

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2009
1	N. cause iniziate		28
2	N. pratiche esaminate		236
3	N. contratti stipulati		34
4	N. contratti registrati		34
5	N. atti repertoriati (dal 01/01 al 31/12)	Il valore è progressivo	34
6	N. pratiche avviate dal difensore civico		44
7	N. pratiche evase dal difensore civico		0

Risorse Umane

Previsione per l'anno 2009 - Riepilogo Personale per Categoria											
Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.
D*	1	D	1	C	2						

Dettaglio Personale:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>
LEMBO FERRUCCIO	D*
SANTARATO MARIA ENRICA	D
MAZZETTO ANNA MARIA	C
ALBERTINI ANNA MARIA	C

CDC

Assistenza agli Organi Istituzionali

OBIETTIVO N. AOIO01

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento****Azioni previste**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data inizio dell'azione	Termine di conclusione dell'azione
1	Massima disponibilità nell'assistenza agli organi istituzionali di riferimento con connessa capacità relazionale nei rapporti interni ed esterni		01/01/2009	31/12/2009
2	Disponibilità per l'assistenza agli Organi Istituzionali anche oltre il normale orario di servizio (pomeriggi di non rientro e sabato)		01/01/2009	31/12/2009

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2009
1	N° delibere di Giunta	di tutto il comune.	255
2	N° riferimenti di Giunta	di tutto il comune.	467
3	N° riferimenti di Giunta Ufficio AOI		0
4	N. delibere di Consiglio	di tutto il comune.	102
5	N. sedute di Consiglio		28
6	N° riunioni commissioni	di tutto il comune.	82
7	N° di ore effettuate nei pomeriggi di lunedì, mercoledì e venerdì e nelle giornate di sabato	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	278
8	CC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come vice		13
9	CC: N. punti sui quali ha verbalizzato il Vicesegretario come vice		23
10	CC: N. atti deliberativi adottati con il Vicesegretario come vice		15

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2009
11	CC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come supplente		10
12	CC: N. punti sui quali ha verbalizzato il Vicesegretario come supplente		72
13	CC: N. atti deliberativi adottati con il Vicesegretario come supplente		27
14	GC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come vice		15
15	GC: N. punti sui quali ha deliberato il Vicesegretario come vice		50
16	GC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come supplente		14
17	GC: N. punti sui quali ha deliberato il Vicesegretario come supplente		101

Risorse Umane**Previsione per l'anno 2009 - Riepilogo Personale per Categoria**

Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.
D	1	C	2	B	1						

Dettaglio Personale:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>
PIETROPOLI MARIA CRISTINA	D
TUMEO GIUSEPPE	C
BOARETTO MARIO	C
MASATTI NICOLETTA	B

CDC

Controllo di Gestione

OBIETTIVO N. CDGO01

*ATTIVITA' DI MONITORAGGIO***Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento**

Azioni previste

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data inizio dell'azione</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</i>
1	Gestione Piano degli Obiettivi		01/01/2009	31/12/2009
2	Raccolta trimestrale dei dati per il manuale degli indicatori		01/01/2009	31/12/2009
3	Monitoraggio trimestrale dello stato di attuazione degli obiettivi di Peg di Settore, con relazione all'amministr. ed eventuale adozione delle proposte di variazione		01/01/2009	31/12/2009
4	Monitoraggio costante circa lo stato di attuazione dei programmi in relazione alle Linee di Governo dell'Amministrazione: relazione semestrale		01/01/2009	31/12/2009
5	Relazione al Conto Annuale delle Spese del Personale		01/01/2009	30/04/2009
6	Monitoraggio mensile incarichi professionali e verifica rispetto normativa per affidamento incarichi		01/01/2009	31/12/2009
7	Monitoraggio periodico stato di attuazione del Programma OOPP		01/01/2009	31/12/2009
8	Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione		01/01/2009	31/12/2009

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data inizio dell'azione	Termine di conclusione dell'azione
	in ordine al processo di valutazione della Dirigenza			
9	Redazione Bilancio Ambientale Previsionale e Consuntivo		01/01/2009	31/12/2009
10	Controllo mensile degli atti amministrativi per l'acquisto di beni e servizi		01/01/2009	31/12/2009
11	Controllo semestrale degli atti di spesa per incarichi studio e consulenza, relazioni pubbliche, pubblicità mostre e convegni		01/01/2009	31/12/2009
12	Predisposizione ed invio alla Sezione Regionale di Controllo del Referto del Controllo di Gestione previsto dall'art.198-bis del T.U. 267/2000: entro 30 giorni dall'approvazione del conto consuntivo		01/01/2009	31/12/2009

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2009
1	N. indicatori monitorati		436
2	N. reports gestionali		40
3	N. obiettivi di miglioramento monitorati		91
4	N. variazioni al Piano obiettivi		5
5	N. incarichi professionali pubblicati sul sito internet istituzionale		0

Risorse Umane

Previsione per l'anno 2009 - Riepilogo Personale per Categoria											
Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.
C	1										
Dettaglio Personale:											
Nominativo				Categoria							

GARDINA ALESSANDRA	C
---------------------------	----------

CDC

Organi Istituzionali

OBIETTIVO N. OIO01

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO UFFICIO ORGANI ISTITUZIONALI**Tipo obiettivo: Obiettivo di funzionamento****Azioni previste**

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data inizio dell'azione</i>	<i>Termine di conclusione dell'azione</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.		01/01/2009	31/12/2009
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.		01/01/2009	31/12/2009
3	Istruttoria relativa alle problematiche riguardanti le richieste/segnalazioni dei cittadini.		01/01/2009	31/12/2009
4	Numerosi contatti telefonici giornalieri con utenti - istituzioni - enti per garantire una costante attenzione alle necessità della comunità.		01/01/2009	31/12/2009
5	Istruttoria pratiche relative alle richieste di occupazione suolo pubblico e uso della Sala della Gran Guardia.		01/01/2009	31/12/2009

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data inizio dell'azione	Termine di conclusione dell'azione
6	Gestione (acquisto e distribuzione) omaggi di rappresentanza.		01/01/2009	31/12/2009
7	Coordinamento e organizzazione cerimonie ed eventi pubblici istituzionali e non.		01/01/2009	31/12/2009

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2009
1	n° interventi settimanali extraorario di assistenza agli Organi Istituzionali	6/7 giorni la settimana (sabati e pomeriggi di non rientro)	160
2	N. di richieste/segnalazioni ricevute dai cittadini		780
3	N. contatti telefonici effettuati con utenti, istituzioni, enti		2.590
4	N. richieste pervenute di occupazione suolo pubblico		167
5	N. richieste pervenute di uso della Sala della Gran Guardia		97
6	N. eventi per cui l'ufficio ha gestito l'acquisto e la distribuzione di omaggi di rappresentanza		106
7	N. cerimonie istituzionali organizzate		31
8	N° riferimenti di Giunta Ufficio OI		25

Risorse Umane**Previsione per l'anno 2009 - Riepilogo Personale per Categoria**

Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.
D	1	C	2	B	1						

Dettaglio Personale:

Nominativo	Categoria
BELLINELLO ALBERTO	D
LODI ELISABETTA	C
MORANDUZZO BEATRICE	C
MALIN FRANCESCO - Distacco sindacale	B