

Comune di Mira

Scheda attività strutturale

Cod. Scheda	100.4
Anno	2015

Titolo Segreteria e organi istituzionali

Centro di Responsabilità	5
---------------------------------	---

Assessore di riferimento: Sindaco

Pesatura:	Anno 2015:	100	Anno 2016:	100	Anno 2017:	100
------------------	-------------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----

Principali caratteristiche del servizio erogato	<i>Il servizio assicura il necessario supporto al Segretario Generale e agli organi politici per il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. L'attività prevede inoltre la cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione dei vari settori; conservazione ed aggiornamento dei registri delle deliberazioni e rilascio di copie conformi; registrazione e repertorio delle ordinanze sindacali; tenuta dello statuto e dei regolamenti comunali; pubblicazione delle deliberazioni.</i>						
Modalità di erogazione	Attività di back-office			Utenza	Interna e governance		
Accessibilità fisica	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 5			Accessibilità multicanale	Servizi erogati con accesso multicanale (Telefono, Fax, E-Mail, PEC)		

Indicatori

Dimensione	Indicatore		Unità di misura	Anno precedente	Target		
	Descrizione	Formula			2015	2016	2017
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/numero totale dei reclami presentati	%	0	3	3	3
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/ numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%	0	100	100	100
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi o attività	Numero di procedimenti amministrativi o attività conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi o attività conclusi	%	0	100	100	100
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0			
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100
Accessibilità	Informazioni su come accedere più agevolmente ai servizi	Numero di servizi erogati con informazioni in modalità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%	0	80	80	80
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100

Procedimenti

Procedimento	Limite di legge o regolamento	2015	2016	2017
Accesso agli atti	30	30	30	30
Accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri	30	30	30	30
Attestazione dell'autenticità della copia del documento originale	Al momento della richiesta			
Attestazione dell'autenticità di firma	Al momento della richiesta			
Comunicazioni elenchi abusi edilizi Procura della Repubblica - Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti tramite Prefettura - Provincia - Pubblicazione Albo Pretorio on-line	5	5	5	5
Concessione locali per propaganda elettorale in occasione svolgimento di elezioni politiche, amministrative, referendum	5	5	4	4
Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni acquisite d'ufficio	30	30	29	29
Delega esercizio funzioni Ufficiale di Stato Civile ad Assessori/Consiglieri Comunali	5	5	4	4
Designazione, nomina di rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni	45	45	43	42
Individuazione e nomina del Segretario Generale	180	180	180	180

Individuazione organismi collegiali ritenuti indispensabili	30 giugno			
Predisposizione Referto del controllo di gestione e Relazione sulla performance	90	90	90	90
Provvedimenti di nomina e revoca componenti della Giunta Comunale	3	3	3	3
Pubblicazione situazione patrimoniale titolari di cariche politiche	30 (adempimento annuale)	30	30	30
Redazione Regolamenti di interesse generale per l'ente	120	110	100	100
Redazione verbale giuramento guardie giurate	5	5	5	5
Redazione verbali sedute Consiglio Comunale ed invio al Presidente ed al Segretario per la sottoscrizione	30	25	22	22
Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	120	120	110	110
Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: ODA	30	30	30	30
Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / offerta economicamente più vantaggiosa	50	50	48	48
Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico: RDO / prezzo più basso	50	50	48	48
Affidamento diretto di lavori, fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di 40.000 euro	60	60	58	58
Redazione verbale sedute di Giunta comunale ed invio al Sindaco e al Segretario per la sottoscrizione	8	7	6	6