

**OBIETTIVO OPERATIVO NR. 2/2019**

<b>Cod.</b>		<b>Ufficio di Staff</b>	Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
<b>Cod.</b>		<b>Servizio (2)</b>	Staff del Sindaco
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Francesco Cammilli

<b>Cod.</b>		<b>Programma di RPP</b>	03 Pontassieve semplice ed efficiente
<b>Cod.</b>		<b>Progetto</b>	“Amministrazione a diretto contatto con il territorio”
<b>Cod.</b>		<b>Dipendenti che concorrono alla realizzazione obiettivo</b>	Claudia Barbugli; Laura Brogelli.

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b><i>Assistenza e supporto alla Giunta nello svolgimento del mandato</i></b>		
<b>Descrizione</b>	La Segreteria del Sindaco svolge l'attività di assistenza e supporto al Sindaco ed alla Giunta per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Promuove e coordina le attività di relazione del Sindaco e della Giunta nei rapporti con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini. Cura l'organizzazione e il protocollo del cerimoniale nelle manifestazioni a carattere istituzionale che si svolgono in città e l'eventuale presenza del gonfalone, gestisce l'agenda del Sindaco e degli altri amministratori. Gestione delle spese di rappresentanza, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e degli altri adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento del mandato.		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	<i>capofila</i>	Staff del Sindaco	
<b>Tipologia</b>	<i>Annuale</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<i>Pluriennale</i>	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso

<b>Indicatore di risultato</b>			
<b>Tipologia</b>	<i>Di tipo on/off</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<i>Di tipo quantitativo</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Di tipo qualitativo</i>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Misto</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Valore iniziale</b>			
<b>Valore finale atteso</b>	<i>Gestione appuntamenti Sindaco ed assessori</i>		<i>100%</i>
	<i>Tenuta relazioni con istituzioni ed associazioni del territorio</i>		<i>100%</i>
<b>Valore di risultato parziale</b>			
<b>Coefficiente di raggiungimento parziale</b>			



Sezione 4 – Sviluppo delle fasi

	Descrizione Azioni	Sviluppo Temporale											
		Anno 2019											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Assistenza e supporto al Sindaco ed agli amministratori nello svolgimento del mandato ( tenuta della agenda degli appuntamenti; definizione del calendario degli incontri; memo appuntamenti....)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività di filtro nelle relazioni con i cittadini, istituzioni ed associazioni del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione delle spese di rappresentanza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Adempimenti amministrativi vari relativi al trattamento economico e giuridico degli amministratori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x