

2017_ZQ06
Attività di supporto logistico, organizzativo, gestione del personale predisposizione e gestione bilancio e PEG
Direzione ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO Direttore DE SIERVO LUCIA Classificazione DIREZIONALE
Servizio DIREZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO Dirigente DE SIERVO LUCIA Tipologia SINTESI
Descrizione dettagliata dell'obiettivo

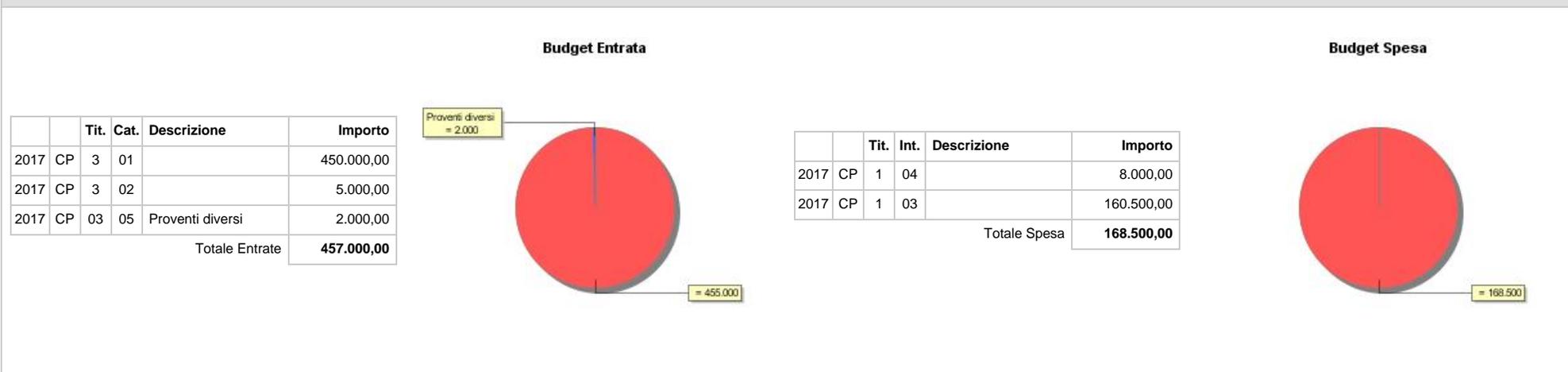
L'obiettivo è la sintesi delle attività di coordinamento delle azioni amministrative svolte a vario titolo, di tutte le attività di supporto logistico e organizzativo.

Gestione protocollo ed archivio con il programma Sigedo; coordinamento servizi di recapito/ritiro posta interna e materiali vari connessi alle esigenze degli uffici della Direzione, gestione del personale amministrativo della Direzione anche tramite gli applicativi Iris -Soa, gestione buoni pasto e procedure infortuni; supporto alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, rapporti con RSPP e con il medico competente. Gestione del regolamento economale e delle procedure informatizzate Project e Grow Supporto alla Direzione per la gestione degli obiettivi sul programma Jente;

Supporto contabile per gli uffici della Direzione per gestione entrate e spese e monitoraggio relativo; Inserimento programma Jente delle entrate per la relativa contabilizzazione ed emissioni delle reversali di incasso. predisposizione per la Direzione del conto annuale.

Coordinamento attività di comunicazione e di aggiornamento informazioni della rete civica. Gestione protocollo e flussi documentali SIGEPRO assistenza e supporto tecnico agli uffici della Direzione

Esame e studio dei ricorsi avverso atti adottati dall'ufficio Sanzioni della Direzione, finalizzati a prevenire contestazioni e impugnazioni, oltre che alla redazione di rapporti e memorie da trasmettere alla Direzione Avvocatura.

BUDGET


2017_ZQ06**Attività di supporto logistico, organizzativo, gestione del personale predisposizione e gestione bilancio e PEG**

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione delle attività afferenti il protocollo sottoscritto con Mercafir S.c.p.A. relativo alle utenze e agli interventi di manutenzione ordinarie. n. interventi richiesti/n. interventi gestiti.	RISULTATO	95/95
Gestione protocollo e flussi documentali SIGEPRO: n. atti	RISULTATO	16000
Supporto tecnologico agli uffici della Direzione: n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	PERFORMANCE	500/500
Numero richieste reversali di incasso processate su c/c postali, bonifici, conto on-line	RISULTATO	100/100
Tempo medio per l'esame delle singole fattispecie e la richiesta della documentazione necessaria alla predisposizione delle memorie. Numero giorni.	RISULTATO	2
Tempo medio per la predisposizione di rapporti dettagliati richiesti dall'Avvocatura e alla medesima trasmessi, con riferimento ai ricorsi al Giudice di Pace, calcolato in termini di giorni precedenti la data ultima indicata. Numero giorni	RISULTATO	14