



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2024
Assessorato:	Assessore ambiente, protezione civile, bonifiche, agricoltura, polizia locale, viabilità, decentramento
Centro di responsabilità:	Amministrativo Contabile

Linee di mandato del Sindaco approvate con deliberazione del C.C. n. 39 del 28 settembre 2023	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 21 dicembre 2022
Settore	Amministrativo Contabile
Ufficio	Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance

Linea strategica 0015	Iglesias, Città trasparente: miglioramento della macchina
Azione strategica	Garantire l'efficienza amministrativa degli uffici e dei servizi
Obiettivo operativo	Assunzione nuovo personale

Missione	001001 Servizi istituzionali, Generali e di gestione
Programma	00010 Risorse Umane



Interconnessione con altri servizi	
Cod.	Descrizione

Interconnessione con altri obiettivi		Dipendenza
Cod.	Descrizione	

Indicatori di performance																		
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^a rilev.				II^a rilev.				III^a rilev.				% ragg.		
	Immissione in servizio nuove unità di personale	Assunzione n.14 nuovi dipendenti	100% al 31.12.2024															
Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Predisposizione bandi di concorso		P		X				X	X	X	X	X			n. bandi da predisporre/n. bandi predisposti	7/7=1	
			R															
2	Caricamento e pubblicazione dei bandi sul portale del reclutamento		P		X				X	X	X	X	X			n. bandi da predisporre/n. bandi predisposti	7/7=1	
			R															
3	Verifica documentazione candidati		P		X				X	X	X	X				n. documenti da verificare/n. documenti verificati	150/150 = 1	
			R															
4	Verifica e approvazione atti commissioni giudicatrici		P		X				X	X		X	X	X	X	n. documenti verificati /n. candidati in graduatoria	7/7=1	
			R															
5	Predisposizione atti di assunzione		P			X			X	X		X	X	X	X	n. assunzioni effettuate/ n. assunzioni	14/14=1	
			R															

6	Predisposizione contratti di lavoro		P			X			X	X		X	X	X	X	programmate n. contratti predisposti/ n. contratti da predisporre	14/14=1	
			R															
7	Comunicazioni obbligatorie		P			X			X	X		X	X	X	X	n. comunicazioni effettuate/n. comunicazioni da effettuare	14/14=1	
			R															
8	Creazione profilo nuovi dipendenti		P				X			X	X		X	X	X	N. profili da creare/n. profili da creare	14/14=1	
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Verifica documentazione candidati	Dott.ssa Angela Maria Floris	Valeria Marteddu	C	20h			
			Ombretta Bisio	B3/5	20h			
2	Verifica e Approvazione atti commissioni giudicatrici		Valeria Marteddu	C1	8 h			
3	Predisposizione atti di assunzione		Valeria Marteddu/Anna Rita Ardu	C	3h			
4	Predisposizione contratti di lavoro		Valeria Marteddu/Anna Rita Ardu	C	6h			
5	Comunicazioni obbligatorie		Ombretta Bisio	B3/5	10h			
6	Creazione profilo nuovi dipendenti		Ombretta Bisio	B3/5	5h			

**Note:** Le ore potenziali sono solo teoriche in quanto condizionate da fattori attualmente non facilmente riscontrabili. In fase di rendicontazione potrebbero subire dei correttivi

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	Entità (% scostamento da obiettivo e/o da programma)
	Natura (di programmazione e/o di attuazione; da specificare)
	Cause (da specificare)
	Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al programma)

PROVVEDIMENTI CORRETTIVI	Provvedimenti già assunti
	Proposte all'Amministrazione
	Provvedimenti da assumere

MONITORAGGIO	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>	

