



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2021
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas

Linee di mandato del Sindaco di cui alla delibera d Consiglio Comunale n.71 del 06/11/2018	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 20 del 20/05/2020
Settore	Staff
Ufficio	Trasparenza

Linea strategica	Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina amministrativa
Azione strategica	Adeguare i regolamenti comunali attualmente vigenti a nuove necessità
Obiettivo operativo	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Rimodulato



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		Dipendenza
Cod.	Descrizione	

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^a rilev.	II^a rilev.	III^a rilev.	% ragg.
	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.		100% al 31/12/2021				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Ricerca e studio della normativa in materia	10%	P			X										n. ore	15	Nessun vincolo
			R			X												
2	Predisposizione bozza regolamento	50%	P				X	X	X							n. ore	10	Nessun vincolo
			R				X	X	X									
3	Confronto ufficio URP	20%	P									X	X	X		n. ore	5	Nessun vincolo
			R															

4	Stesura definitiva del regolamento	10%	P										X	X		Regolamen to definitivo	1	Nessun vincolo
			R															
5	Presentazione del Regolamento al Consiglio Comunale	10%	P												X	Predisposiz ione deliberazio ne di CC		Nessun vincolo
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Ricerca e studio della normativa in materia	Dott.ssa Tegas Lucia	Dott.ssa Tegas Lucia	S.G.				
2	Predisposizione della bozza di regolamento	Dott.ssa Tegas Lucia	Dott.ssa Tegas Lucia	S.G.				
			Deiana Maria Cristina	D				
			Floris Angela Maria	D				
			Ferraro Maria Luisa	D				
3	Confronto ufficio URP	Dott.ssa Tegas Lucia	Dott.ssa Tegas Lucia	S.G.				
			Deiana Maria Cristina	D				
			Floris Angela Maria	D				
			Ferraro Maria Luisa	D				
4	Stesura definitiva del regolamento	Dott.ssa Tegas Lucia	Dott.ssa Tegas Lucia	S.G.				
			Deiana Maria Cristina	D				
			Floris Angela Maria	D				
			Ferraro Maria Luisa	D				
5	Presentazione del Regolamento al Consiglio comunale	Dott.ssa Tegas	Dott.ssa Tegas Lucia	S.G.				
			Deiana Maria Cristina	D				
			Floris Angela Maria	D				

		Lucia	Ferraro Maria Luisa	D				

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.

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	Entità (% scostamento da obiettivo e/o da programma)
	Natura (di programmazione e/o di attuazione; da specificare)
	Le attività n. 1 e 2 si sono concluse, ma è emersa la necessità di un periodo di tempo più lungo rispetto alla tempistica fissata per realizzare la fase n.3, con un conseguente slittamento della tempistica anche per le fasi n. 4 e 5.
	Cause (da specificare)
	Le cause sono da imputare agli impegni della struttura interessata in diverse attività istituzionali prioritarie
	Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)
	Si chiede quindi di rinviare la scadenza al 31.12.2021

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>	

