

COMUNE DI ARZACHENA (OT)

OBIETTIVO SETTORE N. 1 - AA.GG. PERSONALE E SERV. SOCIALI - SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA PIERA MUREDDU

ANNO: 2025 - 2026

NUMERO OBIETTIVO: 1 DI SETTORE

TIPO OBIETTIVO (Sviluppo/Miglioramento/Mantenimento):

PESO OBIETTIVO: MANTENIMENTO/SVILUPPO

OBIETTIVO:	AVVIO PROGETTO DI CENSIMENTO E ORDINAMENTO DEGLI ARCHIVI CARTACEI E DIGITALI
-------------------	--

FINALITA' OBIETTIVO:	L'obiettivo trae origine dalla ispezione degli archivi comunali da parte della Soprintendenza Archivistica della Sardegna del 3 giugno 2024, a seguito della quale sono state impartite varie prescrizioni e raccomandazioni a cui l'Ente deve adeguarsi, nelle forme e nella tempistica indicata dalla stessa Soprintendenza. Si evidenziano in particolare alcuni aspetti, sia dal punto di vista tecnico/amministrativo, sia per la tempistica indicata, e richiederanno uno sforzo da parte di tutto l'Ente, in termini economici, da reperire e mettere a disposizione per gli interventi richiesti. Per questo motivo, l'obiettivo si svilupperà presumibilmente in un biennio, ma sarà necessario il reperimento delle somme necessarie per le operazioni di censimento e scarto degli archivi cartacei, che rappresentano, come evidenziato dalla Soprintendenza, da dover affrontare e risolvere. Nel caso in cui le risorse economiche necessarie non fossero subito disponibili per completare le lavorazioni nel biennio 2025-2026, si dovrà prevedere il biennio indicato e proseguire anche per il 2027.
-----------------------------	--

Nr.	Descrizione fasi realizzative	Peso %	Grado % di attuazione	2025																			
				Tempo programmato/Tempo effettivo																			
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D								
1	Adozione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, aggiornato alla normativa vigente e alle procedure in uso presso questo Ente, integrato e modellato secondo l'organizzazione specifica di questa Amministrazione. - Verifica manuale da parte del Segretario Generale; - Elaborazione proposta di deliberazione da parte della Giunta comunale per approvazione manuale; - Formazione di tutto il personale dipendente dell'ente, per le operazioni di classificazione e fascicolazione della documentazione digitale.	30%		Te	x	x	x	x	x	x	x												
				Tp																			
2	Ricevuto il nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica della Sardegna sul progetto redatto da un archivista di I fascia ai sensi del d.m. del Ministero della Cultura 244/2019, relativo alle attività di censimento complessivo degli archivi cartacei dell'ente, in questa seconda fase, si procederà alla quantificazione del fabbisogno di risorse economiche necessarie per procedere con la terza fase, relativa alla procedura di affidamento, a ditta esterna qualificata, degli interventi di censimento, catalogazione, sistemazione e scarto della documentazione presente nei	30%		Te																			
				Tp																			
3	Affidamento a ditta esterna qualificata del servizio relativo agli interventi di censimento, catalogazione, sistemazione e scarto della documentazione presente nei vari archivi comunali e avvio attività compatibilmente alle risorse economiche assegnate nel PEG	40%		Te																			
				Tp																			
		100%	0%																				

RISORSE UMANE: IMPIEGATE DA CIASCUN	Il Dirigente ed il Personale con Categoria D e C		%	Eventuali anomalie	
	TOTALE	3	0		

RISORSE STRUMENTALI: IMPIEGATE DA CIASCUN	Descrizione	q. prevista	q. effettiva	%	Eventuali anomalie
	PC	3	2	66,7%	
	stampanti	1	1	100,0%	
	scanner	1	1	100,0%	
	fax	1	1	100,0%	
	fotocopiatrici	1	1	100,0%	
	automezzi	2	2	100,0%	

RISORSE FINANZIARIE:	Capitoli di spesa collegati	Risorse previste	Risorse impegnate	%
			2	

INDICATORI DI RISULTATO:	Descrizione	Valore atteso	Valore conseguito	%
	Prima Fase: Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico	Redazione manuale e approvazione proposta di delibera		
	Seconda Fase: Attività propedeutiche alle attività di censimento complessivo degli archivi cartacei dell'ente	quantificazione del fabbisogno		
	Terza fase: Avvio attività di censimento, catalogazione, sistemazione e scarto	Affidamento servizio a ditta qualificata		