Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 24 luglio 2015
Settore	Staff- segreteria generale
Ufficio	Staff – Segreteria generale

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Promozione dell'aggiornamento e applicazione della normativa
Obiettivo operativo	Ripristino uffici Giudice di pace

Missione	0001 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	02 - Segreteria generale

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	**Descrizione**
	Tutti gli uffici

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	**Descrizione**	**Dipendenza**

Indicatori di performance							
Cod.	*Descrizione*	*Formula*	*Valore atteso*	*I^ rilev.*	*II^ rilev.*	*III^ rilev.*	*% ragg.*
	Ripristino uffici Giudice di pace		100%				

Piano operativo																			
N.	**Azioni**	**Dipendenza**		**G**	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**Indicatori**	**Targets**	**Vincoli**
1	Protocollo di intesa	20	P					X	X	X	X					Entro Giugno 2015		
			R															
2	Coordinamento e gestione	35	P					X	X	X	X	X	X	X	X	Coordinamento riunioni; gestione del personale		
			R															
3	Formazione	45	P									X	X	X	X	Interventi formativi e monitoraggio		
			R															
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto

			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Studio, analisi, ricerca. Rapporti con referenti istituzionali e locali	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu					
			Deiana	D	8			
			Erdas	C	8			
2	Gestione del personale e convocazione delle riunioni, verbalizzazione riunioni, monitoraggio e attività di supporto	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu					
			Erdas	C	10			
			Deiana	D	10			
3	Attività formativa presso il Tribunale di Cagliari	Dott. Basolu						
			Peracchio	B	250			
			Mureddu	C	250			

Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 24 luglio 2015
Settore	Staff- segreteria generale
Ufficio	Anticorruzione, controlli interni

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Promozione dell'aggiornamento e applicazione della normativa
Obiettivo operativo	Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-17

Missione	0001 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	02 - Segreteria generale

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	**Descrizione**
	Tutti gli uffici

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	**Descrizione**	**Dipendenza**

Indicatori di performance							
Cod.	*Descrizione*	*Formula*	*Valore atteso*	*I^ rilev.*	*II^ rilev.*	*III^ rilev.*	*% ragg.*
	Adozione del Piano e attuazione		100%				

Piano operativo

N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Adozione del piano	20	P	X	X											Entro febbraio 2015		
			R															
2	Rotazione personale	35	P									X	X	X	X	N. persone coinvolte N. riunioni dirigenti		
			R															
3	Formazione obbligatoria	25	P						X						X	Numero interventi formativi		
			R															
4	Regolamento sul conferimento incarichi in via sostitutiva	20	P					X	X	X						Entro Luglio 2015		
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Studio, analisi, ricerca	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		20			
			Erdas Maria	C	10			
2	Monitoraggio attuazione piano – riunioni di coordinamento dirigenti – rotazione personale	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		20			
			Erdas Maria	C	10			
3	Organizzazione e partecipazione attività di formazione	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Erdas Maria	C	10			
4	Studio, progettazione, attuazione	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			

Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 24 luglio 2015
Settore	Staff- segreteria generale
Ufficio	Anticorruzione, controlli interni

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Promozione dell'aggiornamento e applicazione della normativa
Obiettivo operativo	Implementazione sistema dei controlli

Missione	0001 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	02 - Segreteria generale

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	**Descrizione**

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	**Descrizione**	**Dipendenza**

Indicatori di performance							
Cod.	*Descrizione*	*Formula*	*Valore atteso*	*I^ rilev.*	*II^ rilev.*	*III^ rilev.*	*% ragg.*
	Adozione nuovi regolamenti per la regolamentazione dei controlli, al fine di disciplinarne l'esercizio e renderli più efficaci		100%				

