

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 <input type="checkbox"/> | OBIETTIVO OPERATIVO <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 | On/Off | On | Off |

| 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 | |