

**Dirigente**

**Dirigente Settore Cultura e Servizi Generali**

**CDC**

**Segreteria Generale - Affari Generali**

**OBIETTIVO N. 020001****GESTIONE ARCHIVIO COMUNALE PRESSO NUOVA SEDE IN ZONA INTERPORTO**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Assicurare le movimentazioni dei documenti presenti presso la nuova sede d'archivio (Zona Interporto) richiesti dall'utenza interna ed esterna		31/12/2007
2	Assicurare la consulenza ed il supporto operativo necessari per le eventuali ricerche		31/12/2007
3	Attivare gli strumenti e le procedure per il passaggio dei documenti dall'archivio corrente all'archivio di deposito		31/12/2007

**Misuratori**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2007</i>
1	Archivio: Movimenti alla sede Interporto - Richieste evase		1.250
2	Archivio: Movimenti alla sede Interporto - riposizionamenti documenti		1.142

**OBIETTIVO N. 020002*****PUBBLICAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI ALL'ALBO PRETORIO***

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Provvedere a garantire la pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti Amministrativi del Consiglio, della Giunta, del Sindaco e dei Dirigenti, e altri atti per i quali sia richiesta la pubblicazione.		31/12/2007

**Misuratori**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2007</i>
1	N. atti pubblicati all'Albo	(delibere, determine e atti diversi)	8.633

**OBIETTIVO N. 020003****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Provvedere all'erogazione dei contributi previsti dalla L.R. n. 44/1987 per gli interventi riguardanti gli edifici religiosi		31/12/2007
2	Provvedere alla predisposizione dei provvedimenti di nomina e designazione e aggiornamento della Banca Dati riguardanti gli "Enti di II Grado" o partecipati		31/12/2007
3	Provvedere alla comunicazione semestrale al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri degli incarichi professionali ex art. 53 comma 14 D. Lgs. n. 165/2001		31/12/2007
4	Coordinamento dell'iter delle determinazioni dirigenziali, utilizzando il programma informatico		31/12/2007
5	Vari procedimenti residuali (fumo, lavori di pubblica utilità, ecc.....)		31/12/2007
6	Realizzare l'attività di raccordo tra le Sezioni del Settore		31/12/2007

**Misuratori**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2007
1	N. determine inserite nel nuovo sistema informatico		3.610
2	N. domande raccolte entro il 31 ottobre (L.R. n°44/1987)		5
3	N. decreti sindacali di nomina e designazione	Riferito alla sola sezione Affari Generali	9
4	N. incarichi prof.li da comunicare al D.F.P.	incarichi professionali da comunicare semestralmente al Dipartimento della Funzione pubblica c/o Presidenza Consiglio Ministri (ex art. 53 comma 14 D. Lgs. 165/2001)	208

**OBIETTIVO N. 020004****ATTIVITA' DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE POSTA**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Provvedere alla gestione puntuale della posta (interna ed esterna), sia in arrivo, che in partenza. Assicurare la regolare e tempestiva protocollazione degli atti ricevuti e spediti dall'Ente.		31/12/2007
2	Provvedere ad assicurare il servizio di "Sportello di protocollo generale" presso lo Sportello accettazione posta a mano (portineria)		31/12/2007

**Misuratori**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2007
1	Protocollo: N. protocollazioni in entrata		49.455
2	Protocollo: N. protocollazioni in uscita		27.455
3	Protocollo: N. protocollazioni tra uffici		4.691
4	Protocollo: N. lettere spedite		57.385
5	Protocollo: N. repertorizzazioni Decreti sindacali Ente		30
6	Protocollo: N. repertorizzazioni Ordinanze sindacali Ente		58
7	Protocollo: N. repertorizzazioni Ordinanze dirigenziali Ente		982
8	Protocollo: N. repertorizzazioni contratti e convenzioni Ente		542
9	Protocollo: N. repertorizzazioni decreti dirigenziali Ente		10
10	Protocollo: N. repertorizzazioni circolari Ente		3
11	Protocollo: Servizio di helpdesk - N. contatti		485
12	Commessi: n° lettere consegnate a mano		2.322

**OBIETTIVO N. 020005****ATTIVITA' DI NOTIFICA**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Provvedere allo svolgimento del servizio di notifica degli atti, secondo le disposizioni normative vigenti		31/12/2007
2	Gestire atti depositati presso c/o la Casa comunale secondo le disposizioni normative vigenti		31/12/2007
3	Gestire i rimborsi delle spese di notifica		31/12/2007

