



Comune di Iglesias

III Settore

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo 15.1-308 (Segreteria)	<i>OBIETTIVO INDIVIDUALE. Aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti. (RIMODULATO)</i>
Obiettivo 15.1-309 (Segreteria)	<i>Coordinamento degli uffici del Settore per lo svolgimento di tutte le attività riguardanti la raccolta e la diffusione della documentazione concernente le funzioni istituzionali, le attività di protocollo e i rapporti con la cittadinanza in materia di accesso documentale e civico.</i>
Obiettivo 10.1-310 (Urbanistica)	<i>Completamento delle procedure finalizzate all'adozione del Piano Particolareggiato del Centro Matrice.</i>
Obiettivo 10.7-311 (Urbanistica)	<i>Completamento delle procedure finalizzate all'adozione del Piano Urbanistico Comunale</i>
Obiettivo 10.7-312 (Urbanistica)	<i>Impostazione, redazione e adozione del Piano del verde pubblico</i>
Obiettivo 15.1-313 (Urbanistica)	<i>Verifica dello stato di realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nei Piani attuativi</i>
Obiettivo 15.2-314 (Urbanistica)	<i>Verifica dello stato di manutenzione edilizia e di decoro urbano degli edifici pubblici e privati</i>
Obiettivo 07.2-315 (Attività Produttive)	<i>Attuazione della L.R. 22/2017, art. 1, comma 16 – aiuti in favore delle aziende agricole per fronteggiare i danni causati nel corso del 2017 dalla diffusione della febbre catarrale negli uva (blue tongue). Liquidazione agli aventi diritto dei contributi economici stanziati dalla Regione Sardegna.</i>
Obiettivo 15.1-316 (ERP)	<i>Completamento delle procedure finalizzate all'assegnazione degli alloggi ERP in disponibilità.</i>

Obiettivo 05.1-317 (Patrimonio)	<i>Predisposizione di una rete di punti di ricarica per aut o elettriche su suolo pubblico</i>
--	--

Obiettivo 15.1-318 (Patrimonio)	<i>Aree PEEP: trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà</i>
--	--

Obiettivo 15.1-319 (Patrimonio)	<i>Valorizzazione del patrimonio immobiliare</i>
--	--

Obiettivo 15.1-320 (Patrimonio)	<i>Alienazione patrimonio immobiliare pubblico</i>
--	--

Obiettivo 15.17-321 (Patrimonio)	<i>Attivazione delle coperture assicurative</i>
---	---

Obiettivo 15.1-322 (Patrimonio)	<i>Concessione di beni a terzi per finalità commerciali</i>
--	---

Obiettivo 15.1-323 (Patrimonio)	<i>Recupero entrate per locazioni o concessioni di beni</i>
--	---



Comune di Iglesias

III Settore

Periodo di riferimento	Piano Esecutivo di Gestione
Assessorato	Sindaco Mauro Usai
Centro di responsabilità	III Settore - Pianificazione e Governo del Territorio

Linee programmatiche di mandato 2018-2023, approvate con Deliberazione del Consiglio comunale n°71 del 6 novembre 2018

D.U.P	2019/2021, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n°21 del 22 marzo 2019
SETTORE	III Settore - Pianificazione e Governo del Territorio Dirigente: Ing. Pierluigi Castiglione
UFFICIO	Segreteria Coordinamento: Antonella Colella

Linea strategica 15	Iglesias Città trasparente - miglioramento della macchina amministrativa
Azione strategica 15.1	Garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi
Obiettivo operativo 15.1-308	OBIETTIVO INDIVIDUALE. Aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti (Rimodulato)

