



Comune di Iglesias

| | |
|---------------------------|--|
| Periodo di riferimento: | Anno 2020 |
| Assessorato: | |
| Centro di responsabilità: | Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas |

| | |
|--|---|
| Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 71 del 06.11.2018 | |
| D.U.P | Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 20/05/2020 |
| Staff | Staff |
| Ufficio | Anticorruzione e trasparenza |

| | |
|---------------------|--|
| Linea strategica | Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina amministrativa |
| Azione strategica | Incrementare l'informatizzazione |
| Obiettivo operativo | Digitalizzazione del registro degli accessi del Comune di Iglesias |

| | |
|-----------|---|
| Missione | 0001 – Servizi istituzionali e generali e di gestione |
| Programma | 02 – Segreteria generale |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|



| Interconnessione con altri servizi | |
|------------------------------------|---------------------|
| Cod. | Descrizione |
| | Con tutti i servizi |

| Interconnessione con altri obiettivi | |
|--------------------------------------|-------------|
| Cod. | Descrizione |
| | |

| Indicatori di performance | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---------|-----------------------|-----------|------------|-------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|
| Cod. | Descrizione | Formula | Valore atteso | I^ rilev. | II^ rilev. | III^ rilev. | % ragg. | | | | | | | | | | | |
| | Digitalizzazione del registro degli accessi del Comune di Iglesias | | 100% al 31/12/2020 | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. | | | | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1 | Verifica della situazione del registro degli accessi | 20% | P | X | X | | | | | | | | | | | N° istanze di accesso | N°584 istanze + esiti + corrispondenza intercorsa | Nessun vincolo. Uffici interessati: tutti |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Digitalizzazione delle istanze di accesso, degli esiti e di tutta la corrispondenza intercorsa, aggiornamento del database già esistente e creazione dei link per la digitalizzazione | 70% | P | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Database | Aggiornamento del database | Nessun vincolo. Uffici interessati: tutti |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Condivisione e consultabilità del database con l'ufficio URP | 10% | P | | | | | | | | | | X | X | X | Database consultabile dall'ufficio URP entro il 31.12.2020 | Database in cartella condivisa | Nessun vincolo. Uffici interessati: tutti |
| | | | R | | | | | | | | | | | | | | | |

| Cod. | Attività | Referente | Personale coinvolto | | | | | |
|------|---|---------------------|------------------------------------|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | | | Nome | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
| 1 | Acquisizione delle istanze di accesso riferire all'anno 2020 | Segretario generale | | Segretario Generale | | | | |
| | | | Tegas Lucia | | | | | |
| | | | Ferraro Maria Luisa | D1 | | | | |
| 2 | Aggiornamento del database già esistente e creazione dei link per la digitalizzazione | Segretario generale | | Segretario Generale | | | | |
| | | | Tegas Lucia | | | | | |
| | | | Ferraro Maria Luisa | D1 | | | | |
| 3 | Completamento digitalizzazione e messa in condivisione | Segretario generale | Tegas Lucia Ferraro Maria Luisa | Segretario Generale D1 | | | | |

Il personale è di ruolo con contratto a tempo indeterminato.

Per le attività sopra individuate sono state utilizzate **le risorse strumentali** già esistenti ed elencate nell'inventario del Comune.

Tutte le attività sono realizzate sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas.

| | |
|---------------------------------|------------------------------|
| PROVVEDIMENTI CORRETTIVI | Provvedimenti già assunti |
| | |
| | Proposte all'Amministrazione |



Provvedimenti da assumere

MONITORAGGIO



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> | |