**Misuratori**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2007</i>
1	N° Convocazioni C.C. e Commissioni consegnate		3.945
2	N. atti notificati	I dati forniti sono comprensivi delle notifiche per l'ufficio elettorale.	6.680
3	N. atti depositati		6.143
4	N. richieste di rimborso spese di notifica ad altri Enti		514

**OBIETTIVO N. 020006****SERVIZIO DI ANTICAMERA PORTINERIA E CENTRALINO**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Svolgere i servizi di centralino, anticamera e portineria della sede municipale, anche sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario del Servizio		31/12/2007
2	Collaborare con l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali nel rendere disponibile il materiale necessario all'espletamento dell'attività istituzionale degli organi amministrativi		31/12/2007
3	Svolgere servizio di assistenza durante le sedute del Consiglio, le cerimonie e tutti gli eventi ufficiali che coinvolgono l'Amministrazione.		31/12/2007

**Misuratori**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2007
1	Commessi: N. fotocopie		236.700
2	Commessi: salone d'onore - Cerimonie n° allestimenti e servizio assistenza		80
3	Commessi: servizio di assistenza ai matrimoni civili		0
4	N. contatti con il centralino		43.642
5	N. sedute di Consiglio	Di tutto il Comune	32

**OBIETTIVO N. 020007*****SERVIZI AUSILIARI PRESSO SEDI COMUNALI PERIFERICHE***

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Gli operatori ai servizi ausiliari operanti presso le sedi decentrate dovranno provvedere: ad assicurare la gestione della posta per quanto di loro competenza e gli altri servizi ausiliari secondo gli indirizzi del Responsabile dell'Unità di assegnazione		31/12/2007
2	Dovranno inoltre provvedere ad assicurare in caso di necessità la collaborazione con i servizi anticamera, portineria, centralino della sede centrale anche sulla base degli indirizzi ricevuti dal Dirigente e funzionario del servizio		31/12/2007

CDC

Uffici Giudiziari

OBIETTIVO N. 110001

**ATTIVITA' SVOLTA DAL PERSONALE COMUNALE IN SERVIZIO PRESSO AMMINISTRAZIONI ESTERNE**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Garantire il servizio di custodia della sede del "Palazzo di giustizia" e della sede della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rovigo, sulla base degli indirizzi impartiti dai Funzionari rispettivamente responsabili		31/12/2007

CDC

Museo Civico e Biblioteca

OBIETTIVO N. 180001

**FUNZIONAMENTO UFFICIO E PROMOZIONE MUSEO**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Assicurare il buon funzionamento dell'attività ordinaria del Museo: apertura giorni festivi, convenzioni CEDI, CPSSAE e BARBUJANI, manutenzione ordinaria, contributi a terzi, spese di funzionamento		31/12/2007
2	Promozione del Museo dei Grandi Fiumi sia a livello nazionale che internazionale, con individuazione delle linee guida per il piano promozionale		31/12/2007
3	Sviluppo dell'attività di vigilanza integrata con sorveglianza ed accoglienza visitatori e apertura Museo		31/12/2007
4	Monitoraggio Carta dei Servizi	Il grado di realizzazione della presente azione è valutato sulla base del rispetto degli standards di qualità contenuti nella Carta, accertato al termine di ciascun anno e relazionato da ciascun responsabile.	31/12/2007

**Misuratori**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2007
1	Superficie espositiva aperta al pubblico		930
2	Superficie in allestimento		210
3	N. prodotti del laboratorio del museo	Manufatti prodotti dal laboratorio del Museo.	985
4	N. visitatori		8.078
5	N. determine dirigenziali		156
6	N. presenze saloni culturali		3
7	N. presenze partecipanti lezioni archeologia sperimentale		770
8	Rispetto degli standard contenuti nella Carta del Servizio		Obiettivo da raggiungere nei termini

CDC

Teatro e attività culturali

OBIETTIVO N. 190001

*STAGIONE LIRICA*

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Mantenimento n° 12 recite sovvenzionate dal Ministero		31/12/2007
2	Mantenimento di 4 titoli di Opere di cui almeno due di grande repertorio		31/12/2007
3	Organizzazione del calendario e di tutto il personale artistico e tecnico in Teatro ed in Laboratorio		31/12/2007
4	Attività amministrativa e gestionale		31/12/2007
5	Allestimento spettacoli		31/12/2007