Piano della performance 2019

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
1	
2	

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza
1		
2		

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	1° Rilev.	2° Rilev.	3° Rilev.	% ragg.
1	Efficacia quantitativa: soddisfazione della domanda	azioni concluse/azioni avviate	100%	30-lug	30-ott	30-dic	100%
2	Efficacia gestionale: rispetto dei tempi previsti	azioni realizzate/tempo previsto	100%	30-lug	30-ott	30-dic	100%
3	TEMPESTIVITÀ	\sum ritardi per azione/ \sum azioni	<1	30-lug	30-ott	30-dic	100%

Piano operativo																		
Cod.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Trasmissione, divulgazione e istruzione operativa al personale di ciascun Ufficio dell'obiettivo individuale.	1	P						X	X	X	X	X	X	X	2	100,0%	
			R							X	X	X	X	X	X			
2	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti ed effettivamente assegnati a ciascun Ufficio. Aggiornamento della disposizione organizzativa di Settore.	2	P							X	X	X	X	X	X	2	100,0%	
			R							X	X	X	X	X	X			

Risorse umane								
Cod.	Azione	Referente	Dipendenti assegnat	Categoria	Ril.ind.	Data inizio	Data fine	% imp.
1	Trasmissione, divulgazione e istruzione operativa al personale di ciascun Ufficio dell'obiettivo individuale.	Antonella Colella		D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	100,00%
2	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti ed effettivamente assegnati a ciascun Ufficio. Aggiornamento della disposizione organizzativa di Settore	Antonella Colella		D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	100,00%

Obiettivo 15.1-308: OBIETTIVO INDIVIDUALE.

Aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti (Rimodulato).

Descrizione | Stato di attuazione

L'obiettivo si propone di definire i parametri indispensabili per determinare l'entità e la qualità del personale da assegnare a ciascun Ufficio per soddisfare le esigenze burocratiche degli utenti. A tal fine l'obiettivo viene articolato nelle fasi seguenti:

- 1. aggiornare la mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti ed effettivamente assegnati ai vari Uffici;**
- 2. aggiornare, conseguentemente, la disposizione organizzativa del Settore.**

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Trasmissione, divulgazione e istruzione operativa al personale di ciascun Ufficio dell'obiettivo individuale.	E' stata effettuata, a cura del Dirigente del Settore ad interim dal 1 agosto 2019, una ricognizione sull'organizzazione degli uffici, finalizzata alla conoscenza e alla rilevazione dei procedimenti seguiti dai singoli dipendenti riguardo gli adempimenti previsti dalle leggi di Settore. Sono stati tarati, tenendo conto dell'esiguità del personale in forza al Settore a causa degli avvenuti pensionamenti al mese di giugno (n°3 dipendenti), gli obiettivi di ciascun Ufficio. Successivamente si è provveduto alla trasmissione, divulgazione e istruzione operativa al personale di ciascun Ufficio dell'obiettivo individuale.
2	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti ed effettivamente assegnati a ciascun Ufficio. Aggiornamento della disposizione organizzativa di Settore.	Stabiliti gli obiettivi individuali per ciascun ufficio, si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti previsti dalle norme vigenti ed effettivamente assegnati a ciascun Ufficio. La mappatura dei procedimenti ha consentito di predisporre e aggiornare la disposizione organizzativa di Settore, al fine di migliorare e ottimizzare il coordinamento del personale assegnato a ciascun ufficio, nonché di effettuare il continuo monitoraggio degli obiettivi prefissati.



Comune di Iglesias

III Settore

Periodo di riferimento	Piano Esecutivo di Gestione
Assessorato	Sindaco Mauro Usai
Centro di responsabilità	III Settore - Pianificazione e Governo del Territorio

Linee programmatiche di mandato 2018-2023, approvate con Deliberazione del Consiglio comunale n°71 del 6 novembre 2018

D.U.P	2019/2021, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n°21 del 22 marzo 2019
SETTORE	III Settore - Pianificazione e Governo del Territorio Dirigente: Ing. Pierluigi Castiglione
UFFICIO	Segreteria Responsabile: Antonella Colella

Linea strategica 15	Iglesias Città trasparente - miglioramento della macchina amministrativa
Azione strategica 15.1	Garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi
Obiettivo operativo 15.1-309	Coordinamento degli uffici del Settore per lo svolgimento di tutte le attività riguardanti la raccolta e la diffusione della documentazione concernente le funzioni istituzionali, le attività di protocollo e i rapporti con la cittadinanza in materia di accesso documentale e civico.

