

**APPENDICE 1**  
**STRUTTURA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Comune di Segusino

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2023\_\_ - 2025\_\_**

OBIETTIVO SPECIFICO	Archiviazione di atti amministrativi annualità pregresse			
AREA RIFERIMENTO	DI Area Amministrativa – Rif. DUP 2023/2025 – Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione - Programma 02 – Segreteria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO GENERALE RIFERIMENTO	DI Catalogazione e conservazione in forma cartacea degli atti amministrativi approvati e pubblicati dal Comune di Segusino dall’anno 2018 al 30.06.2022, in ottemperanza alla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa.			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	1. raccolta e riordino in senso cronologico di tutti i documenti cartacei dal 2018 al 30.06.2022, data del passaggio alla digitalizzazione da parte del Comune di Segusino;	Entro 31.12.2023 il		
	2. affidamento della rilegatura con copertina rigida a ditta esterna in base all’anno di pubblicazione;	Entro 31.12.2023 il		
	3. conservazione delle rilegature presso la Sala Consiliare del comune.	Entro 31.12.2023 il		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente <sup>1</sup>
	1. raccolta e riordino in senso cronologico di tutti i documenti cartacei dal 2018 al 30.06.2022, data del passaggio alla digitalizzazione da parte del Comune di Segusino;	SI = 1 NO = 0	SI	
	2. affidamento della rilegatura con copertina rigida a ditta esterna in base all’anno di pubblicazione;	SI = 1 NO = 0	SI	
	3. conservazione delle rilegature presso la Sala Consiliare del comune.	SI = 1 NO = 0	SI	
CRITICITA’/RISCHI	Descrizione	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> Xbasso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE				

<b>ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> <b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>		
	Ruolo	Nome e cognome
		Berton Elena