



COMUNE DI SASSARI

<b>Obiettivo n.</b>
3

Centro di Responsabilità	Centro di Costo	Dirigente responsabile
06 Sportello Unico e Attività Produttive		Ing. Gian Franco Masia

Servizio	Funzionario responsabile
Servizio amministrativo SUAP Servizio Ottimizzazione	Dott. ssa F.Langiu Dott.ssa G.A. Del Gatto

Obiettivo n.	Denominazione obiettivo
3	Gestione informatica di tutte le comunicazioni e DIA commerciali.

**Descrizione obiettivo**

Si propone di individuare le modalità e quindi il programma operativo per trasformare tutte le comunicazioni e le DIA commerciali da cartaceo a informatico.  
L'obiettivo si propone in particolare, seguendo un percorso già avviato con i mod.COM telematici, di acquisire le comunicazioni/DIA sia mediante l'accesso esterno dell'utente ( con registrazione ed accesso immediato) al sito internet del Comune sia mediante l'acquisizione e trasposizione dei dati in sede di ricevimento utenza, da parte degli operatori del front-office ovvero in sede di ricevimento a mezzo posta da parte degli operatori del back office inducendo, progressivamente, ad un mutamento dell'attuale gestione ( dalla presentazione all'archiviazione ) di tutti i procedimenti commerciali attivabili mediante comunicazione o DIA .

<b>Data realizzazione obiettivo</b>	31	12	08
-------------------------------------	----	----	----

**Descrizione del risultato atteso**

Trasformare l'attuale gestione ( dalla presentazione all'archiviazione ) di tutti i procedimenti commerciali attivabili mediante comunicazione o DIA passando da quella tradizionale basata essenzialmente sull'acquisizione, generazione e archiviazione di atti in formato cartaceo ad una gestione esclusivamente informatica.

Indicatori proposti	
<b>Efficacia gestionale</b>	Riduzione esponenziale dei tempi complessivi della gestione.
	Riduzione dei possibili errori nella definizione e nel controllo degli atti.
	Innovazione dei servizi



## COMUNE DI SASSARI

<b>Efficienza e/o Economicità</b>	Accorpamento delle funzioni informative e di quelle operative con correlata ottimizzazione delle risorse.	
	Diminuzione dei costi generali e sociali connessi all'utilizzo improduttivo di materiale cartaceo. Amplificazione della percezione esterna della qualità.	

<b>Risorse umane</b>				
	<b>Tempo pieno</b>	<b>Part-time</b>	<b>Tempo determinato</b>	<b>Convenzione</b>
<b>D</b>	3			
<b>C</b>	10			
<b>B</b>	2			
<b>A</b>				

<b>Risorse strumentali</b>		
<b>n.</b>	<b>Tipologia</b>	<b>% di utilizzo</b>
1	postazione pc *ps	100
3	multifunzioni	100
1	fax	100



## COMUNE DI SASSARI

Fase n.	Denominazione fase	Referente fase
01	Individuazione modalità trasformazione e gestione dei procedimenti e predisposizione di modelli specifici e di idoneo programma informatico	Dott. ssa F.Langiu Dott.ssa G.A. Del Gatto

Descrizione fase
Ricognizione di tutti i procedimenti attivabili con comunicazione/DIA e relativa modulistica cartacea. Aggiornamento all'ultimo stato della normativa vigente dei requisiti e dei dati imprescindibili per la gestione del procedimento. Definizione proposta operativa conclusiva al dirigente predisposizione prima comunicazione all'utenza ed agli operatori professionali

Data realizzazione fase	31	07	08
-------------------------	----	----	----

Descrizione del risultato intermedio atteso (efficacia gestionale)
Perimetrazione dell'ambito d'interesse per l'obiettivo Attualizzazione complessiva delle procedure Verifica preliminare impatto esterno

Indicatori intermedi proposti		
Efficacia gestionale	n° procedimenti censiti	
	n° requisiti individuati	
Efficienza e/o Economicità	Aggiornamento complessivo ed eliminazione di eventuali duplicazioni o refusi nella gestione dei procedimenti	

Personale impegnato nella realizzazione della fase
15

Supporto da altri settori	
settore	Attività richiesta
CED -URP	Supporto complessivo informatizzazione Supporto relazionale con l'utenza

Tipologia di spesa	Euro	Capitolo



COMUNE DI SASSARI

Fase n.	Denominazione fase	Referente fase
02	Trasposizione dei procedimenti dalla gestione " cartacea" a quella informatica	Dott. ssa F.Langiu Dott.ssa G.A. Del Gatto

Descrizione fase
Attivazione procedura di trasposizione dei modelli ed atti cartacei in formato elettronico e telematico Attivazione sperimentazione e gradimento utenza Report conclusivo Attivazione contatti per ampliare possibilità di accesso operativo ad altri Uffici dell'Ente ( es.URP)

Data realizzazione fase	31	12	08
-------------------------	----	----	----

Descrizione del risultato intermedio atteso (efficacia gestionale)
Diminuzione progressiva dell'utilizzo del cartaceo da parte degli utenti esterni Omogeneizzazione degli adempimenti informativi con quelli operativi Ottimizzazione complessiva dello standard di servizio

Indicatori intermedi proposti		
Efficacia gestionale	Innovazione esponenziale e complessiva dei servizi	
Efficienza e/o Economicità	Riduzione dei tempi complessivi del procedimento	

Personale impegnato nella realizzazione della fase
15

Supporto da altri settori	
settore	Attività richiesta
CED -URP	Supporto complessivo Supporto comunicazione esterna e, successivamente, operativa

Tipologia di spesa	Euro	Capitolo