



Comune di Iglesias

| | |
|---------------------------|--|
| Periodo di riferimento: | Anno 2025 |
| Assessorato: | Referente: Sindaco Mauro Usai |
| Centro di responsabilità: | Dirigente Settore Amministrativo Contabile |

| | |
|---|---|
| Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 28 settembre 2024 | |
| D.U.P. | Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 12 dicembre 2024 |
| Staff | Amministrativo Contabile – (struttura organizzativa D.G.C. n. 260 del 03.09.2024) |
| Ufficio | Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance* |

| | |
|---|---|
| Linea strategica | n. 15 del D.U.P. "Iglesias, Città Trasparente: miglioramento della macchina amministrativa. Trasparenza, Anticorruzione, Legalità. P.N.R.R. |
| Azione strategica comune a tutte le linee strategiche | "Analizzare i dati presenti nei registri cartacei dei Ruoli Matricolari Comunali – trasferire i dati da supporto cartaceo a supporto digitale - annotare le cancellazioni per emigrazione e morte". |



| | |
|---------------|-------------------------------------|
| Missione 001 | Servizi istituzionali e di gestione |
| Programma 010 | Anagrafe -Leva militare comunale |

| Interconnessione con altri servizi | |
|------------------------------------|--|
| Cod. | Descrizione |
| | <p>Si prevede una interconnessione con i seguenti Uffici comunali:</p> <p>1 - Anagrafe</p> <p>2 - Leva</p> <p>In sede di pianificazione delle attività si è data priorità ad un arco temporale di 10 anni dal 1972 al 1962</p> |

| Interconnessione con altri obiettivi | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Cod. | Descrizione | Dipendenza |
| | <p>L'informatizzazione dei dati rappresenta in questo momento un primo step che ageverà, in un futuro prossimo, il passaggio dall'anagrafe comunale all'anagrafe nazionale popolazione residente (ANPR) dei dati dei Ruoli Matricolari.</p> | <p>Le azioni coinvolgono tutti i servizi demografici.</p> |

PREMESSA.

Al fine di agevolare il reperimento delle informazioni relative ai “Ruoli Matricolari Comunali”, necessarie per velocizzare lo scambio di informazioni tra Comuni, e in vista del caricamento di tali dati nell’Anpr (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), si è deciso di iniziare il processo di informatizzazione che, attraverso un’analisi puntale del dato presente nel cartaceo, ha permesso di evidenziare errori o refusi di trascrizione (persone cancellate per morte o emigrazione). Tale operazione ha consentito di arrivare ad un dato finale maggiormente attendibile.

FINALITA’

Porre in essere un insieme di attività che consentano di dare un servizio affidabile al cittadino, ai Comuni e ai Centri Documentali del Ministero della Difesa.



| Indicatori di performance | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|-----------|---|---|---|------------|---|---|---|-------------|---|---|---|---|--|----------------|
| Cod. | Descrizione | Formula | Valore atteso | I^ rilev. | | | | II^ rilev. | | | | III^ rilev. | | | | % ragg. | | |
| | Analizzare i dati presenti nei registri cartacei, trasferire i dati su supporto informatico gestionale, con indicazione dei dati anagrafici del cittadino, della matricola, dell'anno di arruolamento e congedo e del rispettivo Corpo Militare. | 100% corrisponde al caricamento dei dati relativi agli ultimi 10 anni dei Ruoli Matricolari Comunali. | Per ciascun anno verrà analizzato il dato e riportato, dopo gli opportuni controlli, sul supporto informatico gestionale. | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Azioni | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1 | Analisi della documentazione cartacea presente in archivio. | 15% | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | n. 2 incontri col personale interessato. | Concordare col personale interessato alcuni aspetti relativi alla analisi dei dati da caricare sul gestionale. | Nessun vincolo |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Caricamento dei dati sul gestionale | 70% | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Totale dati analizzati/totale dati caricati | | Nessun vincolo |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Verifica tra i dati presenti | 10% | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Totale dati | Verifica dati | Nessun |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|----------------|
| | negli archivi anagrafici e quelli presenti nei ruoli matricolari comunali. | | R | | | | | | | | | | | | | presenti negli archivi anagrafici/totali dati presenti nei ruoli matricolari | caricati se conforme a quanto presente nei registri cartacei. | vincolo |
| 4 | Cancellazione dal supporto informatico gestionale di eventuali duplicati. | 5% | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | a) n. 1 determinazione attestante il lavoro prodotto. | Miglioramento della qualità e dei servizi | Nessun vincolo |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | |

| Cod. | Attività | Referente | Personale coinvolto | | | | | |
|------|---|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--|--|----------------|----------------|
| | | | Nome | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
| 1 | Analisi della documentazione cartacea presente in archivio. | Dirigente servizio personale | Angela Maria Floris Renato Citzia | Dirigente Elevata Qualific. | Non quantificabili e comunque nell'ambito delle 36 ore settimanali | La percentuale del tempo lavoro si potrà fare solo dopo la conclusione delle attività previste | | |
| 2 | Caricamento dei dati sul | Dirigente | Gabriela Pinna | Operatore | Non quantificabili e comunque | La percentuale | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|----------------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| | gestionale | Amministrativo Contabile | Giuseppe Siddu | Esperto | nell'ambito delle 36 ore settimanali | del tempo lavoro si potrà fare solo dopo la conclusione delle attività previste | | |
| 3 | Verifica tra i dati presenti negli archivi anagrafici e quelli presenti nei ruoli matricolari. | Dirigente servizio personale | Gabriela Pinna Giuseppe Siddu | Operatore Esperto | Non quantificabili e comunque nell'ambito delle 36 ore settimanali | La percentuale del tempo lavoro si potrà fare solo dopo la conclusione delle attività previste | | |
| 4 | Cancellazione dal supporto informatico gestionale di eventuali duplicati. | Angela Maria Floris | Gabriela Pinna Giuseppe Siddu | Operatore Esperto | Non quantificabili e comunque nell'ambito delle 36 ore settimanali | La percentuale del tempo lavoro si potrà fare solo dopo la conclusione delle attività previste | | |

| ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI | Entità (% scostamento da obiettivo e/o da programma) |
|---------------------------|--|
| | |
| | Natura (di programmazione e/o di attuazione; da specificare) |
| | |
| | Cause (da specificare) |
| | |
| | Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma) |
| | |

PROVVEDIMENTI CORRETTIVI

Provvedimenti già assunti

Proposte all'Amministrazione

Provvedimenti da assumere

MONITORAGGIO

1°

2°

3°



MONITORAGGIO FINALE

Risultati conseguiti

| | |
|--------------------------------|--|
| <i>Obiettivo</i> | |
| <i>Scenario di riferimento</i> | |
| <i>Attuazione e gestione</i> | |
| <i>Risorse umane</i> | |
| <i>Risorse finanziarie</i> | |
| <i>Altre risorse</i> | |
| <i>Prodotto finale</i> | |
| <i>Fattori di successo</i> | |
| <i>Fattori di debolezza</i> | |
| <i>Efficienza</i> | |
| <i>Qualità</i> | |
| <i>Sviluppo</i> | |
| <i>Immagine</i> | |