Piano della performance 2019

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione
1	
2	

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Dipendenza
1		
2		

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	1° Rilev.	2° Rilev.	3° Rilev.	% ragg.
1	Efficacia quantitativa: soddisfazione della domanda	azioni concluse/azioni avviate	100%	30-lug	30-ott	30-dic	100%
2	Efficacia gestionale: rispetto dei tempi previsti	azioni realizzate/tempo previsto	100%	30-lug	30-ott	30-dic	100%
3	TEMPESTIVITÀ	\sum ritardi per azione/ \sum azioni	<1	30-lug	30-ott	30-dic	100%

Piano operativo																		
Cod.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Attività di raccordo, supporto e collaborazione con gli uffici del settore (predispersione di deliberazioni, determinazioni, comunicazioni, report ...)	-	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 + 3	100,0%	Disponibilità risorse umane
			R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Svolgimento delle attività: a) di protocollazione in ingresso e in uscita; b) di fascicolazione e assegnazione agli incaricati;	1	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 + 3	100,0%	Disponibilità risorse umane
			R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Esame delle richieste di informazione/accesso documentale sulla base dei presupposti di legge;	2	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 + 3	100,0%	Disponibilità risorse umane
			R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Ricerca della documentazione richiesta (archivio corrente, archivio di deposito);	3	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 + 3	100,0%	Disponibilità risorse umane
			R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Disponibilità risorse umane

Piano della performance 2019

5	Predisposizione delle comunicazioni di accesso (accoglimento, diniego, limitazione, differimento),	4	R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2 + 3	100,0%	tà risorse umane
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--------	------------------

Risorse umane								
Cod.	Azione	Referente	Dipendenti assegnat	Categoria	Ril.ind.	Data inizio	Data fine	% imp.
1	Attività di raccordo, supporto e collaborazione con gli uffici del settore (predisposizione di deliberazioni, determinazioni, comunicazioni, report ...)	Antonella Colella	Antonella Colella	D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	20,00%
			Simonetta Vacca	B3/7	3	01/01/2019	31/07/2019	50,00%
			Antonella Colella	D1/4	3	01/08/2019	01/12/2019	100%
								-
								-
2	Svolgimento delle attività: a) di protocollazione in ingresso e in uscita; b) di fascicolazione e assegnazione agli incaricati;	Antonella Colella	Antonella Colella	D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	10,00%
			Simonetta Vacca	B3/7	3	01/01/2019	31/07/2019	20,00%
			Antonella Colella	D1/4	3	01/08/2019	01/12/2019	100%
								-
								-
3	Esame delle richieste di informazione/accesso documentale sulla base dei presupposti di legge;	Antonella Colella	Antonella Colella	D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	35,00%
			Simonetta Vacca	B3/7	3	01/01/2019	31/07/2019	10,00%
			Antonella Colella	D1/4	3	01/08/2019	01/12/2019	100%
								-
								-
4	Ricerca della documentazione richiesta (archivio corrente, archivio di deposito);	Antonella Colella	Antonella Colella	D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	15,00%
			Simonetta Vacca	B3/7	3	01/01/2019	31/07/2019	10,00%
			Antonella Colella	D1/4	3	01/08/2019	01/12/2019	100%
								-
								-
5	Predisposizione delle comunicazioni di accesso (accoglimento, diniego, limitazione, differimento),	Antonella Colella	Antonella Colella	D1/4	3	01/01/2019	31/12/2019	20,00%
			Simonetta Vacca	B3/7	3	01/01/2019	31/07/2019	10,00%
			Antonella Colella	D1/4	3	01/08/2019	01/12/2019	100%
								-
								-

Obiettivo 15.1-309: Coordinamento degli uffici del Settore per lo svolgimento di tutte le attività riguardanti la raccolta e la diffusione della documentazione concernente le funzioni istituzionali, le attività di protocollo e i rapporti con la cittadinanza in materia di accesso documentale e civico.

