



Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2017
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

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. 14 del 31.03.2017
Staff	
	Segretario Generale

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
Obiettivo operativo	Attività di supporto al Sindaco, alla Giunta comunale, al Consiglio comunale e all'Ente.



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	
	L'interconnessione riguarda tutti gli uffici comunali.		L'interconnessione si verifica con tutti gli obiettivi programmati negli altri uffici comunali	

Indicatori di performance																		
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I^ rilev.				II^ rilev.				III^ rilev.				% ragg.		
	Realizzazione della attività di supporto		100%															
Piano operativo																		
N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Pareri verbali e/o scritti a Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e attraverso il coinvolgimento in Consiglio comunale o nelle Commissioni	30%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. di sedute di GC, di CC e di Commissioni		
			R															
2	Supporto, consulenza e coordinamento alle attività dei Dirigenti per garantire omogeneità di comportamenti e di indirizzi di semplificazione; in particolare: 1) supporto per l'elaborazione degli strumenti di programmazione e dei monitoraggi. 2) Piano Esecutivo di Gestione. 3) Rogito Contratti	40%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. complessivo di riunioni congiunte		
			R															
3	Supporto per pratiche che, in relazione alla loro natura e complessità,	30%	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. di pratiche trattate		

	richiedono un accurato approfondimento ed una particolare attenzione nella soluzione delle problematiche																		
		R																	

od.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Pareri verbali e/o scritti a Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio e attraverso il coinvolgimento in Consiglio comunale o nelle Commissioni	Segretario generale	Lucia Tegas					
2	Supporto, consulenza e coordinamento alle attività dei Dirigenti per garantire omogeneità di comportamenti e di indirizzi di semplificazione; in particolare: 1) supporto per l'elaborazione degli strumenti di programmazione e dei monitoraggi. 2) Piano Esecutivo di Gestione. 3) Rogito Contratti	Segretario generale	Lucia Tegas					
3	Supporto per pratiche che, in relazione alla loro natura e complessità, richiedono un accurato approfondimento ed una particolare attenzione nella soluzione delle problematiche	Segretario generale	Lucia Tegas					

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.

