



## COMUNE DI CASTELTERMINI

### Dati PRESENZE / ASSENZE

### MESE DI NOVEMBRE 2010

Area Amministrativa	n° dip.	gg. Lavor.	tot.gg. Dip.	ferie	malattie	permessi	tot. assenze	% assenze	% presenze
Servizi Amministrativi	30	22	660	56	7	12	75	11%	89%
Archivio	6	22	132	19	0	6	25	19%	81%
Personale	4	22	88	9	3	0	12	14%	86%
Servizi Demografici	19	22	418	43	24	10	77	18%	82%
Attività Produttive	10	22	220	17	4	4	25	11%	89%
Servizi socio-assistenziali	30	22	660	37	33	11	81	12%	88%
Asilo nido	5	26	130	1	0	3	4	3%	97%
Publ.Istr-Turis-Spettac.	19	22	418	37	54	10	101	24%	76%
<b>TOTALE</b>	<b>123</b>		<b>2726</b>	<b>219</b>	<b>125</b>	<b>56</b>	<b>400</b>	<b>15%</b>	<b>85%</b>

Area Finanziaria	n° dip.	gg. Lavor.	tot.gg. Dip.	ferie	malattie	permessi	tot. assenze	% assenze	% presenze
Ragioneria e Serv. Finanz.	6	22	132	12	0	4	16	12%	88%
Tributi	6	22	132	8	2	3	13	10%	90%
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>		<b>264</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>11%</b>	<b>89%</b>

Area Tecnica	n° dip.	gg. Lavor.	tot.gg. Dip.	ferie	malattie	permessi	tot. assenze	% assenze	% presenze
Servizi Amministrativi	12	22	264	11	11	3	25	9%	91%
Lavori Publ.e Urbanist.	26	22	572	56	25	11	92	16%	84%
Igiene e Sanità	7	22	154	30	6	3	39	25%	75%
Servizi Cimiteriali	3	26	78	1	5	1	7	9%	91%
<b>TOTALE</b>	<b>48</b>		<b>1.068</b>	<b>98</b>	<b>47</b>	<b>18</b>	<b>163</b>	<b>15%</b>	<b>85%</b>

Area Vigilanza	n° dip.	gg. Lavor.	tot.gg. Dip.	ferie	malattie	permessi	tot. assenze	% assenze	% presenze
Polizia Municipale	6	26	156	6	4	0	10	6%	94%
Ausiliari Traffico	6	22	132	18	0	11	29	22%	78%
Servizi Amministrativi	5	22	110	9	0	2	11	10%	90%
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>		<b>398</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>50</b>	<b>13%</b>	<b>87%</b>

<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>200</b>		<b>4.456</b>	<b>370</b>	<b>178</b>	<b>94</b>	<b>642</b>	<b>14%</b>	<b>86%</b>
------------------------	------------	--	--------------	------------	------------	-----------	------------	------------	------------



La Responsabile dell'Area di P.O. n.1  
Settore Personale  
Romola Ins. Di Piazza