

Dirigente

**Dirigente Servizio Legale/Contenzioso/Contratti, Difensore
Civico, Assistenza Organi Istituzionali**

CDC

Org. Istit.- Partec.

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
2	Supporto al praticante finalizzato alla predisposizione degli schemi di atti giudiziari per la promozione o la resistenza nei contenziosi giudiziari, nonché degli schemi di lettere, pareri e atti giudiziari.		01/01/2008	31/01/2008	01/01/2008	31/01/2008	Dopo un primo periodo di affiancamento teso a istruire il praticante sulle modalità di stesura degli atti a contenuto giudiziario, lo stesso sta iniziando a redigere senza supporto del legale anche pareri e atti di contenuto complesso. Obiettivo raggiunto.
Azione conclusa: Sì							
3	Condivisione con il praticante dell'attività lavorativa per la ricostruzione in punto di fatto e di diritto delle questioni sottese ai vari contenziosi affidatigli e progressivam. investire sulla sua autonomia operativa nei rapporti con uffici dell'ente.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Il praticante si è inserito nella complessiva attività dell'ufficio e sta acquisendo autonomia organizzativa anche nei rapporti tra i vari uffici dell'ente.
Azione conclusa: No							
4	Il praticante predispone gli schemi di lettere, atti e pareri che poi vengono riesaminati e firmati dall'avvocato. Svolge anche lavoro di cancelleria quali a titolo esemplificativo deposito di fascicoli, nelle varie sedi dei tribunali del Veneto.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Raramente gli schemi di lettere, atti e pareri vengono rivisitati interamente. Nella maggior parte dei casi gli stessi sono nel complesso sufficientemente esaustivi.
Azione conclusa: No							

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Numero complessivo di ricerche effettuate, pareri atti e lettere predisposte dal praticante nell'anno 2008.		80	26	

OBIETTIVO N. LEGO01

ATTIVITA' DELL'UNITA' CONTRATTI

Peso per Dirigente Dirigente: D18 10 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

Valutazioni ed osservazioni:

Avanzamento % fasi 49,727
Avanzamento % indicatori 57,111
Avanzamento % obiettivo Parzialmente
raggiunto

Azioni previste

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario, provvedere ad una puntuale e corretta collaborazione per l'istruttoria delle procedure delle diverse aree dell'ente		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Attività continuativa
Azione conclusa: No							
2	Sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario, provvedere alla stesura dei contratti in forma pubblica amministrativa e di scrittura privata autenticata, con rilascio delle relative copie conformi		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Attività continuativa
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
3	Sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario, provvedere agli adempimenti, di carattere fiscale e non, conseguenti alla stipulazione dei contratti		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Attività continuativa
Azione conclusa: No							
4	Sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario, provvedere a collaborare con gli altri uffici per le consulenze richieste da tutte le aree dell'ente		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Attività continuativa
Azione conclusa: No							
5	Sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario, alla cura degli adempimenti necessari al corretto buon fine delle pratiche relative alle stipulazioni notarili		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Attività continuativa
Azione conclusa: No							
6	Collaborare con il difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni per assicurare il regolare tempestivo corso dei procedimenti amministrativi.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Attività continuativa
Azione conclusa: No							

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Attuazione 2007	Attuazione 2006	Valutazione al 30/06/2008
1	N. cause iniziate		26	12	18	25	
2	N. pratiche esaminate		223	118	121	119	
3	N. contratti stipulati		37	23	20	32	
4	N. contratti registrati		37	23	20	32	
5	N. atti repertoriati (dal 01/01 al 31/12)	Il valore è progressivo	37	23	20	32	
6	N. pratiche avviate dal difensore civico		0	31	n.d.	n.d.	
7	N. pratiche evase dal difensore civico		0	0	n.d.	n.d.	

CDC

Assistenza agli Organi Istituzionali

OBIETTIVO N. A0IN01

PROSECUZIONE DELLA REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'obiettivo si prefigge di approfondire e studiare, in collaborazione con la Conferenza capigruppo e la competente Commissione consiliare 6[^], una metodologia che riesca a snellire e semplificare la gestione delle sedute del Consiglio, della Conferenza Capigruppo e delle Commissioni consiliari.

