

SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI**Comune di Luzzara****AREA** Segreteria Generale**RESPONSABILE** Bova dott. Luigi**SINTESI OBIETTIVI**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	100	Riorganizzazione				Conclusione della riorganizzazione attraverso l'adozione di tutti gli atti necessari	
2							
3							
4							
5							
TOTALE	100						

FIRMA DEL SEGRETARIO GENERALE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

SERVIZIO: Segreteria Generale				
U.O.A.:				
PROGRAMMA: Amministrazione, gestione e controllo				
PROGETTO:				
Nr. 01	Peso: 100	Obiettivo: Mantenimento attività ordinaria		
Descrizione:				
<p>1) <i>Collaborazione</i>: collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo, ma anche propositivo nell'ambito delle proprie competenze.</p> <p>2) <i>Assistenza giuridico-amministrativa</i>: per assistenza si intende aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti. L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e dei responsabili, attraverso l'individuazione degli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.</p> <p>3) <i>Partecipazione alla Giunta ed al Consiglio</i>: si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti (qualora richiesto in relazione alle proprie competenze) di assistenza e di verbalizzazione.</p> <p>4) <i>Coordinamento e sovrintendenza</i>: per sovrintendenza si intende l'attività finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo in relazione ai programmi dell'amministrazione. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti.</p> <p>5) <i>Attività di rogito</i>: tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e che vengono richiesti al segretario nonché nell'autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.</p>				
Responsabile: Bova dr. Luigi				
Referente: Bova dr. Luigi				
RISORSE UMANE				
Dipendente	Categ.	Profilo	Impegno	Rapporto
Nessuna				
U.O.A. COINVOLTE				
Ufficio	Attività di supporto			
Terzi dott. Marco	Coadiuvare il Segretario Generale nell'assolvimento dell'incarico			
Manfredini Barbara	Coadiuvare il Segretario Generale nell'assolvimento dell'incarico			
Ufficio Segreteria	Attività tipica di segreteria			

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessuna

RISORSE STRUMENTALI

Come da inventario

INDICATORI

Nr.	Descrizione	2011				
1).a	Numero complessivo di atti deliberativi adottati					
1).b	Numero di atti direttamente redatti per competenza specifica					
2).a	Numero pareri richiesti ed emessi su atti e procedimenti connessi agli atti degli organi collegiali e monocratici					
2).b	Numero atti emendati dai Responsabili dopo il controllo del Segretario					
3).a	Numero di sedute fatte in relazione all'attività della Giunta					
3).b	Numero di sedute fatte in relazione all'attività del Consiglio					
4).a	Numero incontri con i responsabili singoli o collegiali					
4).b	Numero sedute Conferenza dei Responsabili					
5).a	Numero dei contratti rogati					