



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2020
Assessorato:	//////////
Centro di responsabilità:	Dirigente Ing. Pierluigi Castiglione

Linee programmatiche di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 71 del 06.11.2018	
D.U.P	Approvato con deliberazione del C.C. N. 20 del 20.05.2020
Settore organizzativo:	Settore IV Tecnico - Manutentivo
Ufficio	Appalti, Contratti e Provveditorato

Linea strategica n. 15	Iglesias – Città trasparente: miglioramento della macchina amministrativa
Azione strategica 1	Garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi
Obiettivo operativo <i>di</i>	Digitalizzazione dei contratti relativi alle concessioni cimiteriali stipulati dal

<i>miglioramento</i>	2018 al 2020. Obiettivo 1 del 2020
Missione	0001 – Servizi istituzionali e generali e di gestione
Programma	0006 – Ufficio Tecnico

Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	
	L'Ufficio Contratti si inserisce nell'iter di rilascio delle concessioni cimiteriali, acquisendo le istanze da parte degli interessati e predisponendo gli atti che consentono di addivenire alla stipula dei relativi contratti. L'interconnessione si realizza pertanto con gli uffici comunali attinenti ai servizi cimiteriali.		L'interconnessione si realizza con gli obiettivi PEG 2020 riferiti al medesimo settore tecnico, con particolare riferimento ai servizi cimiteriali. Si realizza, altresì, relativamente ai generali obiettivi PEG 2020 riferiti alla incrementazione del processo di digitalizzazione della macchina amministrativa presso il Comune di Iglesias.	

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.
	Digitalizzazione dei contratti delle concessioni cimiteriali stipulati tra l'Ente e i cittadini concessionari nel corso degli anni dal 2018 al 2020 rendendoli facilmente consultabili attraverso l'inserimento di collegamenti ipertestuali nel relativo <i>database</i>	Completamento del <i>database</i> delle concessioni cimiteriali, già esistente in una cartella condivisa sul server dell'Ente, con l'inserimento dei contratti cimiteriali	100%				



Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Individuazione dei contratti cimiteriali stipulati	20%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. contratti da visionare	Previsto n. 100	Nessun vincolo tranne che per il valore presunto del 2020
			R															
2	Creazione dei file in formato .pdf dei contratti cimiteriali per il <i>database</i>	60%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. contratti digitalizzati/n. contratti individuati	Caricamento di 100 pratiche	Nessun vincolo tranne che per il valore presunto del 2020
			R															
3	Creazione dei link sul <i>database</i> delle concessioni cimiteriali che permettano una facile consultazione dei contratti Messa a disposizione del <i>database</i> aggiornato.	20%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Termine per il completamento del <i>database</i> entro il 31.12.2020	Database aggiornato	
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Analisi dei dati e dei contratti cimiteriali stipulati in formato analogico (cartaceo) nel corso degli anni dal 2018 al 2020 e custoditi dall'Ufficio Contratti	Ing. Pierluigi Castiglione	Mulas Rossana	D				
			Onali Marco	C				
2	Inserimento dei collegamenti ipertestuali nel <i>database</i>	Ing. Pierluigi Castiglione	Mulas Rossana	D				
			Onali Marco	C				
3	Formattazione del <i>database</i>	Ing. Pierluigi Castiglione	Mulas Rossana	D				
			Onali Marco	C				
4	Messa a disposizione del database aggiornato	Ing. Pierluigi Castiglione	Mulas Rossana	D				
			Onali Marco	C				

Il personale è di ruolo con contratto a tempo indeterminato.

Per le attività sopra individuate sono utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune.

Tutte le attività sono realizzate sotto la direzione del Dirigente, Ing. Pierluigi Castiglione.

Il presente obiettivo di miglioramento si aggiunge all'obiettivo di "mantenimento" riferito all'Ufficio Appalti, Contratti e Provveditorato – illustrato con la scheda relativa al "Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2020-2022".

PROVVEDIMENTI CORRETTIVI	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>	