

# Comune di Mira

## Scheda attività strutturale

Cod. Scheda	5.1.1
Anno	2015

<b>Titolo</b>	Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo (Servizio di Staff del Segretario Generale)
---------------	--

<b>Centro di Responsabilità</b>	5
---------------------------------	---

<b>Assessore di riferimento:</b>	Sindaco
----------------------------------	---------

<b>Pesatura:</b>	<b>Anno 2015:</b>	50	<b>Anno 2016:</b>	50	<b>Anno 2017:</b>	50
------------------	-------------------	----	-------------------	----	-------------------	----

<b>Principali caratteristiche del servizio erogato</b>	Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza PEC, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.						
<b>Modalità di erogazione</b>	Attività di back-office e di front-office				<b>Utenza</b>	Esterna, interna, governance	
<b>Accessibilità fisica</b>					<b>Accessibilità multicanale</b>	Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web	

## Indicatori

Dimensione	Indicatore		Unità di misura	Anno precedente	Target		
	Descrizione	Formula			2015	2016	2017
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100
Efficacia	Quantità documenti trasmessi via PEC	Numeri documenti trasmessi via Pec / Numero totale documenti trasmessi	%		40	50	60

## Procedimenti

Procedimento	Limite di legge o regolamento	2015	2016	2017
Liquidazione fatture	25	25	25	25
Accesso agli atti	30	30	30	30
Trasmissione atti, informazioni, elenchi al Servizio di Controllo		10	8	7