



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento	Anno 2014
Assessorato	Politiche ambientali e di valorizzazione delle aree minerarie dismesse, attività produttive e progettazione integrata (Assessore: Melania Meo)
Centro di responsabilità	III Settore

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°45 dell'8 agosto 2014
Settore	III Pianificazione e governo del territorio (Dirigente: Lamberto Tomasi)
Ufficio	Attività Produttive - SUAP

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall'amministrazione
Obiettivo operativo	2.1.09. Dematerializzazione dell'archivio corrente dello SUAP

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.
01	Realizzare un archivio informatico delle pratiche presenti nell'archivio corrente dell'Ufficio SUAP con de materializzazione del cartaceo per una consultazione degli atti in tempo reale		SI/NO				

Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza	P	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Ultimazione consegna faldoni attività produttive alla Ditta incaricata della de materializzazione del cartaceo e monitoraggio dell'attività		P													Numero pratiche	754/754	
			R															
2	Consegna dei faldoni pratiche edilizie e agibilità presentate ai sensi della L.R. 3/2008 per la de-materializzazione		P													Numero pratiche	483/483	
			R															
3	Predisposizione atti di liquidazione fatture a seguito della consegna dei supporti informatici contenenti le pratiche dematerializzate e verifica del programma di gestione delle stesse		P													Numero pratiche	2/2	
			R															
4	Verifica dei fascicoli relativi alle attività presenti all'interno del Civico mercato ed individuazione pratiche da consegnare alla Società incaricata della digitalizzazione		P													Numero pratiche	48/48	
			R															
5	Consegna dei fascicoli attività Civico Mercato a seguito accordo per de materializzazione cartaceo		P													Numero pratiche	48/48	
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Ultimazione consegna faldoni attività produttive alla Ditta incaricata della de materializzazione del cartaceo e monitoraggio dell'attività	Tomasi	Perseu Anna Rita	D	1			
			Mura Gabriella	C	1			
			Boi Luciano	C	1			
2	Consegna dei faldoni pratiche edilizie e agibilità presentate ai sensi della L.R. 3/2008 per la de materializzazione delle stesse	Tomasi	Perseu Anna Rita	D	1			
			Mura Gabriella	C	1			
			Boi Luciano	C	1			
3	Predisposizione determinazioni per liquidazione fatture a seguito della consegna dei supporti informatici contenenti le pratiche dematerializzate e verifica del programma di gestione delle stesse	Tomasi	Perseu Anna Rita	D	3			
4	Verifica dei fascicoli relativi alle attività presenti all'interno del Civico mercato ed individuazione pratiche da consegnare alla Società incaricata della digitalizzazione	Tomasi	Perseu Anna Rita	D	2			
			Mura Gabriella	C	12			
			Boi Luciano	C	12			
5	Consegna dei fascicoli attività Civico Mercato a seguito accordo per de materializzazione cartaceo	Tomasi	Perseu Anna Rita	D	1			
			Mura Gabriella	C	1			
			Boi Luciano	C	1			

