

2020\_Z201

Attività della Direzione del Consiglio

Direzione	<b>DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	Direttore	<b>RUBELLINI PIETRO</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>DIREZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	Dirigente	<b>RUBELLINI PIETRO</b>	Tipologia	<b>SINTESI</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.:** 2020\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

2020\_Z201

**Attività della Direzione del Consiglio**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

La Direzione del Consiglio Comunale svolge:

Per l'Attività amministrativa e contabile:

- Attività di aggiornamento dei testi regolamentari, inserimento e verifica nuovi testi in rete; cura la redazione/adozione di determinazioni dirigenziali (anche relative all'assegnazione dei fondi economici ai Gruppi Consiliari), il monitoraggio delle spese di rappresentanza, pubblicità, convegni, pubbliche relazioni. gestione del personale.

-Segreteria di Direzione.

-Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti con osservanza tempistica e procedure per il rilascio del parere; supporto giuridico amministrativo all'attività istituzionale degli organi consiliari.

-Rimborsi ai Consiglieri e datori lavoro previsti dal TUEL, Amministrazione trasparente.

-Gestione contrattualistica inerente l'acquisizione di beni e servizi.

-Rispetto delle normative inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro e la sorveglianza sanitaria.

Per l'attività del Consiglio comunale:

- Organizzazione dell'attività di segreteria delle sedute del Consiglio, loro gestione e verbalizzazione: supporto ai Consiglieri in aula; attività di monitoraggio degli atti di indirizzo (mozioni, ordini del giorno, risoluzioni) con inserimento in rete civica della loro attuazione.

Per le Commissioni consiliari:

-Vigila sul corretto ed efficace supporto delle attività delle Commissioni, con l'organizzazione di ciascuna segreteria; Vigila sulla redazione dei verbali delle sedute ed il loro inserimento in rete civica.

-Fornisce il necessario supporto ai Presidenti nelle relazioni con soggetti interni ed esterni all'ente, per preparare l'istruttoria degli atti su cui esprimere parere, con approfondimento di tematiche di attualità per la città e per realtà più ampie.

- Le segreterie delle commissioni collaborano con il Presidente, il Vicepresidente ed i componenti di ogni singola commissione in relazione alle varie richieste che via via vengono proposte in relazione all'esercizio del mandato politico (es. richieste di audizioni ed incontri, richieste di accesso agli atti).

Per le Segreterie dei gruppi consiliari e della Presidenza del Consiglio:

-Coadiuvare i consiglieri, il Presidente ed i Vice Presidenti nello svolgimento delle loro funzioni.

-La segreteria della Presidenza segue anche le riunioni della Conferenza Capigruppo con redazione verbali, riunioni Ufficio di Presidenza, iniziative del Presidente. Accoglie le richieste di question-time, domande di attualità e comunicazioni da svolgere in Consiglio Comunale di cui redige elenco e lo inoltra ai destinatari;

- Gestione Sala Firenze Capitale.

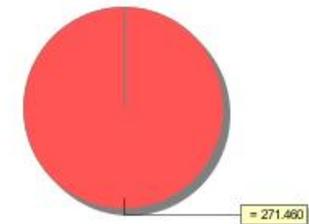
- Le segreterie dei Gruppi svolgono anche attività di redazione atti di indirizzo e controllo, proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale di iniziativa dei consiglieri, loro agenda gestione del fondo economico. svolge anche l'attività di monitoraggio di istanze, peti

**2020\_Z201**
**Attività della Direzione del Consiglio**
**BUDGET**
**Budget Entrata**
**Budget Spesa**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate				

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2020	CP	1	03		271.460,00
Totale Spesa					<b>271.460,00</b>


**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero verbali pubblicati in rete civica/ Numero verbali approvati dalle Commissioni consiliari	RISULTATO	100%
Tempo di redazione di atti dalla richiesta dei consiglieri	PERFORMANCE	<7 giorni
Numero atti istruiti/Numero atti assegnati	RISULTATO	>60%
Numero verbali redatti/Numero riunioni annuali Conferenza Capogruppo	RISULTATO	100%
Aggiornamento della rete civica relativamente all'attuazione da parte della Giunta degli atti di indirizzo dal momento della ricezione della risposta sull'attuazione da parte della Giunta	PERFORMANCE	<7 giorni
Aggiornamento dei testi regolamentari approvati o modificati dal Consiglio comunale e inserimento dei testi nella pagina dedicata della rete civica. N° regolamenti inseriti	RISULTATO	100%
Risorse dedicate in termini di gg.uomo rispetto agli atti di iniziativa consiliare lavorati	PERFORMANCE	1205/1500
Partecipazione e supporto a tutte le sedute svolte dal Consiglio comunale sedute partecipate e supportate/sedute complessive	RISULTATO	100%
Assicurare la gestione del personale rispettando i tempi richiesti per la registrazione nell'applicativo dell'assenza giornaliera di un dipendente: tempo medio di registrazione nell'applicativo dalla ricevuta comunicazione di assenza	PERFORMANCE	< 30 minuti
Collegio Revisori dei Conti:Numero verbali redatti/Numero sedute svolte	RISULTATO	100%
Numero odl ed esiti pubblicati in rete civica/Numero sedute di Consiglio comunale svolte	RISULTATO	100%
Numero sedute trasmesse in streaming/Numero sedute di Consiglio comunale svolte	RISULTATO	100%

2020\_Z201

Attività della Direzione del Consiglio

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo	Entrata	Spesa
2020_D201	Consiglio comunale e commissioni consiliari: segreteria sedute, gestione atti consiliari, status consiglieri.	0,00	271.460,00