

## POTENZIAMENTO FUNZIONE PROTOCOLLO

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Dipendenti dell'Amministrazione/ Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Riorganizzazione del Servizio Protocollo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Nr. 1 Collaboratore amministrativo esperto
<b>Risultato atteso</b>	Acquisizione nuove competenze per la gestione documentale e la gestione dei processi di notifica atti
<b>Fasi</b>	Formazione relativa alla gestione documentale
	Formazione relativa alla gestione delle notifiche
<b>Indicatori di risultato</b>	Fascicolazione 95% documenti protocollati in carico area I alla data del 31.12.2024
	Registrazione e riscontro interno ed esterno 100% richieste di notificazione
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	Progetto speciale