Peso per Dirigente

Dirigente: D18

10 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento

Valutazioni ed osservazioni:

Avanzamento % fasi **83,423**
 Avanzamento % indicatori **0,000**
 Avanzamento % obiettivo **Parzialmente raggiunto**

Azioni previste

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Prosecuzione studio regolamento vigente e comparazione con i regolamenti in essere presso altre amministrazioni.		01/01/2008	30/03/2008	01/01/2008	30/03/2008	Operazione conclusa.
Azione conclusa: Sì							
2	Predisposizione proposte di modifica e recepimento eventuali ulteriori proposte di modifica.		01/04/2008	30/09/2008	01/04/2008	30/06/2008	Operazione conclusa.

Azione conclusa: Sì

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
3	Stesura definitiva della proposta di Regolamento modificato ed ulteriore passaggio in commissione.		01/10/2008	31/10/2008			In fase di attuazione.

Azione conclusa: No

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Deposito proposta di delibera di Consiglio Comunale di adozione del Regolamento modificato entro 20 gg. dalla stesura del testo definitivo.		Obiettivo da raggiungere nei termini		

OBIETTIVO N. AOIO01

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Peso per Dirigente Dirigente: D18 50 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

Valutazioni ed osservazioni:

Avanzamento % fasi **49,727**
 Avanzamento % indicatori **45,235**
 Avanzamento % obiettivo **Parzialmente raggiunto**

Azioni previste

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Massima disponibilità nell'assistenza agli organi istituzionali di riferimento con connessa capacità relazionale nei rapporti interni ed esterni		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Obiettivo raggiunto sino al 30.06.08 secondo quanto stabilito.
Azione conclusa: No							
2	Disponibilità per l'assistenza agli Organi Istituzionali anche oltre il normale orario di servizio (pomeriggi di non rientro e sabato)		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Obiettivo raggiunto sino al 30.06.08 secondo quanto stabilito.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Attuazione 2007	Attuazione 2006	Valutazione al 30/06/2008
1	Organi Istituzionali: N° delibere di Giunta	di tutto il comune.	284	104	121	154	
2	Organi Istituzionali: N° riferimenti di Giunta	di tutto il comune.	609	250	334	360	
3	Organi istituzionali: N° riferimenti di Giunta	Uffici Assistenza Organi Istituzionali e Organi Istituzionali.	37	13	27	26	
4	Organi Istituzionali: N. delibere di Consiglio	di tutto il comune.	139	53	74	68	
5	Organi Istituzionali: N. sedute di Consiglio	di tutto il comune	36	18	19	19	
6	Organi Istituzionali: N° riunioni commissioni	di tutto il comune.	102	47	60	69	
7	N° di ore effettuate nei pomeriggi di lunedì, mercoledì e venerdì e nelle giornate di sabato	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	198	172	105,50	n.d.	
8	CC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come vice		24	7	12	n.d.	
9	CC: N. punti sui quali ha verbalizzato il Vicesegretario come vice		50	12	34	n.d.	
10	CC: N. atti deliberativi adottati con il Vicesegretario come vice		27	13	16	n.d.	
11	CC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come supplente		6	5	6	n.d.	
12	CC: N. punti sui quali ha verbalizzato il Vicesegretario come supplente		49	36	43	n.d.	

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Attuazione 2007	Attuazione 2006	Valutazione al 30/06/2008
13	CC: N. atti deliberativi adottati con il Vicesegretario come supplente		34	19	26	n.d.	
14	GC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come vice		29	5	14	n.d.	
15	GC: N. punti sui quali ha deliberato il Vicesegretario come vice		113	26	67	n.d.	
16	GC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come supplente		15	7	7	n.d.	
17	GC: N. punti sui quali ha deliberato il Vicesegretario come supplente		152	52	53	n.d.	

CDC **Organi Istituzionali**
OBIETTIVO N. OIN01

STESURA PROPOSTA DI REGOLAMENTO SUL CERIMONIALE

Predisposizione criteri sull'attività del cerimoniale per rendere più efficace e completa l'organizzazione di Eventi istituzionali e non.

