

PROGRAMMA 1 – AFFARI GENERALI E PATRIMONIO	
CENTRO DI COSTO	RESPONSABILE
102 - PROTOCOLLO, NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI	rag. Learco GIACHERO

OBIETTIVO DI GESTIONE 2011												
<b>Obiettivo:</b>				<b>N° 2</b>				<b>Gestione posta in entrata</b>				
<b>descrizione sintetica</b>												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Finalità: Miglioramento della gestione della posta in entrata rivolta alla graduale riduzione della trasmissione del cartaceo. Fase 1 – Scansionatura completa della posta in entrata Fase 2 – Corretta individuazione dei servizi competenti								
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>												
Cap.	Descrizione			Importo assegnato				Dettaglio impiego				
<b>Risorse umane assegnate</b>												
<b>Cat</b>	<b>Dipendente</b>			<b>Ore impegnate</b>								
C	ANDRUETTO Bruna											
B	GALLOSTI Marinella											
<b>Risorse strumentali assegnate</b>												
Cod. invent.	Bene						% di impiego					
<b>Indicatori di risultato</b>												
Descrizione										Valore atteso		
Fase 1 – posta ricevuta/posta scansionata										100%		
Fase 2 – percentuale di scostamento										5% di errore		
Fasi e tempi	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
STATO DI ATTUAZIONE VERIFICATO AL _____												
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE												
<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI												