

Dirigente

Direttore Generale

CDC

Org. Istit.- Partec.

OBIETTIVO N. LEGO01**ATTIVITA' DELL'UNITA' CONTRATTI****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	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		01/01/2010	31/12/2010
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		01/01/2010	31/12/2010
3	Sulla base degli indirizzi ricevuti dal dirigente e dal funzionario, provvedere agli adempimenti, di carattere fiscale e non, conseguenti alla stipulazione dei contratti		01/01/2010	31/12/2010
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		01/01/2010	31/12/2010
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		01/01/2010	31/12/2010
6	Collaborare con il difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni per assicurare il regolare tempestivo corso dei procedimenti amministrativi.		01/01/2010	31/12/2010

Misuratori

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>
1	N. cause iniziate		25
2	N. pratiche esaminate		234
3	N. contratti stipulati		50
4	N. contratti registrati		50
5	N. atti repertoriati (dal 01/01 al 31/12)	Il valore è progressivo	50
6	N. pratiche avviate dal difensore civico		11

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010
7	N. pratiche evase dal difensore civico		0

Risorse Umane**Previsione per l'anno 2010 - Riepilogo Personale per Categoria**

Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.
D*	1	D	1	C	1						
<u>Dettaglio Personale:</u>											
<i>Nominativo</i>						<i>Categoria</i>					
LEMBO FERRUCCIO						D*					
SANTARATO MARIA ENRICA						D					
MAZZETTO 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**

<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		01/01/2010	31/12/2010
2	Disponibilità per l'assistenza agli Organi Istituzionali anche oltre il normale orario di servizio (pomeriggi di non rientro e sabato)		01/01/2010	31/12/2010

Misuratori

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>
1	N° delibere di Giunta	di tutto il comune.	235
2	N° riferimenti di Giunta	di tutto il comune.	385
3	N° riferimenti di Giunta Ufficio AOI		0
4	N. delibere di Consiglio	di tutto il comune.	79
5	N. sedute di Consiglio		36
6	N° riunioni commissioni	di tutto il comune.	81
7	N° di ore effettuate nei pomeriggi di lunedì, mercoledì e venerdì e nelle giornate di sabato	Ufficio Assistenza Organi Istituzionali	200,5
8	CC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come vice		16
9	CC: N. punti sui quali ha verbalizzato il Vicesegretario come vice		9
10	CC: N. atti deliberativi adottati con il Vicesegretario come vice		5
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		11

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010
15	GC: N. punti sui quali ha deliberato il Vicesegretario come vice		70
16	GC: N. sedute a cui ha partecipato il Vicesegretario come supplente		10
17	GC: N. punti sui quali ha deliberato il Vicesegretario come supplente		54

Risorse Umane**Previsione per l'anno 2010 - 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		01/01/2010	31/12/2010
2	Raccolta trimestrale dei dati per il manuale degli indicatori		01/01/2010	31/12/2010
3	Monitoraggio trimestrale dello stato di attuazione degli obiettivi di Peg di Settore, con relazione all'amministr. ed eventuale adozione delle proposte di variazione		01/01/2010	31/12/2010
4	Monitoraggio costante circa lo stato di attuazione dei programmi in relazione alle Linee di Governo dell'Amministrazione: relazione semestrale		01/01/2010	31/12/2010
5	Relazione al Conto Annuale delle Spese del Personale		01/01/2010	30/04/2010
6	Monitoraggio mensile incarichi professionali e verifica rispetto normativa per affidamento incarichi		01/01/2010	31/12/2010
7	Monitoraggio periodico stato di attuazione del Programma OOPP		01/01/2010	31/12/2010
8	Supporto all'attività del Nucleo di Valutazione in ordine al processo di valutazione della Dirigenza		01/01/2010	31/12/2010
9	Redazione Bilancio Ambientale Previsionale e Consuntivo		01/01/2010	31/12/2010
10	Controllo mensile degli atti amministrativi per l'acquisto di beni e servizi		01/01/2010	31/12/2010
11	Controllo semestrale degli atti di spesa per incarichi studio e consulenza, relazioni pubbliche, pubblicità mostre e convegni		01/01/2010	31/12/2010
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		01/01/2010	31/12/2010

Misuratori

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010
1	N. indicatori monitorati		489
2	N. reports gestionali	Compreso il numero dei verbali delle riunioni del Nucleo di Valutazione (non conteggiati i controlli CONSIP ed i report economato)	40
3	N. obiettivi di miglioramento monitorati	Obiettivi NDV	102
4	N. variazioni al Piano obiettivi		6
5	N. incarichi professionali pubblicati sul sito internet istituzionale		67

Risorse Umane

Previsione per l'anno 2010 - Riepilogo Personale per Categoria											
Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.	Cat.	Nr.
D	1	C	1								

Dettaglio Personale:

<i>Nominativo</i>	<i>Categoria</i>
CITTADIN SARA	D
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.		01/01/2010	31/12/2010
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.		01/01/2010	31/12/2010
3	Istruttoria relativa alle problematiche riguardanti le richieste/segnalazioni dei cittadini.		01/01/2010	31/12/2010
4	Numerosi contatti telefonici giornalieri con utenti - istituzioni - enti per garantire una costante attenzione alle necessità della comunità.		01/01/2010	31/12/2010
5	Istruttoria pratiche relative alle richieste di occupazione suolo pubblico e uso della Sala della Gran Guardia.		01/01/2010	31/12/2010
6	Gestione (acquisto e distribuzione) omaggi di rappresentanza.		01/01/2010	31/12/2010
7	Coordinamento e organizzazione cerimonie ed eventi pubblici istituzionali e non.		01/01/2010	31/12/2010

Misuratori

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2010</i>
1	n° interventi settimanali extraorario di assistenza agli Organi Istituzionali	6/7 giorni la settimana (sabati e pomeriggi di non rientro)	158
2	N. di richieste/segnalazioni ricevute dai cittadini		860
3	N. contatti telefonici effettuati con utenti, istituzioni, enti		2.780
4	N. richieste pervenute di occupazione suolo pubblico		173
5	N. richieste pervenute di uso della Sala della Gran Guardia		84

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2010
6	N. eventi per cui l'ufficio ha gestito l'acquisto e la distribuzione di omaggi di rappresentanza		125
7	N. cerimonie istituzionali organizzate		65
8	N° riferimenti di Giunta Ufficio OI		20

Risorse Umane**Previsione per l'anno 2010 - 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>					
BELLINELLO ALBERTO						D					
LODI ELISABETTA						C					
MORANDUZZO BEATRICE						C					
MALIN FRANCESCO - Distacco sindacale						B					