

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 DEL PIANO DELLE PERFORMANCE DEL TRIENNIO 2025-2027						
AREA AMMINISTRATIVA						
AREA STRATEGICA		OBIETTIVO STRATEGICO				
Informatizzazione e sviluppo del capitale umano		Potenziamento uso del documentale, del protocollo informatizzato e del nuovo gestionale.				
tipologia di obiettivo		personale interessato: Responsabile del progetto Ufficio Rette e Protocollo		Descrizione		
di migliorameneto	x	TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E ASSISTENTE SOCIALE		Attivazione nuovi moduli e procedure informatiche in vista di una maggiore precisione e gestione dei dati a favore dell'efficienza, efficacia ed economicità della gestione		
di mantenimento/consolidamento	x					
di potenziamento						
individuale	x					
organizzativo						
Innovativo funzionale						
ATTIVITA'		PESO	Diagramma di gant			Indicatore di performance
Sviluppo/mantenimento dell' archivio virtuale ciascuno per il proprio ufficio. Archiviazione dei documenti per ciascun procedimento catalogato per anno, archiviazione delle pratiche/procedure digitalmente tramite l'applicativo del documentale di CBA		70%	2025	2026	2027	Fatto/Non fatto - Uffici amministrativi predisposizione di una relazione semestrale (entro il 30/06 e il 31/12 dell'anno di riferimento) ognuno per il proprio servizio/ufficio, delle cartelle create e dell'archiviazione effettuata, illustrando l'albero creato e il suo aggiornamento.
			X	x	x	
Potenziamento dell'uso del protocollo informatizzato e relativo passaggio nel documentale, creazione di filtri maggiori per la ricerca dei documenti in arrivo e in partenza sia sul protocollo che nel documentale		30%	x	x	x	Fatto/non fatto - Ufficio protocollo predisposizione di stampe del protocollo da presentare trimestralmente per ciascun anno, con i campi compilati già in essere e i nuovi filtri creati per una miglior catalogizzazione dei documenti e facile ricerca.

Cologna Veneta 30/01/2025

