



Comune di Iglesias

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Periodo di riferimento:   | Anno 2019   |
| Assessorato:              | Struttura in posizione di Staff: ufficio anticorruzione e controlli |
| Centro di responsabilità: | Dott.ssa Lucia Tegas  |

|   |   |
|---|---|
| Linee di mandato del Sindaco di cui alla delibera di Consiglio comunale n.71 del 06/11/2018 |   |
| D.U.P   | Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n°21 del 22 marzo 2019 |
| Settore   | Staff   |
| Ufficio   | Segretario Generale   |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Linea strategica    | Semplificazione e innovazione amministrativa                           |
| Azione strategica   | Promozione dell'aggiornamento e puntuale applicazione della normativa  |
| Obiettivo operativo | Piattaforma Certificazione Crediti – Definizione assetto organizzativo |



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

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

| Interconnessione con altri obiettivi |                                    |            |
|--------------------------------------|------------------------------------|------------|
| Cod.                                 | Descrizione                        | Dipendenza |
|                                      | Piattaforma Certificazione Crediti |            |
|                                      |                                    |            |
|                                      |                                    |            |

| Indicatori di performance |   |         |                    |           |            |             |         |
|---------------------------|---|---------|--------------------|-----------|------------|-------------|---------|
| Cod.                      | Descrizione   | Formula | Valore atteso      | I^ rilev. | II^ rilev. | III^ rilev. | % ragg. |
|                           | La Piattaforma dei Crediti Commerciali serve a certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali. |         | 100% al 31/12/2019 |           |            |             |         |

| Piano operativo |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                    |         |         |
|-----------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------|---------|---------|
| N.              | Azioni  | Dipendenza |   | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori                         | Targets | Vincoli |
| 1               | Definizione assetto organizzativo e nomina del Responsabile per il comune di Iglesias | 10%        | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | Deliberazione e di Giunta Comunale |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                    |         |         |
| 2               | Adempimenti   | 10%        | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | Comunicazioni varie                |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                    |         |         |
| 3               | Pratica di subentro del Segretario Generale   | 30%        | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | Subentro nella PCC                 |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                    |         |         |

| Piano operativo |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |         |         |
|-----------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------|---------|---------|
| N.              | Azioni  | Dipendenza |   | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori           | Targets | Vincoli |
| 4               | Monitoraggio intersettoriale                                  | 10%        | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | comunicazioni        |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |         |         |
| 5               | Elaborazione e comunicazione alla Piattaforma del modello 003 | 15%        | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | N° comunicazioni     |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                      |         |         |
| 6               | Correzione errori file esito                                  | 20%        | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | N° correzioni        |         |         |
| 7               | Accettazione manuale in contabilità delle fatture elaborate   | 5%         |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | N° fatture accettate |         |         |

| Cod. | Attività   | Referente      | Personale coinvolto |       |                |                |                |                |
|------|--|----------------|---------------------|-------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |  |                | Nome                | Cat.  | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
| 1    | Predisposizione atti definizione assetto organizzativo e nomina del responsabile. Adempimenti vari | Dott.ssa Tegas |                     |       |                |                |                |                |
|      |  |                | Dott.ssa Tegas      | Segr. |                |                |                |                |
|      |  |                | Ferraro Maria Luisa | D     |                |                |                |                |
| 2    | Pratica subentro   | Dott.ssa Tegas | Dott.ssa Tegas      | Segr. |                |                |                |                |
|      |  |                | Ferraro Maria Luisa | D     |                |                |                |                |
|      |  |                |                     |       |                |                |                |                |
|      |  |                |                     |       |                |                |                |                |

|   |                            |                |                     |       |  |  |  |  |
|---|----------------------------|----------------|---------------------|-------|--|--|--|--|
| 3 | Attività sulla piattaforma | Dott.ssa Tegas | Dott.ssa Tegas      | Segr. |  |  |  |  |
|   |                            |                | Ferraro Maria Luisa | D     |  |  |  |  |
|   |                            |                |                     |       |  |  |  |  |
|   |                            |                |                     |       |  |  |  |  |
|   |                            |                |                     |       |  |  |  |  |