**Misuratori**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2007</i>
1	N. spettacoli TOTALI	Sono conteggiate anche le repliche.	33
2	N. spettatori		12.470
3	N. collaborazioni con altri teatri o associazioni		14
4	N. dipendenti laboratorio scenografie	E' conteggiato il numero dei dipendenti del laboratorio scenografie alla data del SAL.	12
5	N. scenografie prodotte		5

**OBIETTIVO N. 190002****STAGIONE DI PROSA**

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Mantenimento collaborazione con ARTEVEN nella realizzazione della Stagione di Prosa con inserimento di spettacoli di cabaret.		31/12/2007
2	Studio delle proposte di spettacolo per soddisfare le aspettative del pubblico e della critica, attività organizzativa, di promozione, amministrativa e gestionale.		31/12/2007

**Misuratori**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2007</i>
1	N. spettacoli prodotti		12
2	N. spettatori		5.273

**OBIETTIVO N. 190003*****FUNZIONAMENTO UFFICIO - ALTRE ATTIVITA' ORDINARIE***

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

**Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Stagione concertistica	Ripresa della stagione concertistica con progetto di esecuzione nelle chiese della città. Promozione e organizzazione di nuove metodologie per un maggior coinvolgimento del pubblico e conseguentemente della campagna pubblicitaria; organizzazione del calendario e di tutto il personale artistico e tecnico; attività amministrativa e gestionale; allestimento spettacoli.	31/12/2007
2	Operine in collaborazione con il Conservatorio	Mantenimento collaborazione con il Conservatorio "Venezie" nella realizzazione di un'opera per ragazzi con allievi ed insegnanti del Conservatorio. Promozione ed organizzazione di nuove metodologie per maggior coinvolgimento del pubblico; organizzazione del calendario e di tutto il personale artistico e tecnico; attività amministrativa e gestionale; allestimento spettacolo - contatti con altri Teatri per coproduzioni.	31/12/2007
3	Costruzione scene conto terzi	Costruzione scenografie di opere teatrali per conto di altri teatri o istituzioni culturali per una	31/12/2007

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
		maggior diffusione del nostro teatro di tradizione e del nostro laboratorio di scenografia.	
4	Collaborazione con Ente Rovigo Festival	Mantenimento collaborazione con l'Ente Rovigo Festival per realizzazione delle importanti rassegne DELTA BLUES e VETRINA DANZA. Massima disponibilità nella collaborazione con gli uffici ed il personale tecnico del Teatro. Disponibilità di tutto il materiale compreso l'automezzo.	31/12/2007
5	Funzionamento Ufficio	Assicurare il buon funzionamento dell'attività ordinaria del Teatro Sociale, degli uffici e del laboratorio di scenografia. Esame e studio delle leggi e normative per richieste contributi. Studio delle proposte di spettacolo. Organizzazione del calendario e di tutto il personale artistico e tecnico, attività amministrativa e gestionale, allestimento spettacoli.	31/12/2007
6	Manifestazioni varie	Organizzazione manifestazioni culturali e di spettacolo in diverse occasioni con Enti ed Associazioni legalmente riconosciute. Collaborazione nell'allestimento e organizzazione di concerti anche in altri spazi della città. Organizzazione concerti di musica leggera. Conferma appuntamento annuale concerto Gospel.	31/12/2007
7	Monitoraggio Carta del Servizio Teatro Sociale	Il grado di realizzazione della presente azione è valutato sulla base del rispetto degli standards di qualità contenuti nella Carta, accertato al termine di ciascun anno e relazionato da ciascun responsabile.	31/12/2007

**Misuratori**

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2007
1	Stagione concertistica: N. eventi		6
2	Stagione concertistica: N. spettatori		2.451
3	n. spettacoli realizzati in collaborazione con il Conservatorio		2
4	N. spettatori degli spettacoli realizzati in collaborazione con il Conservatorio		3.002
5	N. personale a tempo determinato per l'intera attività annuale		47
6	N. giornate di lavoro svolte dal personale a tempo determinato		6.393
7	N. collaborazioni con altri teatri o associazioni (eccetto lirica)		38
8	N. dipendenti laboratorio scenografie per l'intera attività (eccetto lirica)		12
9	N. scenografie prodotte (eccetto lirica)		1
10	N. delibere		6
11	N. riferimenti		94
12	N. determinazioni dirigenziali		314
13	N. contratti di collaborazione co.co.co.		14
14	N° contratti tecnici ed artistici		0
15	Rispetto degli standard contenuti nella Carta del Servizio		Obiettivo da raggiungere nei termini