Piano operativo																			
N.	**Azioni**	**Dipendenza**		**G**	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**Indicatori**	**Targets**	**Vincoli**
1	Regolamento sulle sanzioni: adozione e attuazione	30	P	X	X	X	X	X	X							Delibera adozione regolam. N. sanzioni		
			R															
2	Nuovo regolamento per la disciplina dei controlli interni: adozione e attuazione	30	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Delibera di adozione regolam. N. controlli		
			R															
3	Sviluppo software controlli: implementazione	20	P								X	X	X	X	X	N. incontri/contatti		Disponibilità software
			R															

																		house
4	Raccolta dati e relazioni finali	20	P						X	X				X	X	N. relazioni		

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Attività propedeutiche di studio e ricerca; monitoraggio adempimenti	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Maria Erdas	C	10			
2	Attività propedeutiche di studio e ricerca; estrazione degli atti, analisi e controllo dei documenti, eventuali richiami ai dirigenti e relazione finale	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Maria Erdas	C	30			
3	Aggiornamento del programma dei controlli mediante contatti con gli informatici e altri operatori del settore	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Maria Erdas	C	10			
4	Curare la raccolta dei dati e la stesura delle relazioni annuali/periodiche da trasmettere agli uffici e ai ministeri competenti in base alle norme di legge	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Maria Erdas	C	20			

Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 24 luglio 2015
Settore	Staff- segreteria generale
Ufficio	Anticorruzione, controlli interni

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Promozione dell'aggiornamento e applicazione della normativa
Obiettivo operativo	Coordinamento e controllo società partecipate

Missione	0001 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	02 - Segreteria generale

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	**Descrizione**
	Ufficio soc. partecipate

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	**Descrizione**	**Dipendenza**

Indicatori di performance							
Cod.	*Descrizione*	*Formula*	*Valore atteso*	*I^ rilev.*	*II^ rilev.*	*III^ rilev.*	*% ragg.*
	Controlli sulle società partecipate		100%				

Piano operativo																			
N.	**Azioni**	**Dipendenza**		**G**	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**Indicatori**	**Targets**	**Vincoli**
1	Ricognizione società partecipate dal Comune	20	P	X	X	X										Delibera		
			R															
2	Adozione di un regolamento per il controllo analogo	25	P	X	X	X										Delibera		
			R															
3	Piano di razionalizzazione delle società partecipate	30	P	X	X	X										Delibera Riduzione spesa		
			R															
4/5	Istituzione e coordinamento ufficio per il controllo analogo	25	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. riunioni		
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto					
			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Studio, analisi, ricerca. Supporto normativo e giuridico	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu	10				
2	Adozione del regolamento e attuazione dello stesso	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu	10				
3	Individuazione sistemi di razionalizzazione del numero e delle attività	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu	10				
4	Convocazione e direzione lavori	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu	10				
5	Assistenza, supporto e cura dei rapporti	Dott. Basolu	Dott. Basolu	10				
			Maria Erdas	10				

Comune di Iglesias

Periodo di riferimento:	Anno 2015
Assessorato:	
Centro di responsabilità:	

Linee di mandato del Sindaco	
D.U.P	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 24 luglio 2015
Settore	Staff- segreteria generale
Ufficio	Staff – Segreteria generale

Linea strategica	Semplificazione e innovazione amministrativa
Azione strategica	Promozione dell'aggiornamento e applicazione della normativa
Obiettivo operativo	Progetto "Comunichiamo"

Missione	0001 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	02 - Segreteria generale

Interconnessione con altri servizi	
Cod.	**Descrizione**
	Tutti gli uffici

Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	**Descrizione**	**Dipendenza**

Indicatori di performance							
Cod.	*Descrizione*	*Formula*	*Valore atteso*	*I^ rilev.*	*II^ rilev.*	*III^ rilev.*	*% ragg.*
	Progetto Comunichiamo		100%				

Piano operativo																			
N.	**Azioni**	**Dipendenza**		**G**	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**Indicatori**	**Targets**	**Vincoli**
1	Adozione delibera	20	P	X	X	X	X	X	X							Entro Giugno 2015		
			R															
2	Formazione del personale	35	P					X	X	X	X					Riunione gruppi di lavoro. Caricamento dati sul software		
			R															
3	Utilizzo software	45	P					X	X	X	X	X	X	X	X	Numero segnalazioni		
			R															
			R															

Cod.	Attività	Referente	Personale coinvolto

			Nome	Cat.	Ore potenziali	% tempo lavoro	Ore realizzate	% tempo lavoro
1	Studio, analisi, ricerca	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		20			
2	Incontri di gruppo e caricamento dati sul sistema. Rapporti con i colleghi	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Erdas - Deiana		20			
			Raia - Pili	C	20			
3	Apertura quotidiana delle segnalazioni e smistamento agli uffici competenti	Dott. Basolu						
			Dott. Basolu		10			
			Erdas - Deiana		10			
			Raia - Pili	C	20			