

Settore: Affari Generali
 Responsabile: Pinali Luca

SERVIZIO: Affari Generali - Segreteria - Protocollo - contratti

PESO MAX
29

PREMESSA:	<p>I servizi di segreteria e affari generali si suddividono sia in uffici di staff agli Amministratori e agli organi di governo, nonché di supporto agli altri uffici comunali, sia in uffici per la gestione di specifici procedimenti (Assicurazioni, contributi, ecc..). In particolare gli Uffici di segreteria e protocollo, nell'ambito dell'applicazione della normativa sull'Amministrazione Digitale, sono centrali nella applicazione della digitalizzazione dei documenti e del loro flusso, fornendo il necessario supporto, nonché in relazione agli adempimenti relativi alla c.d. Trasparenza. Si evidenzia in fine come l'Ufficio sia stato incaricato negli ultimi anni nella gestione della promozione turistica.</p>
------------------	---

Descrizione obiettivi servizio:	tipo	% ragg.	peso
Gestione sedute Consiglio e Giunta ed elaborazione verbali	operativo		2
Segreteria Sindaco e Assessori	operativo		2
Gestione Protocollo	operativo		1
Gestione versamento in archivio di deposito serie categorie	operativo		1
Gestione procedure assicurative	operativo		2
Gestione patrocini e contributi associativi	operativo		2
Gestione zone non metanizzate	operativo		1
Gestione quote associative	operativo		1
Promozione turistica: gestione adesione a BORGHI più belli d'ITALIA - gestione DMO e OGD - Gestione Fondazione "Destination Verona Grada"; gestione progetto turistico 21-23 con Strada del Vino Valpolicella, gestione PRIS	strategico		5
Gestione amministrativa nuova toponomastica	operativo		2
Raccolta e conservazione atti	operativo		2
Gestione servizio pulizia uffici comunali	operativo		3
Applicazione adempimenti normativa sulla Trasparenza	operativo		3
operazioni inerenti la registrazione e l'invio al conservatore del registro del protocollo informatico	operativo		2

Risorse umane:	Pinali Luca (30%) - Bertasi Cesarina (50%) - Zendrini Filippo (100%) -
-----------------------	--

Altri soggetti:	
------------------------	--

SVILUPPO ATTIVITA'				
Attività	stato	Tempistica		Responsabile procedimento/attività
		dal	al	
Convocazione sedute di Giunta		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Convocazione sedute di Consiglio Comunale		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Stesura verbali di Giunta e pubblicazione		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Stesura verbali di Consiglio e pubblicazione		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Comunicazione capigruppo Consiliari elenco delibere di Giunta pubblicate		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
elaborazione file registri di protocollo e conservazione		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Gestione comunicazioni varie sindaco e assessori		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Resgistrazione protocolli in entrata e digitalizzazione e gestione ricezione PEC		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina - Zandrini Filippo
Prediposizione posta in uscita e affrancatura		gennaio	dicembre	Zandrini Filippo Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Gestione centralino in entrata		gennaio	dicembre	Zandrini Filippo - Pinali Luca - Bertasi
Numerazione e registrazione conferimenti in archivio di deposito serie categorie		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Zandrini Filippo
Informativa e comunicazioni ad utenti per zone non metanizzate ed eventuale controlli Agenzia Entrate		gennaio	dicembre	Pinali Luca
Stesura proposte per Giunta per patrocini e contributi		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Impegno e liquidazione contributi ad associazioni		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Impegni e liquidazione per quote annuali associative (Comunità Montana della Lessinia - Anci - Anci Veneto - UNCEM -)		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Stesura proposta di Giunta per nuova toponomastica e comunicazione Enti		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
gestione assicurazioni		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Impegni e liquidazione premi assicurativi		gennaio	dicembre	Bertasi Cesarina
Attivazione richieste di risarcimento		gennaio	dicembre	Bertasi Cesarina
Comunicazione Anagrafe Tributaria per spese pubblicità		marzo	settembre	Bertasi Cesarina
gestione appalto quadriennale servizio pulizia uffici comunali e attivazione nuovo affidamento		gennaio	dicembre	Pinali Luca

Comunicazione ANAC l. 190/2012		gennaio	gennaio	Bertasi Cesarina
gestione promozione turistica		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Gestione adempimenti in applicazione della normativa sulla trasparenza		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Bertasi Cesarina - Pinali Luca

Indicatori performance

Indicatore	tipologia	Target	Risultato	scostamento	Note
N. proposte D.G.C./n. sedute	<input type="checkbox"/> efficienza	4			
	<input checked="" type="checkbox"/> efficacia				
	<input type="checkbox"/> quantità				
N. proposte D.C.C./n. sedute	<input checked="" type="checkbox"/> efficienza	4			
	<input type="checkbox"/> efficacia				
	<input type="checkbox"/> quantità				
N. rimborsi franchigia/n. sinistri	<input type="checkbox"/> efficienza	80%			
	<input checked="" type="checkbox"/> efficacia				
	<input type="checkbox"/> quantità				
Spesa posta/ posta spedita	<input checked="" type="checkbox"/> efficienza	€ 1,95			
	<input type="checkbox"/> efficacia				
	<input type="checkbox"/> quantità				
costo servizio pulizia/mq	<input checked="" type="checkbox"/> efficienza	€ 16,86			
	<input type="checkbox"/> efficacia				
	<input type="checkbox"/> quantità				
adempimenti conclusi nei tempi previsti	<input type="checkbox"/> efficienza	100%			
	<input type="checkbox"/> efficacia				
	<input type="checkbox"/> quantità				

Percentuale raggiungimento

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Pinali Luca

#RIF!