digitale ufficio / Gestione Attività)	Gariglio C.	31/12/2015												

**Risorse umane coinvolte:** Ballanti D. – Leone T. – Pognante M.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
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
<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	