

**DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

Dirigente: Dott. Corrado Parola

**PROGRAMMA:** 4 – Servizi alla Persona **PROGETTO:** 4417 – Biblioteca

**OBIETTIVO GENERALE:** Amministrazione Trasparente **RESPONSABILE:** Carla Gariglio

**OBIETTIVO STRATEGICO**  **OBIETTIVO OPERATIVO**

**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	On/Off	On	Off

<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	