



Comune di Iglesias

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Periodo di riferimento:   | Anno 2020                                |
| Assessorato:              | Assessore Sistemi Informatici            |
| 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. 20 del 20 maggio 2020 |
| Settore  | Staff   |
| Ufficio  | Sistemi Informatici   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Linea strategica 05             | Iglesias Città intelligente. Utilizzo delle nuove tecnologie per la vita dei cittadini.  |
| Azione strategica               | Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse |
| Obiettivo operativo di sviluppo | Emergenza Covid – Attivazione servizio Smart Working – Web Conference  |



|           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| Missione  | 001                                   |
| Programma | 0008 Statistica e sistemi informativi |

| 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. |
|                           | Attivazione Smart Working – WEB Conference | Smart Working | 100% al 31/12/2020 |           |            |             |         |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza |   | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori         | Targets | Vincoli |
| 1               | Fattibilità, verifica tecnologica e sostenibilità, predisposizione infrastruttura “in house” su piattaforma Vmware                       | 15         | P |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Rispetto dei tempi | 100%    |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    |         |         |
| 2               | Fase di Testing e predisposizione ambiente di lavoro personalizzato per ogni utente  | 15         | P |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Rispetto dei tempi | 100%    |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    |         |         |
| 3               | Predisposizione atti Acquisizione Web Cam e Piattaforma Web Conference installazione – testing - utilizzo                                | 20         |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | Rispetto dei tempi | 100%    |         |
| 4               | Attivazione definitiva smart working – comunicazione agli utenti link di accesso – migrazione interno telefono – help desk agli utenti - | 50         | P |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Rispetto dei tempi | 100%    |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                    |         |         |



| Cod. | Attività   | Referente            | Personale coinvolto    |      |                |                |                |
|------|--|----------------------|------------------------|------|----------------|----------------|----------------|
|      |  |                      | Nome                   | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate |
| 1    | Fattibilità, verifica tecnologica e sostenibilità, predisposizione infrastruttura “in house” su piattaforma Vmware                       | Dott.ssa Lucia Tegas | Roberto Alba<br>Cat. D |      |                |                |                |
| 2    | Fase di Testing e predisposizione ambiente di lavoro personalizzato per ogni utente  | Dott.ssa Lucia Tegas | Roberto Alba<br>Cat. D |      |                |                |                |
| 3    | Predisposizione atti Acquisizione Web Cam e Piattaforma Web Conference installazione – testing - utilizzo                                | Dott.ssa Lucia Tegas | Roberto Alba<br>Cat. D |      |                |                |                |
| 4    | Attivazione definitiva smart working – comunicazione agli utenti link di accesso – migrazione interno telefono – help desk agli utenti - | Dott.ssa Lucia Tegas | Roberto Alba<br>Cat. D |      |                |                |                |

**Note:** Attivazione dello smart working “emergenziale consentendo, in via straordinaria, l’attivazione del **lavoro agile in forma semplificata** in assenza dell’accordo individuale con il dipendente. Riduzione dei rischi di contagio derivati dall’emergenza Covid-19 senza interrompere le attività lavorative;

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| <b>PROVVEDIMENTI CORRETTIVI</b> | 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>                |  |

