



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2019
Assessorato:	Assessore ambiente, protezione civile, bonifiche, agricoltura, polizia locale, viabilità, decentramento
Centro di responsabilità:	Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas

Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 71 del 06 novembre 2018	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 22 marzo 2019
Settore	Staff
Ufficio	Archivio di deposito

Linea strategica 15	Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina
Azione strategica	Garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi
Obiettivo operativo	Riordino archivio di deposito

Missione	001
Programma	0002



Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza

Indicatori di performance																		
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.											
	Riordino archivio di deposito		100% al 31.12.2019															
Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Montaggio scaffalature nello stabile adibito a nuovo archivio di deposito	15	P							X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi		
			R															
2	Catalogazione, fascicolazione e trasferimento faldoni dal vecchio al nuovo archivio	15	P							X	X	X	X	X	X	Rispetto dei tempi		
			R															
3	Preparazione del materiale destinato allo scarto previa autorizzazione della sovrintendenza	70	P							X	X	X	X	X	X	tot materiale scartato/ tot materiale di scarto		
			R															
			P															
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Montaggio delle nuove scaffalature pari a ___ ml	Dott.ssa Lucia Tegas	Angela Maria Floris	D3/6				
			Renato Citzia	D1/3				
			Gianni Armosini	C3				
			Giovanni Lussu	A				
2	Catalogazione, fascicolazione e trasferimento faldoni dal vecchio al nuovo archivio riferiti diversi settori e uffici dell'Ente	Dott.ssa Lucia Tegas	Angela Maria Floris	D3/6				
			Citzia Renato	D1/3				
			Gianni Armosini	C3				
			Giovanni Lussu	A				
3	Smistamento della documentazione depositata in archivio distinguendo quella destinata al macero da quella destinata allo scarto e quella da trasferire all'archivio storico	Dott.ssa Lucia Tegas	Angela Maria Floris	D3/6				
			Renato Citzia	D1/3				
			Gianni Armosini	C3				
			Giovanni Lussu	A				
			Citzia Renato	D1/3				