

CITTA' DI TERRACINA
(PROVINCIA DI LATINA)

DIPARTIMENTO FINANZIARIO
ATTO DI GESTIONE

N. 442 GEN.

DEL 09/06/2010

DETERMINAZIONE N. 107/II DEL 08/06/2010

OGGETTO: Report Settimanale Attività Personale Assegnato al Dipartimento Finanziario.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 376 del 22/07/2009 è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con provvedimento sindacale n.3283 del 22/01/2010 sono state attribuite alla sottoscritta le funzioni dirigenziali del Dipartimento Finanziario;
- che con determina Dirigenziale n. determinazione N. 32 del 22/02/2010 e ss.mm.ii. si è provveduto all'organizzazione del personale del Dipartimento Finanziario assegnando ai dipendenti compiti e responsabilità dei procedimenti amministrativi;

DISPONE

Che il personale assegnato al Dipartimento Finanziario provveda a trasmettere al Dirigente del Dipartimento con cadenza settimanale il report delle attività svolte sulla base dei compiti assegnati con determina dirigenziale N. 32 del 22/02/2010 e ss.mm.ii. e sulla base dell'allegato schema di report (Allegato 1).

L'ingiustificata inosservanza delle disposizioni di cui alla presente determinazione sarà perseguita disciplinarmente.

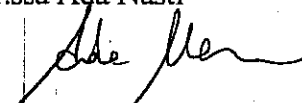
Della presente determinazione verrà data notizia al personale interessato.

La presente determinazione va:

- comunicata, per opportuna conoscenza, alla giunta Comunale per il tramite della Segreteria Generale;
- pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;
- annotata nel registro delle determinazioni conservato nella Segreteria Generale.

Terracina 8 giugno 2010

IL DIRIGENTE
Dr.ssa Ada Nasti



Report Settimanale Attività

Dipartimento Finanziario

Dipendente

Cognome:

Nome:

Periodo:

Settore:

N. giorni di ferie godute nel mese:

N. permessi goduti nel mese:

Attività svolte e risultati raggiunti

(Dettagliare le attività svolte in base ai compiti assegnati con determina dirigenziale N. 32 del 22/02/2010 e ss.mm.ii. Delle attività svolte dare anche indicazione quantitativa)

Difficoltà riscontrate

Proposte e suggerimenti rispetto alle attività svolte

Data

Firma

UFFICIO SEGRETERIA:

Visto che la presente determinazione è esecutiva, viene assunta al Registro Generale al

N. 442 in data 09/06/2010

PUBBLICAZIONE

Registro Pubblicazioni n. _____

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data

_____ e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Li _____

IL MESSO COMUNALE