

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Dirigente: Dott. Corrado Parola

PROGRAMMA: 1 – Affari Generali e Patrimonio	PROGETTO: 1101 - Segreteria Generale
OBIETTIVO GENERALE: Miglioramento della struttura comunale	RESPONSABILE: Rag. Learco Giachero
OBIETTIVO STRATEGICO <input type="checkbox"/>	OBIETTIVO OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

OBIETTIVO N. 1: Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo

FINALITÀ: Riorganizzazione dell'archivio documentale comunale

N.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca figura professionale per incarico di revisione dell'archivio documentale storico, di deposito e corrente	Giachero L.	31/05/2014												
2	Affidamento incarico	Giachero L.	30/06/2014												
3	Coordinamento e verifica dell'attività per la sistemazione dell'attuale archivio storico	Giachero L.	31/12/2014												

Risorse umane coinvolte: Giachero L. – Rivetto M.

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rispetto del crono programma	On/Off	Off	On
Inizio attività sistemazione archivio	Tempo	0	1/07/2014

Monitoraggio intermedio al 15 settembre		Verifica finale al 31 dicembre	
<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE		<input type="checkbox"/> CONFORME ALLA PROGRAMMAZIONE	
<input checked="" type="checkbox"/> SCOSTAMENTI		<input type="checkbox"/> SCOSTAMENTI	