



Comune di Iglesias  
Provincia SU

Periodo di riferimento:	Anno 2024.
Assessorato:	Patrimonio e Provveditorato.
Centro di responsabilità:	Dirigente Dott. Riccardo Carta.

Linee programmatiche di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 31 del 28.09.2023.	
D.U.P.	Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 60 del 21/12/2023.
Staff	Settore V Patrimonio – Provveditorato.
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 di <i>miglioramento</i>	Digitalizzazione del magazzino comunale dell'Ufficio Provveditorato per la gestione e razionalizzazione delle forniture dell'Ente.
Missione	0001 – Servizi istituzionali e generali e di gestione.



Programma		0103 – Ufficio Patrimonio e Provveditorato.		
Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	
	L'Ufficio Provveditorato si occupa della gestione del magazzino in cui sono stoccati i prodotti di pulizia, cancelleria, vestiario, ed altri prodotti necessari al buon funzionamento delle molteplici attività dei vari uffici dell'Ente. L'interconnessione consiste nel fatto che le forniture riguardano tutti gli immobili adibiti ad uffici pubblici e siti di competenza comunale, consentendo il loro regolare funzionamento. L'obiettivo consiste nella creazione di un database digitale che consenta un migliore ed immediato inserimento dei dati relativi ai prodotti in ingresso e uscita, al fine di ottenere una puntuale e corretta rendicontazione del magazzino. Si prevede la contestuale riorganizzazione del magazzino con rinnovo parziale delle scaffalature e degli armadi esistenti individuando una migliore disposizione dei prodotti, così da rendere più agevoli le operazioni di carico e scarico e la relativa consegna ai vari uffici dell'Ente.		<p>L'interconnessione si realizza con gli obiettivi PEG riferiti al medesimo settore Patrimonio e Provveditorato. Si realizza, altresì, relativamente ai generali obiettivi PEG, di miglioramento della macchina amministrativa, mediante incremento della trasparenza, efficienza e semplificazione della sua azione.</p> <p>Tale obiettivo consente un costante monitoraggio dei consumi e delle rimanenze di magazzino, così da garantire un corretto flusso di acquisti necessario al soddisfacimento dei fabbisogni dei vari uffici.</p>	

**Indicatori di performance**



Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^a rilev.	II^a rilev.	III^a rilev.	% ragg.											
	<p>Creazione di un database digitale che faciliterà il carico e scarico dei prodotti del Magazzino dell'Ufficio Provveditorato e la rendicontazione periodica e di fine anno.</p> <p>Si prevede, inoltre, una riorganizzazione del magazzino con sostituzione di alcune scaffalature ed armadi esistenti.</p>	Nuovo database digitale per la gestione di carico e scarico delle merci del Magazzino dell'Ufficio Provveditorato.	100%															
Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Individuazione delle attrezzature necessarie e riposizionamento degli scaffali ed armadi.	25%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n° attrezzature *	n° 21	Disponibilità di spesa
			R															
2	Creazione di scomparti in cui posizionare i prodotti, secondo la tipologia, le caratteristiche e le dimensioni dei beni.	35%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n° scomparti **	n° 130	Disponibilità di spesa
			R															
3	Creazione di database per l'inserimento dei dati relativi ai beni, da interfacciare con il software.	40%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Termine per il raggiungimento dell'obiettivo: 31.12.2024	Creazione database	Disponibilità di spesa
			R															

\*Nota: gli scaffali attualmente esistenti sono sedici, ognuno dei quali è costituito da moduli composti da n. 4 ripiani per i quali si renderà necessario creare degli scomparti, tramite separatori, in cui posizionare i vari prodotti. I cinque attuali armadi sono, in parte, da sostituire con strutture più moderne ed adeguate alle varie tipologie di prodotti.

\*\*Nota: il numero degli scomparti è dato dalla quantità delle diverse tipologie di prodotti da collocare sugli scaffali.

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Individuazione delle attrezzature necessarie e riposizionamento degli scaffali ed armadi.	Dott. Riccardo Carta	Mulas Rossana	D	15	28,57%		
			Evaristo Alessandro	C	15	28,57%		
			Marras Ivano	B	15	28,57%		
2	Creazione di scomparti in cui posizionare i prodotti, secondo la tipologia, le caratteristiche e le dimensioni dei beni.	Dott. Riccardo Carta	Mulas Rossana	D	30	28,57%		
			Evaristo Alessandro	C	30	28,57%		
			Marras Ivano	B	30	28,57%		
3	Creazione di database per l'inserimento dei dati relativi ai beni, da interfacciare con il software.	Dott. Riccardo Carta	Mulas Rossana	D	45	42,86%		
			Evaristo Alessandro	C	45	42,86%		
			Marras Ivano	B	45	42,86%		

Il personale impiegato nell'obiettivo è di ruolo con contratto a tempo indeterminato.

Per le attività sopra individuate saranno utilizzate le risorse strumentali già esistenti ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune. Sono previsti costi a carico del bilancio comunale per l'acquisto di beni e servizi (Armadi e scaffalature) oltre al software per l'attivazione del database.

Tutte le attività sono realizzate sotto la direzione del Dirigente, Dott. Riccardo Carta.

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 2024-2026.

## 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>	

