

PROGRAMMA 1 – AFFARI GENERALI	
CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
105 - CENTRO ELABORAZIONE DATI	rag. Learco GIACHERO

OBIETTIVO DI GESTIONE 2011

Obiettivo: descrizione sintetica	Predisposizione di manuale uso utenti relativo al protocollo in uscita e all'invio di posta certificata
---	--

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Finalità: Predisporre apposito manuale ad uso utenti e dare l'opportunità, a chi protocolla in uscita, di inviare le lettere tramite la posta certificata dalla propria postazione. Fase 1 – redazione manuale illustrato Fase 2 – invio a tutti gli utenti del protocollo Fase 3 – consulenza per gli eventuali problemi
--	--

Risorse finanziarie assegnate

Cap.	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impiego

Risorse umane assegnate

Cat	Dipendente	Ore impegnate
D	Poletto Giovanni	
C	Addeo Denis	

Risorse strumentali assegnate

Cod. invent.	Bene	% di impiego

Indicatori di risultato

Descrizione									Valore atteso			
Fase 1 – 2 – 3									Rispetto del crono programma			
Fase 1									n. 1			
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1						X						
Fase 2							X					
Fase 3							X	X	X	X	X	X

STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL _____

CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE

SCOSTAMENTI