Descrizione | Stato di attuazione

Lo svolgimento di tutte le attività riguardanti la raccolta e la diffusione della documentazione concernente le funzioni istituzionali e le attività di protocollazione delle pratiche sono state svolte nel rispetto dell'assegnazione dei procedimenti afferenti a ciascun ufficio.

La fascicolazione delle pratiche ha consentito a ciascun ufficio di accedere, mediante il Protocollo informatico, ai procedimenti assegnati e avere informativa immediata e cognizione sullo stato dei procedimenti, senza dover ricorrere necessariamente al cartaceo.

I rapporti con la cittadinanza in materia di accesso documentale e civico sono stati improntati sull'esame attento delle richieste per stabilirne l'eventuale accoglimento/diniego/differimento nel rispetto della normativa vigente in materia.

Le ricerche del materiale oggetto di ostensione sono state curate in collaborazione con l'ufficio Relazioni con il Pubblico e L'Archivio di Deposito.

Tutte le richieste sono state esitate, mediante comunicazioni formali di accoglimento/diniego/differimento e successiva ostensione della documentazione laddove consentito dalla normativa vigente.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
1	Attività di raccordo, supporto e collaborazione con gli uffici del settore (predisposizione di deliberazioni, determinazioni, comunicazioni, report ...)	<p>L'attività comprende la protocollazione e la fascicolazione di tutta la corrispondenza in ingresso, per la successiva assegnazione, e in uscita nonché l'attività di informazione e distribuzione del materiale relativo a norme e regolamenti attuativi, al fine di costituire un archivio informatico di tutta la documentazione afferente a ciascun procedimento.</p> <p>Attuato nella sua interezza</p>
2	Svolgimento delle attività: a) di protocollazione in ingresso e in uscita; b) di fascicolazione e assegnazione agli incaricati;	<p>L'attività comprende la disamina delle pratiche di accesso documentale e civico (oltre che quelle prodotte dai consiglieri comunali) al fine di determinare la sussistenza dei presupposti di legge previsti per l'ostensione dei documenti: esistenza del titolo a richiedere, valutazione sull'esplicitazione dell'interesse legittimo del richiedente l'accesso e sulla motivazione espressa.</p> <p>Attuato nella sua interezza</p>

Obiettivo 15.1-309: Coordinamento degli uffici del Settore per lo svolgimento di tutte le attività riguardanti la raccolta e la diffusione della documentazione concernente le funzioni istituzionali, le attività di protocollo e i rapporti con la cittadinanza in materia di accesso documentale e civico.

Cod.	Attività	Descrizione Stato di attuazione
3	Esame delle richieste di informazione/accesso documentale sulla base dei presupposti di legge;	<p>L'attività riguarda il reperimento dei documenti richiesti all'interno degli archivi cartacei e informatici del III Settore.</p> <p>Attuato nella sua interezza</p>
4	Ricerca della documentazione richiesta (archivio corrente, archivio di deposito);	<p>L'attività riguarda il reperimento dei documenti richiesti all'interno degli archivi cartacei e informatici del III Settore.</p> <p>Attuato nella sua interezza</p>
5	Predisposizione delle comunicazioni di accesso (accoglimento, diniego, limitazione, differimento),	<p>L'attività consiste nella predisposizione della comunicazione di accoglimento, diniego, limitazione, differimento dell'accesso conseguente all'istruttoria dell'istanza.</p> <p>Attuato nella sua interezza</p>

