



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2019
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. 71 del 06.11.2018	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 22.03.2019
Staff	Segreteria Generale – Organi istituzionali
Ufficio	Ufficio Segreteria Generale – Organi istituzionali <b>Obiettivo 5</b>

Linea strategica n. 15	Iglesias, Città Trasparente: miglioramento della macchina amministrativa
Azione strategica di miglioramento	Supportare, in maniera diretta e indiretta, tutti gli uffici comunali per il raggiungimento di particolari obiettivi strategici dell’Ente.
Obiettivo operativo	Istituzione del mercatino dell’hobbistica ( <b>Obiettivo trasversale</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	
	Interconnessione con il Servizio Suape comunale e con il Servizio di Polizia Locale		L'interconnessione si verifica con tutti gli obiettivi programmati negli altri uffici comunali interessati (Suape e Polizia Locale) con riferimento al PEG 2019. L'azione coordinata dell'ufficio segreteria generale - organi istituzionali, in funzione di staff, sia essa azione diretta o azione indiretta, è risultata rilevante ed ha esulato pertanto da una normale azione di collaborazione fra gli uffici perché diversa dalle attività cosiddette di routine.	

Indicatori di performance																		
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.	II^ rilev.	III^ rilev.	% ragg.											
	Istituzione del Mercatino dell'hobbistica nella P.Sella																	
N.				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Analisi del fabbisogno e dello stato dell'arte. Acquisizione delle direttive di programma da parte dell'Amministrazione.			P	x	x												
				R														
2	Predisposizione atti di istituzione e modulistica. Predisposizione avviso per manifestazioni di interesse			P			x	x	x	x						Deliberazione di Giunta Comunale		
				R							x	x	x	x	x			
3	Raccolta domande e predisposizione graduatoria per l'avvio del Mercato			P												Almeno n. 23 domande corrispondenti a n. 23 stalli		*L'avvio è subordinato al verificarsi di altre iniziative della Amministrazione Comunale eventualmente previste ed effettuate nella medesima Piazza Sella nei sabati da Ott. a Dic. 2019
				R														

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Analisi del fabbisogno e dello stato dell'arte. Acquisizione delle direttive di programma da parte dell'Amministrazione	Segretario Generale	Lucia Tegas					
			Maria Cristina Deiana	D1				
			Anna Rita Perseu	D1				
2	Predisposizione atti di istituzione e modulistica. Predisposizione avviso per manifestazioni di interesse	Segretario Generale	Lucia Tegas					
			Maria Cristina Deiana	D1				
			Anna Rita Perseu	D1				
3	Raccolta domande e predisposizione graduatoria per l'avvio del Mercato	Segretario Generale	Marcello Minnia	C				

**Il personale** è 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 realizzate sotto la direzione, il coordinamento e il lavoro del **Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas**. Il prodotto finale dell'obiettivo di cui alla presente scheda è rappresentato dal fornire, nel corso dell'anno, diverse attività di supporto per il raggiungimento di determinate azioni le quali sono le più svariate e attengono a diverse materie non inerenti strettamente i compiti dell'ufficio di segreteria generale. Per la lettura della presente scheda occorre, pertanto, fare riferimento anche ai compiti e/o obiettivi affidati dal PEG 2019 a tutti gli uffici e servizi per i quali detta azione di supporto viene garantita costantemente, spesso attraverso veri e propri interventi diretti. Nelle azioni prese in considerazione l'attività di collaborazione è stata con il Suape comunale, nella persona della sua P.O. e della Polizia Locale nella persona dell'agente Marcello Minnia. Il presente obiettivo di **miglioramento** si aggiunge agli obiettivi di "mantenimento" riferiti all'ufficio segreteria generale – organi istituzionali - illustrati con le schede relative al "Piano pluriennale delle attività di funzionamento 2019 - 2021". **\*VINCOLO: Trattandosi della Piazza principale della Città, una volta istituito il Mercatino e formata la graduatoria degli aventi diritto, l'effettivo posizionamento degli stalli del mercatino potrà avvenire solo e soltanto nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non programmi, nel corso delle iniziative per l'Ottobrata 2019 e per le Manifestazioni Natalizie 2019, eventi che hanno luogo nella medesima piazza.**

<b>PROVVEDIMENTI CORRETTIVI</b>	Provvedimenti già assunti
	Proposte all'Amministrazione
	Provvedimenti da assumere

<b>MONITORAGGIO</b>	1°
	2°
	3°

**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>	