Peso per Dirigente Dirigente: D18 5 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento

Valutazioni ed osservazioni:

Avanzamento % fasi 33,333
Avanzamento % indicatori 0,000
Avanzamento % obiettivo Non raggiunto

Azioni previste

Nr	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Stato attuazione al 30/06/2008
1	Studio e raccolta informazioni per predisposizione criteri sul cerimoniale		01/01/2008	30/06/2008	01/01/2008	30/06/2008	Visionati regolamenti di altri Enti per una raccolta dati e informazioni necessari alla stesura del nostro regolamento.
Azione conclusa: Sì							
2	Verifica situazione all'interno dell'Ente.		01/07/2008	30/09/2008			In corso di formazione prima bozza del regolamento.
Azione conclusa: No							
3	Stesura e approvazione proposta.		01/10/2008	31/12/2008			
Azione conclusa: No							

Indicatori di risultato

Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Valutazione al 30/06/2008

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Valutazione al 30/06/2008
1	Presentazione all'Amministrazione per l'approvazione.		Obiettivo da raggiungere nei termini	0	

OBIETTIVO N. OIO01

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO UFFICIO ORGANI ISTITUZIONALI

Peso per Dirigente Dirigente: D18 20 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento

Valutazioni ed osservazioni:

Avanzamento % fasi 49,727
Avanzamento % indicatori 69,112
Avanzamento % obiettivo Parzialmente raggiunto

Azioni previste

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Massima disponibilità nell'assistenza agli organi istituzionali di riferimento con connessa capacità relazionale nei rapporti interni ed esterni. Coordinamento dell'attività del Sindaco e degli Assessori.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Si è garantita l'assistenza a tutte le riunioni di Giunta. E' stato svolto con particolare attenzione il coordinamento tra le attività del Sindaco e degli Assessori.
Azione conclusa: No							
2	Disponibilità per l'assistenza agli Organi Istituzionali anche oltre il normale orario di servizio (pomeriggi di non rientro e sabato) con particolare attenzione all'attività di organizzazione degli impegni del Sindaco.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Si è provveduto, attraverso turni di servizio e a rotazione, a garantire la presenza di un dipendente della Segreteria tutti i pomeriggi della settimana e i sabato mattina necessari ad assistere il Sindaco nelle sue funzioni. Si è garantito, inoltre, il supporto tecnico durante le cerimonie istituzionali in giorni festivi e non.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
3	Istruttoria relativa alle problematiche riguardanti le richieste/segnalazioni dei cittadini.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Sono state riportate su scheda, appositamente predisposta, tutte le varie richieste/segnalazioni avanzate dai cittadini, creando, inoltre, un archivio dati. Successivamente le schede sono state trasmesse all'attenzione del Sindaco o degli Assessori.
Azione conclusa: No							
4	Numerosi contatti telefonici giornalieri con utenti - istituzioni - enti per garantire una costante attenzione alle necessità della comunità.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Servizio svolto quotidianamente, in quanto necessario nell'adempimento delle funzioni proprie della Segreteria del Sindaco, che assorbe notevolmente gran parte del tempo lavorativo del personale.
Azione conclusa: No							
5	Istruttoria pratiche relative alle richieste di occupazione suolo pubblico e uso della Sala della Gran Guardia.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Tutte le richieste pervenute nel periodo in esame, sono state evase.
Azione conclusa: No							
6	Gestione (acquisto e distribuzione) omaggi di rappresentanza.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Si è provveduto all'acquisto di nuovi oggetti di rappresentanza quale "scorta" d'ufficio, per una ottimizzazione nella gestione degli incontri pubblici del Sindaco e degli Assessori. E' stato predisposto un registro, suddiviso per anni, per lo scarico del materiale donato ai vari ospiti.

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
Azione conclusa: No							
7	Coordinamento e organizzazione cerimonie ed eventi pubblici istituzionali e non.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Sono state organizzate in toto o in collaborazione con altri Enti e/o uffici comunali numerose cerimonie istituzionali e non, a cui hanno partecipato autorità cittadine, personalità esterne, associazioni e istituzioni varie.
Azione conclusa: No							

Misuratori

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Attuazione 2007</i>	<i>Attuazione 2006</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	n° interventi settimanali extraorario di assistenza agli Organi Istituzionali	6/7 giorni la settimana (sabati e pomeriggi di non rientro)	156	86	91	100	
2	N. di richieste/segnalazioni ricevute dai cittadini		792	410	n.d.	n.d.	
3	N. contatti telefonici effettuati con utenti, istituzioni, enti		2.640	1.330	n.d.	n.d.	
4	N. richieste pervenute di occupazione suolo pubblico		104	102	n.d.	n.d.	
5	N. richieste pervenute di uso della Sala della Gran Guardia		64	63	n.d.	n.d.	
6	N. eventi per cui l'ufficio ha gestito l'acquisto e la distribuzione di omaggi di rappresentanza		80	56	n.d.	n.d.	
7	N. cerimonie istituzionali organizzate		30	18	n.d.	n.d.	