



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2025
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	Amministrativo Contabile

Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 39 del 28 settembre 2023	
D.U.P	approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 21.12.2023
Settore	Amministrativo Contabile
Ufficio	Anagrafe

Linea strategica	Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina
Azione strategica	Garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi
Obiettivo operativo	Digitalizzazione parziale dell'Archivio dell'Anagrafe - continuazione

Missione	001 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	007 -



Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

## PREMESSA

Nel corso dell'anno 2024 l'Ufficio Anagrafe ha dato inizio a un'operazione, articolata in più annualità, di riordino e digitalizzazione dello schedario cartaceo, il quale contiene i cartellini anagrafici di tutti i cittadini residenti nel Comune di Iglesias alla data del 07/01/2014 (27.189 cartellini circa).

L'operazione di riordino e digitalizzazione ha visto una prima fase di attuazione nel corso del 2024, con la digitalizzazione di 6.000 cartellini, corrispondenti ai cittadini il cui cognome comincia per le lettere A – B – C: tale obiettivo è stato raggiunto tramite il coinvolgimento di tutti i dipendenti all'epoca impegnati nell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile.

Per l'anno in corso si ritiene necessario continuare il lavoro intrapreso l'anno precedente, continuando la digitalizzazione di ulteriori 2.000 cittadini circa (il numero può variare a seguito delle operazioni di scorporamento e integrazione sotto descritte nel dettaglio).

La scelta di stabilire un numero inferiore di cittadini da digitalizzare dipende da diversi fattori:

- l'Ufficio Anagrafe nel corso dell'anno 2025 ha subito diverse modifiche nella sua composizione organica, in particolare entrambe le unità coinvolte sono state assunte nel corso del 2025 (Susanna Addari e Gabriela Pinna nel mese di Febbraio 2025, mentre Francesca Madeddu è stata assegnata all'Ufficio nel mese di Giugno 2025 in sostituzione di Addari) e al momento sono ancora in fase di formazione e affiancamento;
- attualmente soltanto Francesca Madeddu risulta assegnata in maniera totale all'Ufficio Anagrafe, giacché Gabriela Pinna è impiegata per 18 ore presso l'Ufficio Anagrafe e per 18 ore presso l'Ufficio Elettorale, da qui il numero più basso di ore da dedicare al raggiungimento dell'obiettivo;
- l'Ufficio di Stato Civile è attualmente impegnato in un altro obiettivo PEG in quanto si è ritenuto opportuno valorizzare in questo modo la professionalità delle unità ivi impiegate.

Per tali ragioni (formazione e diminuzione delle unità impiegate), si è ritenuto che in, proporzione, il numero di circa 2.000 cartellini sia il giusto bilanciamento fra la mutata dotazione organica dell'Ufficio e la necessità di garantire senza interruzioni né ritardi l'attività di back office e, soprattutto, di sportello dell'Ufficio Anagrafe.

## FINALITA'

L'opera di digitalizzazione, è finalizzata ad agevolare il lavoro dell'Ufficiale d'Anagrafe nel rilascio della certificazione storica, in quanto, allo stato attuale il rilascio di questa tipologia di certificati comporta una ricerca d'archivio che non permette l'emissione del certificato allo sportello, con un costo in termini di tempo impegnato sia per l'Ufficiale d'Anagrafe, sia per il cittadino. Attraverso questa prima opera di scansione del cartellino cartaceo è possibile tagliare i tempi della ricerca e quindi fornire un servizio più celere ed efficace ai cittadini.

Indicatori di performance																		
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.											
	Riordino e digitalizzazione cartellini anagrafici (Lettere D - E - Fa)		100% al 31.12.2025															
N.				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Avvio delle operazioni di conteggio, riordino e verifica delle persone attualmente residenti (2.078 cittadini), con scorporamento delle persone nate o immigrate dopo il 07/01/2014	5%	P				X									Entro il 30/04/2025		
			R															
2	Estrazione dei cittadini emigrati o deceduti dopo il 07/01/2014 inserimento manuale nell'elenco dei cartellini da digitalizzare	5%	P				X									Entro il 30/04/2025		
			R															
2	Creazione di un archivio condiviso propedeutico al caricamento dei cartellini nel sistema applicativo SW – ANAGRAFE	3%	P				X									Entro il 30/04/2025		
			R															
3	Operazione di digitalizzazione dei cartellini anagrafici delle persone attualmente residenti e iscritte nell'APR di Iglesias prima del 07/01/2014 in formato cartaceo	65%	P					X	X	X	X	X	X	X	X	Entro il 31/12/2025		
			R															
4	Associazione del cartellino in formato .pdf alla scheda anagrafica del singolo	20%	P					X	X	X	X	X	X	X	X	Entro il 31/12/2025		

	cittadino e caricamento del documento nella sezione “documenti – documento generico”		R															
5	Stampa di un elenco finale propedeutico alla verifica e continuazione della digitalizzazione	2%	P											X	Entro il 31/12/2025			
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Avvio delle operazioni di conteggio, riordino e verifica dei cartellini cartacei contenuti nello schedario e attualmente residenti relativo ai nominativi di cui alla lettera D – E - Fa.	Dott.ssa Angela Maria Floris	Vania Biggio	D1	30			
2	Estrazione delle liste di cittadini dall'applicativo SW Anagrafe per confronto con i cartellini aggiornati al 07.01.2014 al fine di creare l'elenco dei cittadini da digitalizzare		Vania Biggio	D1	30			
3	Simulazione, della durata di un'ora, delle operazioni di scannerizzazione dei cartellini anagrafici		Vania Biggio	D1	1			
			Susanna Addari/ sostituita da Francesca Madeddu	C1	1			
			Gabriela Pinna	C1	1			
4	Avvio delle operazioni di		Vania Biggio	D1	20			



5	scannerizzazione e inserimento nell'archivio condiviso.	Susanna Addari/sostituita da Francesca Madeddu dal 10/06/2025	C1	60			
		Gabriela Pinna	B1	30			
	Caricamento del cartellino anagrafico scansionato nell'applicativo SW ANAGRAFE nella sezione documenti del cittadino	Vania Biggio	D1	20			
		Susanna Addari/sostituita da Francesca Madeddu dal 10/06/2025	C1	60			
		Gabriela Pinna	B1	30			
6	Predisposizione dell'elenco finale	Vania Biggio	D1	5			

#### 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)

<b>PROVVEDIMENTI CORRETTIVI</b>	Provvedimenti già assunti
	Proposte all'Amministrazione
	Provvedimenti da assumere

<b>MONITORAGGIO</b>	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>	