

# MONITORAGGIO



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2018
Assessorato: /////	Struttura in posizione di Staff Segreteria generale – Organi istituzionali
Centro di responsabilità:	Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas

Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 15 del 25 ottobre 2013	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 22.01.2018
Staff	Segreteria generale – Organi istituzionali
Ufficio	Uff. Segreteria generale – Organi istituzionali e Uff. Segreteria del Sindaco

Linea strategica	Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa
Azione strategica	Consolidare le iniziative già in essere in un percorso di crescita
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Assicurare gli adempimenti istituzionali relativi a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale in occasione delle elezioni amministrative 2018</b>



Missione		0001 – Servizi istituzionali e generali e di gestione		
Programma		01 – Organi Istituzionali		
Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	
	Si tratta di un obiettivo strettamente conseguente ai compiti curati dell'ufficio elettorale comunale in occasione delle elezioni amministrative 2018.		L'interconnessione si verifica con tutti gli obiettivi programmati negli altri uffici comunali con riferimento alle elezioni amministrative 2018.	

Indicatori di performance																		
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.											
	La Segreteria generale deve curare gli adempimenti immediatamente antecedenti e conseguenti alle elezioni amministrative di giugno 2018 (rinnovo amministratori, anagrafe amministratori locali, linee programmatiche di mandato ecc.)	Insediamiento nuovi organi e loro piena operatività secondo le rispettive funzioni di ciascuno	100% corrispondente all'avvenuto insediamento dei nuovi organi nei termini di legge				100% Avvenuto insediamento nuovi Organi nei termini di legge.											
Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Predisposizione schede recapiti e informazioni utili ai fini della liquidazione delle indennità e/o gettoni e della raccolta dati amministratori ecc. Convocazione prima seduta del Consiglio comunale con conseguente istruttoria di	40%	P						x	x	x	x	x	x	x	Deliberazione CC convalida eletti	Avvenuto insediamento: Convalida DCC 42 del 12.07.2018; Presidente CC DCC 44 del 12.07.2018: Vice Presidente CC DCC 45 del	
			R						x	x	x	x	x	x	x	Deliberazione CC elezione Pres. C.C Deliberazione CC elezione Vice-Pres. Deliberazione		

	tutti gli atti relativi, in particolare convalida degli eletti, elezione del Pres. CC, individuazione competenze delle commissioni consiliari permanenti. Supporto in aula consiliare durante i lavori (streaming e diretta radio).															CC individuazione commissioni consiliari	12.07.2018; <b>Individuazione Commissioni DCC 60 del 08.10.2018 e 64 del 30.10.2018. Comunicazioni al CC per Giunta DCC 47 del 12.07.2018 e DCC 49 del 31.07.2018.</b>	
2	Gestione del procedimento finalizzato all'inserimento dei dati degli Amministratori nel programma "Anagrafe amministratori" e supporto per la cura degli adempimenti di cui al Dlgs 33/2013 in materia di obblighi per i titolari di incarichi politici.	15%	P						x	x	x	x	x	x	x	Aggiornamento Anagrafe amministratori	Avvenuto caricamento di tutti i dati anche con il supporto dell'Ufficio Trasparenza	
			R						x	x	x	x	x	x	x			
3	Stesura dei decreti di nomina degli Assessori e supporto al Sindaco e agli Assessori di nuovo insediamento	15%	P						x	x	x	x	x	x	x	Decreti di nomina= (tutti)* * il valore dipende da una scelta politica legata al numero di assessori che verranno scelti.	<b>Operatività della nuova Giunta comunale: Decreti di nomina Giunta= Decreto 5 del 10.07.2018; Decreto 7 del 30.07.2018</b>	
			R						x	x	x	x	x	x	x			
4	Supporto al Sindaco nella stesura delle linee programmatiche di mandato.	30%								x	x	x	x	x		Linee in CC entro 120 gg dalla prima seduta del CC	<b>Linee programmatiche approvate: DCC n. 71 del 06.11.2018</b>	

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Predisposizione schede recapiti e informazioni utili ai fini della liquidazione delle indennità e/o gettoni e della raccolta dati amministratori ecc. Convocazione prima seduta del Consiglio comunale con conseguente istruttoria di tutti gli atti relativi, in particolare convalida degli eletti, elezione del Pres. CC, individuazione competenze delle commissioni consiliari permanenti. Supporto in aula consiliare durante i lavori (streaming e diretta radio).	Segretario generale	Lucia Tegas	Segretario generale				
			Maria Cristina Deiana	D1/4				
			Giuseppina Alba	B1/3				
			Salvatore Granella	B1/3				
			Vincenzo Pili	B1/5				
2	Gestione del procedimento finalizzato all'inserimento dei dati degli Amministratori nel programma "Anagrafe amministratori" e supporto per la cura degli adempimenti di cui al Dlgs 33/2013 in materia di obblighi per i titolari di incarichi politici.	Segretario generale	Lucia Tegas	Segretario generale				
			Maria Cristina Deiana	D1/4				
			Giuseppina Alba	B1/3				
			Salvatore Granella	B1/3				
			Maria Luisa Ferraro per il supporto dell'Ufficio Trasparenza	D1				
3	Stesura dei decreti di nomina	Segretario	Lucia Tegas	Segretario				

	degli Assessori e supporto al Sindaco e agli Assessori di nuovo insediamento	generale		generale				
			Maria Cristina Deiana	D1/4				
			Giuseppina Alba	B1/3				
			Salvatore Granella	B1/3				
4	Supporto al Sindaco nella stesura delle linee programmatiche di mandato.	Segretario generale	Lucia Tegas	Segretario generale				
			Maria Cristina Deiana	D1/4				

**Le risorse umane** assegnate sono dipendenti comunali di ruolo con contratto a tempo indeterminato.

Per le attività sopra individuate sono utilizzate **le risorse strumentali** già esistenti ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del Comune.

Tutte le attività sono state realizzate sotto la direzione ed il coordinamento del **Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas**

**Il prodotto finale** dell'obiettivo di sviluppo di cui alla presente scheda è rappresentato dall'insediamento dei nuovi organi e dalla loro effettiva e piena operatività secondo le competenze di legge. Tutte le attività sono state realizzate nel rispetto dei tempi di legge, Statuto e regolamenti.