

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA:
SONA	SETTORE ENTRATE
SERVIZIO	RESPONSABILE:
SEGRETERIA GENERALE	BALDO ENNIO

UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE

SEGRETERIA GENERALE

OPERATIVA / GESTIONALE DIRETTA	OPERATIVA / GESTIONALE DI SUPPORTO	CAP.
Gestione deliberazioni Giunta comunale - in collaborazione con il Segretario Generale		
Gestione deliberazioni Consiglio comunale - in collaborazione con il Segretario Generale		
Gestione determinazioni Responsabili di Settore - in collaborazione con il Segretario Generale		
Assistenza Organi - in collaborazione con il Segretario Generale		
Istruttoria atti di competenza del servizio per acquisti di beni e servizi - liquidazioni - rimborsi spese agli amministratori - rimborsi ai datori di lavoro degli amministratori - trattamenti economici amministratori		10/20/E 10/30/E 20/E 25/E 30/E 35/E 75/E 385/E 386/E
Trattamento utenza e gestione richieste di accesso		
Procedimento trasmissione periodica elenchi abusivismo edilizio e tenuta relativo registro - in collaborazione con il Segretario Generale		
Trattamento interpellanze e tenuta relativo registro - in collaborazione con il Segretario Generale		

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA:
SONA	SETTORE ENTRATE
SERVIZIO	RESPONSABILE:
SEGRETERIA GENERALE	BALDO ENNIO

UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE

SEGRETERIA GENERALE

Monitoraggio e registrazione presenze agli organi - in collaborazione con il Segretario Generale		
Raccolta e custodia decreti sindacali		
Gestione archivio		
Adempimenti normativa amministratori c/o società partecipate - Corrispondenza - raccolta e controllo dati per la pubblicazione - in collaborazione con il Segretario Generale		
	Interventi di Help utilizzo programma gestione	
	Verbalizzazioni	
	Supporto URP erogazione informazioni generali all'utenza	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
SONA	SETTORE ENTRATE
SERVIZIO	RESPONSABILE:
SEGRETERIA GENERALE	BALDO ENNIO
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
SEGRETERIA GENERALE	
DESCRIZIONE INDICATORE	
Deliberazioni di giunta:	
Numero convocazioni Giunta e relativo procedimento (stampa odg - avvisi telefonici)	
Numero atti redatti	
Numero copie stampate ed autenticate	
Numero comunicazioni ai Capigruppo	
Numero aggiornamenti registro generale	
Numero recapiti effettuati personalmente per l'esecuzione	
Deliberazioni di consiglio:	
Numero convocazioni Consiglio comunale e relativi adempimenti (manifesti - fax - fotocopie - fascicolazione atti e documenti per capigruppo)	
Numero atti redatti	
Numero copie stampate ed autenticate	
Numero aggiornamenti registro generale	
Numero recapiti effettuati personalmente per l'esecuzione	
Determinazioni dei Responsabili di Settore:	
Numero copie stampate ed autenticate	
Numero aggiornamenti registro generale	
Assistenza agli Organi comunali:	
Numero appuntamenti gestiti	
Numero utenti dell'Amministrazione trattati	
Telefonate periodiche agli amministratori	
Numero atti di corrispondenza	
Attività di Servizio:	
Numero procedimenti gestiti - proposte deliberazione, determinazioni, atti di gestione bilancio	
Numero utenti di sportello	
Numero istanze accesso privati	
Numero istanze accesso consiglieri	
Numero atti riprodotti per rilascio copia	
Numero registrazioni e controlli segnalazioni abusivismo edil.	
Numero rapporti redatti e trasmessi	
Numero interpellanze registrate	
Numero aggiornamenti presenze Consiglio Comunale e Commissioni e calcolo gettoni di presenza	
Numero decreti registrati e custoditi	
Numero fascicolazioni e controllo atti e documenti per archiviazione annuale o periodica	
Numero trasmissioni telematiche	
	Numero richieste help programma gestione atti
	Numero verbali redatti in assistenza Segretario-Direttore
	Numero utenze URP
	(♦) Numero iscrizioni registro ordinanze
	(♦) Numero iscrizioni atti registro albo pretorio

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
SONA	SETTORE ENTRATE
SERVIZIO	RESPONSABILE:
SEGRETERIA GENERALE	BALDO ENNIO
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
SEGRETERIA GENERALE	
DESCRIZIONE INDICATORE	

(♦) trattasi di attività non programmata di sostituzione parziale e temporanea del messo in assenza per malattia assegnata in corso d'anno relativamente alla tenuta del registro dell'albo pretorio e delle ordinanze

2008	2009	Prev.2010	Cons. 2010	%
42	58	46		
148	216	158		
592	864	632		
47	56	46		
94	114	92		
250	492	316		
10	12	12		
76	66	79		
304	264	316		
20	24	24		
88	111	120		
4948	5808	4656		
157	184	150		
270	125	144		
250	160	180		
120	900	120		
160	70	70		
94	70	80		
250	150	150		
5	3	3		
69	102	100		
1000	1232	1207		
9	12	12		
12	12	12		
33	27	26		
10	12	32		
18	7	20		
120	125	120		
1	1	1		
250	260	300		
17	0	0		
200	210	250		
	33	0		
	500	200		

2008	2009	Prev.2010	Cons. 2010	%

Comune		Centro di Responsabilità	Responsabile	
SONA		Settore ENTRATE	BALDO ENNIO	
		Servizio		
		SEGRETERIA GENERALE		
Collaboratori Interni				
Cat. Econ.	Cat. Giur.	Nome e Cognome	%	Costo Risorsa
D3	D1	RIGHETTI LORENA	55	
C4	C1	SPERI EMANUELA	45	
Collaboratori Esterni al Settore - interni all'Ente				
Professione		Nome e Cognome	%	Costo Risorsa
Collaboratori Esterni all'Ente				
Professione		Nome e Cognome	%	Costo Risorsa
Collaboratori a Supporto in Entrata da altri Servizi				
Cat. Giur.	Cat. Econ.	Nome e Cognome	%	Costo Risorsa
		Segretario Generale		
Totali Collaboratori				

