

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 6 – Servizi Amministrativi	PROGETTO: 6602 – Personale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Dott.ssa Paola Possetto
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione fascicolo elettronico del dipendente

FINALITÀ: Miglioramento della struttura comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riorganizzazione dei fascicoli del personale dipendente assunto nell'anno 2013 e scansione dei documenti	Possetto P.	30/09/2013												
2	Riorganizzazione dei fascicoli del personale dipendente assunto 2012-2011 e scansione dei documenti	Possetto P.	31/12/2013												
3	Riorganizzazione dei fascicoli del personale dipendente assunto 2010-2009 e scansione dei documenti	Possetto P.	28/02/2014												
4	Riorganizzazione dei fascicoli del personale dipendente assunto fino al 2008	Possetto P.	2014												

Risorse umane coinvolte: Possetto P. - Benvegnù M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Fascicoli elettronici	n.	0	Anno 2013 = 2
Fascicoli elettronici	n.	n.	Anno 2014 = 70

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	