

Comune	SAN MARTINO IN STRADA
Servizio	SERVIZI AL CITTADINO
Responsabile	MONTANARO VANESSA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Controllo ed eliminazione degli atti di archivio.
	Il controllo e l'eliminazione degli atti di archivio è un processo molto importante nella gestione dei documenti pubblici, in quanto garantisce che solo i documenti necessari e pertinenti siano conservati, mentre quelli obsoleti o non più rilevanti possano essere eliminati in modo sicuro e conforme alla legge.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	no
Risorse umane coinvolte	Vittoria Sommariva
Risorse finanziarie previste	Oneri a carico dell'Ente.

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	ottimizzazione degli spazi e eliminazione di documenti obsoleti o non più rilevanti.

Situazione di partenza	documenti stipati in archivio
Risultato atteso	Sistemazione archivio tramite eliminazione documenti obsoleti e miglioramento logistico

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: alla data del 31.12.2025 verranno eliminati il 60% dei documenti considerati obsoleti o non più rilevanti secondo normativa di legge.
	Risultato raggiunto al 70% se: alla data del 31.12.2025 verranno eliminati il 30% dei documenti considerati obsoleti o non più rilevanti secondo normativa di legge.
	Risultato considerato non raggiunto se: alla data del 31.12.2025 non verranno eliminati il 30% dei documenti considerati obsoleti o non più rilevanti secondo normativa di legge.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	X	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi