



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 165

OGGETTO: Piano della Performance 2014: predisposizione ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000.

L'anno 2014 il giorno 10 del mese di SETTEMBRE alle ore 18:00, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
SAVINO Gianluigi	Sindaco	Assente
BUDA DANCEVICH Marina	Vice Sindaco	Presente
COGATO Marco	Componente della Giunta	Presente
GRATTON Federico	Componente della Giunta	Presente
SNIDERO Ivan	Componente della Giunta	Presente
MATASSI Elisabetta	Componente della Giunta	Presente
CASOLA Antonio	Componente della Giunta	Assente

Assiste il Segretario sig. MUSTO - ANDREA in qualità di Segretario Generale

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. BUDA DANCEVICH Marina nella qualità di ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Piano della Performance 2014: predisposizione ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il Comune di Cervignano del Friuli partecipa alla sperimentazione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 118 del 23.06.2011;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 03/09/2014 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) con cui sono stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato amministrativo mentre nella sezione operativa gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi annuali e pluriennali;
- gli obiettivi della sezione operativa costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione e pertanto il Piano della Performance si qualifica come l'insieme dei progetti strumentali da porre in essere annualmente per la realizzazione dei predetti obiettivi della sezione operativa;
- l'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 pone in capo al Direttore Generale la predisposizione del Piano della Performance previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), D. Lgs. 267/2000 citato ma non essendo prevista tale figura per i comuni al di sotto dei 100.000 abitanti, tale compito è di competenza del Segretario Generale;
- i titolari di Posizione Organizzativa dei Settori/Servizi Autonomi hanno presentato le loro proposte di obiettivi gestionali per l'anno 2014;
- il Segretario Generale ha vagliato le proposte di obiettivi gestionali pervenute dai titolari di Posizione Organizzativa dei Settori/Servizi Autonomi ed ha conseguentemente predisposto il Piano della Performance 2014, come risulta dall'allegato che forma parte integrante della presente deliberazione;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica formulato sulla proposta di deliberazione in questione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, dal Segretario Generale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del citato D. Lgs. n. 267/2000, il presente provvedimento non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Finanziario e Affari Generali, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

ACQUISITI i pareri di cui alla suddetta normativa, come risulta dall'allegato al presente atto;

CON VOTI UNANIMI E FAVOREVOLI resi per alzata di mano;

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano della Performance 2014 e di assegnare gli obiettivi da esso individuati ai titolari di Posizione Organizzativa, così come risulta dall'allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Segretario Generale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Piano della Performance 2014: predisposizione ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000.*

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Cervignano del Friuli,
10/09/2014

IL RESPONSABILE
- ANDREA MUSTO

Letto, confermato e sottoscritto,

IL VICE SINDACO
f.to BUDA DANCEVICH Marina

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MUSTO - ANDREA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 22/09/2014 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 08/10/2014 .

Lì 22/09/2014

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to CIBIC Davide

Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 22 settembre 2014



CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

ESERCIZIO 2014

Approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 165 del 10/09/2014

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI AI SETTORI/SERVIZI AUTONOMI

SETTORI/SERVIZI	N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	ASSESSORE
SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI	1	Attuazione normativa sulla trasparenza	Tutti i capi settore/servizio autonomo	G.M.
	2	Nuova contabilità	Santarossa	Matassi
	3	Controlli interni	Tutti i responsabili di P.O.	G.M.
CASA DI RIPOSO			Santarossa	Gratton
UFFICIO COMUNE GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE			Musco	Sindaco
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE	1	Organizzazione delle pratiche edilizie in sospeso e loro archiviazione informatica	Dalpasso	Buda Danchevich
CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL CERVIGNANESE	1	Prevenzione truffe ed altri reati in danno ad anziani	Micolini	Casola
SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO			De Marchi	Sindaco
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI E COMUNALE	1	I Servizi sociali e la comunità	Bristot	Gratton

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2014

SETTORE: FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Ilva Santarossa

A) SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

Gestione contabilità finanziaria: Bilancio, consuntivo, pagamenti, riscossione, fornitori
Gestione contabilità fiscale
Gestione contabilità economica, prospetto di conciliazione
Gestione tributi
Gestione inventari e economato
Gestione atti deliberativi e protocollo
Gestione notifiche e ufficio messi
Gestione contratti, patrimonio, polizze, U.R.P.
Gestione anagrafe, ufficio leva, ufficio elettorale, servizio statistico, stato civile
Gestione biblioteca, cultura
Gestione promozione sport
Gestione controllo pagamento mense scolastiche
Gestione controllo pagamenti servizi cimiteriali
Gestione appalti lavori pubblici ed espropri
Gestione servizio istruzione e servizio sociale comunale
Gestione anagrafe canina
Gestione sterilizzazione felini
Gestione cessione di fabbricati ed ospitalità
Gestione nido d'infanzia, pari opportunità, contributi, comunicazione istituzionale

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
riscossione e accertamento Imposta Pubblicità, pubbliche affissioni e TOSAP	Concessione	MT SPA	31/12/2015
Servizio di accompagnamento dei bambini della sc. el. di via Firenze dalla fermata dello scuolabus all'edificio scolastico	Affidamento tramite appalto di servizio	CODESS fvg	31.12.2018
Accompagnamento sullo scuolabus per le scuole dell'infanzia tragitto di sola andata	Affidamento tramite appalto di servizio	THIEL	31.12.2014
Accompagnamento utenza a fare la spesa - trasporto gratuito anziani ai cimiteri o in caso di necessità – altre attività a finalità culturale o sociale	Affidamento tramite convenzione a associazione di volontariato	AUSER Volontariato Udinese e Bassa Friulana	31.12.2015
Gestione servizi per portatori di handicap di	Consorzio denominato CAMPP	CAMPP	Consorzio obbligatorio per legge

cui all'art. 6, lett. f), g), h), della L.R. n. 41/96			
--	--	--	--

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
1	Attuazione normativa sulla trasparenza
2	Nuova contabilità
3	Controlli interni

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
D.4	D.7	Funzionario	Santarossa Ilva	Settore Finanziario e Affari Generali	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.5	Istruttore Direttivo	Tiraboschi Fabrizio	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.4	Istruttore Direttivo	Rosetti Maria Cristina	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.4	Istruttore Direttivo	Rosetti Lucia	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.3	Istruttore Direttivo	Mian Riccardo	Appalti – oo.pp. - espropri	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.3	Istruttore direttivo	Romano Esterina	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore (Comune di Ruda)	SI	
D.1	D.2	Istruttore Direttivo	Cibic Davide	Demografico 70% Segreteria 30%	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.4	Istruttore amministrativo	Padrone Luigi	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.4	Istruttore amministrativo	Pizzulli Monica	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.4	Istruttore amministrativo	Puntin Samantha	Tributi	Dipendente tempo parziale 30 ore ed indeterminato (Comune di Villa Vicentina)	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Dai Prè Paola	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore (Comune di Terzo di Aquileia)	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	De Marchi Flavio	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Cossar Nadia	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Pascutto Sandra	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Florit Dario	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Massimo Maurizio	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Cargnelutti Flavia	Istruzione Assistenza del Comune Economo	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.2	Istruttore amministrativo	De Calo' Valentina	Bilancio e Contabilità 50% Segreteria 50%	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Tomini Romina	Contratti	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	NO	In maternità fino a gennaio 2015
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Normani Barbara	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo parziale a 30 ore ed indeterminato	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Girardi Consuelo	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	A tempo pieno dal 01.07.2014
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Tognon Laura	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Chersin Michela	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.4	C.4	Istruttore amministrativo	Moracci Sabrina	Tributi	Dipendente tempo parziale ed indeterminato a 30 ore	SI	
B.4	B.7	Terminalista uff. segreteria	Zaninello Liliana	Segreteria	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
B.4	B.7	Terminalista protocollo	Nicola Valter	Protocollo	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
B.4	B.5.	Collaboratore professionale	Rutigliano Francesco	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 50% su 36ore (Comune di Terzo di Aquileia)	SI	
A.1	A.3	Centralinista	Fedrigio Fabio	Segreteria	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
		Tirocinante	Tacco Laura	Biblioteca	S.I.L. del CAMPP 20, 5 ore a settimana	SI	
		Volontario	Pizzulli Giovanni	Biblioteca	Volontario c/o biblioteca a 32 ore a settimana	SI	
		Volontario	Delneri Laura	Biblioteca	Volontaria c/o biblioteca a 12 ore a settimana	SI	
		LSU	Burnich Fabiana	Protocollo	36 ore a settimana	SI	In servizio fino a ottobre 2015
		LSU	Paolo Maran	Casa della Musica	36 ore a settimana	NO	Iniziato servizio l'11.12.2013
		LSU	Perusin Fabiana	Anagrafe	36 ore a settimana	SI	In servizio fino a febbraio 2015

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
		LSU	Lupini Denisa	Tributi	36 ore a settimana	SI	In servizio fino a ottobre 2014
		LSU	D'Andrea Graziella	Ragioneria	36 ore a settimana	NO	Terminato servizio luglio 2014

D2) RISORSE STRUMENTALI:

Servizio	Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Capo Settore	video	1		2009
	Computer	1		2009
	tastiere	1		2004
	stampanti	1		2005
	calcolatrici	1		1992
Servizio anagrafe	video	4		2004 (3) 2009(1)
	Computer	4		2004
	tastiere	4		2004
	stampanti	6		2002 (1) 1994 (3) 2005(2)
	fax	1		2004
	fotocopiatrice	1		2004
	calcolatrici	1		1992
Servizio segreteria, protocollo, URP. Contratti, messi, istruzione e servizio sociale del Comune ed economato	video	6		2004 (4) 2009(2)
	Computer	6		2004 (5) 2009(1)
	tastiere	6		2004
	stampanti	4		2004-2011
	calcolatrici	2		1992
	Macchina affrancatrice	1		2008
	Fotocopiatrice b/n	1		2011
	Fotocopiatrice colore	1		2013
	fax	2		2004
	Rilegatrice termica	1		2001
Servizio appalti opere pubbliche ed espropri	video	2		2012
	computer	1		2012
	tastiera	1		2012
	scanner	1		2012
Servizio Biblioteca - Cultura	video	15		2003(9) 2005(6)
	Computer	15		2003(8) 2005(6) 2009(1)
	tastiere	15		2003(9) 2005(6)
	Pc portatile	1		2010
	Stampanti laser	4		2005
	Stampante laser Samsung	1		2007
	Stampante a getto d'inchiostro b/n e colori	1		1999
	calcolatrici	3		2005
	fax	1		2005
	Fotocopiatrice/ scanner Samsung b/n	1		2001
	Fotocopiatrice b/n Sharp	1		2003
	Fotocopiatrice Ricoh b/n	1		2005
	copertinatrice	1		1999

Servizio	Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Servizio Biblioteca - Cultura	TV LCD e lettore dvd per sala ragazzi	1		2008
	Postazione per accesso ad internet con contributo regionale	1		2008
	Fotocopiatrice scanner Taskalfa 400 ci a colori	1		2009
Servizio Biblioteca – Cultura (attrezzature date in locazione dalla Regione - progetto Pasi)	computer	4		2011
	video	4		2011
	stampanti	2		2011
	scanner	2		2011
	mouse per ipovedenti	1		2011
	Switch Procurve	1		2011
Casa della Musica	video	1		2011
	computer	1		2011
	Tastiera con mouse	1		2011
	Stampante	1		2011
Servizio Associato Tributi	video	6		2004(3)-2007(3)
	Computer	7		2004 (1) 2007 (2) 2009(4)
	tastiere	7		2004 (4)-2007 (3)
	stampanti	5		2001 – 2004- 2007(3)
	calcolatrici	6		1999 (2) 2004 (1) 2007 (3)
	fotocopiatrice	1		2004
Servizio ragioneria	video	5		2003 (3) 2004 (1) 2012 (1)
	Computer	4		2003 (1) 2012 (2) 2009(1)
	tastiere	4		2004 (3) 2009(1)
	Stampanti b/n	1		1999
	Stampante colore	1		2004
	fotocopiatrice	1		2007
	fax	1		2004
	calcolatrici	4		2011 (4)
Servizio ragioneria Terzo d'Aquileia	video	2		2004
	Computer	2		2004
	tastiere	2		2004
	calcolatrici	2		2004

D3) APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Pulizia locali comunali	Appalto	CENTRO SOCIALE E LAVORATIVO Soc. Coop. Soc. di San Daniele del Friuli (UD)	31/12/2016
Brokeraggio assicurativo	Appalto	B&S Italia Spa - Udine	31.12.2014
Servizi assicurativi RCA	Appalto	UNIPOL Assicurazioni	31.10.2014
Servizi assicurativi INFORTUNI	Appalto	UNIPOL Assicurazioni	31.10.2014
Servizi assicurativi RCT/RCO	Appalto	Milano Assicurazioni	31.10.2014
Servizi assicurativi RC PATRIMONIALE	Appalto	CHARTIS EUROPE Assicurazioni	31.10.2014
Servizi assicurativi ALL RISKS	Appalto	Milano Assicurazioni	31.10.2014
Servizi assicurativi TUTELA GIUDIZIARIA	Appalto	Das Assicurazioni	31.10.2014
I/F/K/A veicoli – amministratori/ dipendenti	Appalto	UNIPOL Assicurazioni	31.10.2014
Servizio mensa scuole dell'infanzia e primarie	Appalto di servizio	Cir Food – Reggio nell'Emilia	30.11.2016
Servizio pasti caldi a domicilio	Appalto di Servizio	Cir Food – Reggio nell'Emilia	30.11.2016
Controlli di qualità servizio mense scolastiche e pasti domiciliari	Appalto di servizio	Leochimica	da fare
Servizio di accompagnamento sullo scuolabus per le scuole dell'infanzia tragitto di sola andata	Appalto di Servizio	Thiel	31.12.2014
Servizio di accompagnamento sullo scuolabus per le scuole dell'infanzia tragitto di ritorno	Appalto di Servizio	Thiel	31.12.2014
Servizio di accompagnamento dei bambini della sc. el. di via Firenze dalla fermata dello scuolabus all'edificio scolastico	Appalto di Servizio	Codess Fvg	31.12.2018
Approvvigionamento acqua potabile per scuole interessate da ordinanze di non potabilità	Appalto di fornitura	Gallo Walter	da fare
Apertura e assistenza al pubblico della Casa Musica	Appalto di servizio	Supersonic	31.03.2013
Ampliamento orario di apertura della biblioteca	Appalto di servizio	Guarnerio soc. coop.	31.12.2014
Corsi di lingue straniere	Appalto di servizio	Forser - Formazione e servizi per la pubblica amministrazione	30.04.2014
Asilo nido	Appalto di servizio	Cooperativa Itaca	14.09.2018

2) SERVIZIO ISTRUZIONE

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Accompagnamento utenza a fare la spesa – trasporto gratuito anziani ai cimiteri o in caso di necessità – altre attività a fini culturali e sociali	Affidamento tramite convenzione a associazione di volontariato	Auser Volontariato Udinese e Bassa Friulana	31.12.2015
Gestione servizi per portatori di handicap di cui all'art. 6, lett. f), g), h) della LR 41/96	Consorzio denominato CAMPP	CAMPP	Consorzio obbligatorio per legge
Custodia cani randagi	Appalto	Canile Villotta di Chions	28.02.2017
Recupero cani randagi e custodia contumaciale	Appalto	Made in Friuli di Zanchin O.	Canile contumaciale dipendente dall' ASS
Servizio di sterilizzazione felini appartenenti a colonie in libertà	Incarico di lavoro autonomo	Dott. Roppa Paolo	2011/2014

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO PLURIENNALE	SANTAROSSA ROSETTI PIZZULLI NORMANI	1	1	1
	N. CONTO CONSUNTIVO	SANTAROSSA ROSETTI PIZZULLI NORMANI	1	1	1
	CONTO PATRIMONIALE	SANTAROSSA ROSETTI	1	1	1
	N. CONTO ECONOMICO	SANTAROSSA ROSETTI	1	1	1
	N. CERTIFICATO AL BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI	1	1	1
	PATTO DI STABILITA' – N. VERIFICHE	ROSETTI	4	4	4
	N. CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI NORMANI	1	1	1
	ASSISTENZA PER RELAZIONE REVISORE DEL CONTO	ROSETTI NORMANI	2	2	2
	N. VERIFICHE DI CASSA	ROSETTI PIZZULLI	4	4	4
	N. GESTIONE DELIBERE PRO	ROSETTI DE CALO'	2	1	20
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI	4	2	2
	N. REFERTI CONTROLLO DI GESTIONE	ROSETTI DE CALO'	0	0	0
	SERVIZI MONITORATI PER CONTROLLO DI GESTIONE	ROSETTI DE CALO'	0	0	0
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI	14	12	12
	N. FATTURE REGISTRATE	PIZZULLI	3.400	4.080	4.100
	N. IMPEGNI PLURIENNALI	PIZZULLI	0	38	40
	N. OBBLIGAZIONI GIURIDICHE	PIZZULLI	0	0	200
	SPESE IMPEGNATE	PIZZULLI NORMANI	23.556.527,45	24.300.847,42	26.383.342,09
	N. DETERMINAZIONI DI IMPEGNO GESTITE	PIZZULLI NORMANI	670	1.128	1.200
	N. DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE GESTITE	PIZZULLI NORMANI	1.100	1.379	1.400
	N. DELIBERE TRASMESSE	PIZZULLI NORMANI	290	340	350
	N. IMPEGNI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	2.300	2.076	2.100
	SPESE PAGATE	PIZZULLI NORMANI	24.566.653,81	14.211.964,61	26.383.342,09

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
	N. MANDATI	PIZZULLI NORMANI	5.150	4.861	4.900
	N. VERIFICHE INANDEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	PIZZULLI	0	155	160

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
	ENTRATE ACCERTATE	PIZZULLI NORMANI	23.556.527,45	23.260.775,27	26.383.342,09
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	560	436	600
	ENTRATE RISCOSE	PIZZULLI NORMANI	25.140.000,00	21.990.142,08	27.919.306,25
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. REVERSALI	PIZZULLI NORMANI	7.350	7.601	7.700
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	NORMANI	2	2	2
	PRELEVAMENTO DA CONTI CORRENTI POSTALI - IMPORTI	NORMANI	1.150.000,00	284.902,26	600.000,00
	N. DELIBERE DI VARIAZIONE BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	4	3	10
	N. DETERMINAZIONI DI VARIAZIONE MEDESIMO INTERVENTO – VARIAZIONI COMPENSATIVE FRA CAPITOLI/ARTICOLI IN ESERCIZIO PROVVISORIO	ROSETTI DE CALO'	5	13	15
	N. DELIBERE PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	ROSETTI DE CALO'	5	4	5
	N. VARIAZIONI DI BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	500	452	500
	N. VARIAZIONI IMPEGNI (a competenza)	PIZZULLI NORMANI	950	764	800
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. PREDISPOSIZIONE DETERMINE LIQUIDAZIONE UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	66	79	79
	N. REGISTRAZIONI CONSUMI UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	3.000	2.148	2.200
	N. TIPI DI CLASSIFICAZIONI DI BILANCIO GESTITE	ROSETTI	26	26	26
	N. CODICI CLASSIFICAZIONE BILANCIO GESTITI	ROSETTI	1.385	1.385	1.385
	N. GESTIONI NUOVE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	4	5	4
	N. GESTIONI ORDINARIE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	10	11	10
	N. DETERMINE DI SVINCOLO PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	3	5	2
	N. MUTUI CONTRATTI	NORMANI	0	0	0
	N. MUTUI IN CORSO AMMORTAMENTO	NORMANI	36	35	35

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. RICHIESTE SOMMINISTRAZIONI MUTUI	NORMANI	7	3	4
	N. VERSAMENTI DIRITTI DI SEGRETERIA	NORMANI	4	4	4
	N. RENDICONTO DIRITTI DI SEGRETERIA	NORMANI	1	1	1
	PUBBLICITA' INDENNITA' AMMINISTRATORI DI SOCIETA'	ROSETTI CARGNELUTTI	1	1	1
	COMUNICAZIONE DATI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE	ROSETTI CARGNELUTTI	2	2	2
	N. PUBBLICAZIONI PARTECIPATE SU VARI SITI	ROSETTI	0	0	4
	N. RENDICONTO UFFICI GIUDIZIARI	PIZZULLI	1	1	1
	CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI CIMITERIALI	NORMANI	150	135	0
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	N. BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO PLURIENNALE	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. CONTO CONSUNTIVO	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	CONTO PATRIMONIALE	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. CONTO ECONOMICO	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. CERTIFICATO AL BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI DAI PRE'	1	1	1
	PATTO DI STABILITA' – N. VERIFICHE	ROSETTI DAI PRE'	4	10	10
	N. CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI DAI PRE'	1	1	1
	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE REVISORE DEL CONTO	ROSETTI DAI PRE'	2	2	2
	N. VERIFICHE DI CASSA	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	4	4	5
	N. GESTIONE DELIBERE PRO	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI DAI PRE'	2	1	1
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI DAI PRE'	8	10	10
	SPESE IMPEGNATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.792.606,93	3.245.466,00	3.160.348,53

	DETERMINAZIONI GESTITE (liquidazione ed impegni)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquilaia)	40	38	40
	N. IMPEGNI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquilaia)	450	464	470

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	SPESE PAGATE (competenza e residui)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.792.606,93	2.298.254,93	3.160.348,53
	N. MANDATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.800	1.530	1.550
	N. VERIFICHE INADEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	10	18	20
	ENTRATE ACCERTATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.792.606,93	3.096.669,66	3.160.348,53
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	350	324	330
	ENTRATE RISCOSE (competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.792.606,93	2.054.989.80	3.160.348,53
	N. REVERSALI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.900	2.394	2.400
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3	3	3
	N. SOGGETTI CREDITORI E DEBITORI - ANAGRAFE	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.600	2.620	2.700
	N. MUTUI CONTRATTI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	0	0	0
	COMUNICAZIONE DATI SOCIETA' PARTECIPATE	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	6	6	6
	N. DELIBERE VARIAZIONI DI BILANCIO	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	3	4	4
	N. PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	5	2	4

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE PATRIMONIO	RISCATTI ABITAZIONI	ROSETTI NORMANI	1	1	1
	GESTIONE ALLOGGI EDILIZIA ECONOMICA	ROSETTI NORMANI	2	2	2
	GESTIONE RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	NORMANI	4	4	4
GESTIONE CONTABILE OPERE PUBBLICHE	N. OPERE GESTITE	ROSETTI DE CALO'	75	75	40
CONTABILITA' FISCALE E PREVIDENZIALE	CERTIFICAZIONI REDDITI DEI LAVORATORI AUTONOMI	PIZZULLI	25	30	28
	FATTURE IVA ACQUISTO	PIZZULLI	710	678	700
	FATTURE IVA VENDITE E CORRISPETTIVI	PIZZULLI	397	963	1.000
	SEZIONALI IVA GESTITI	PIZZULLI	17	15	13
	TRASMISSIONI DICHIARAZIONI IVA	PIZZULLI	1	1	1
SERVIZIO NIDO D'INFANZIA, PARI OPPORTUNITA', CONTRIBUTI, COMUNICAZIONE E ISTITUZIONALE	PREDISPOSIZIONE DEI PATROCINI E DELLE CONCESSIONI DI VANTAGGI DI QUALSIASI GENERE	NORMANI	120	119	120
	N. DELIBERE GM DI PATROCINIO	NORMANI	30	28	30
	GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PROGETTI PARI OPPORTUNITA' - UOMO-DONNA	MIAN	2	2	2
	RAPPORTI CON SOCIETA' PARTECIPATE	SANTAROSSA ROSETTI	11	10	10
	CONTROLLO CONTRATTO DI SERVIZIO ASILO NIDO	SANTAROSSA MIAN R. CARGNELUTTI	1	1	1
	GESTIONE ED ISCRIZIONI E VERIFICA PAGAMENTO RETTE ASILO NIDO - N. ISCRITTI	CARGNELUTTI	33	33	45
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. INSERIMENTI E ABBINAMENTI DENUNCE ICI/IMU PER AGGIORNAMENTO BANCA DATI	GIRARDI LUPINI PUNTIN ROMANO	580	630	640
	N. ABBINAMENTI CATASTO FABB. CON DICHIARANTI/POSSESSORI - INCROCIO BANCHE DATI TAVOLARE E ANAGRAFE TRIBUTARIA	GIRARDI PUNTIN ROMANO MORACCI CHERSIN FRANCO LUPINI PERUSIN	3.550	3.610	3.600

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITÀ/ QUALITÀ PREVISTA 2013	QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2014
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. CONTROLLO POSSESSORI DI AREE FABBRICABILI – INCROCIO BANCA DATI ICI/IMU CON SITUAZIONE PIANO REGOLATORE	GIRARDI PUNTIN ROMANO LUPINI	170	172	150
	IMPORTO RICAVALTO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA ICI/IMU	GIRARDI PUNTIN ROMANO	100.800,00	179.077,00	68.800,00
	IMPORTO RICAVALTO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA TARSU	CHERSIN MORACCI TIRABOSCHI	14.100,00	0,00	50.000,00
	INFORMAZIONI E ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI - N. UTENTI ALLO SPORTELLLO	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI CHERSIN MORACCI FRANCO TOMINI	4.400	4.520	4.600
	INTROITO ICI/IMU IN AUTOTASSAZIONE A BILANCIO	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI CHERSIN	5.119.618,00	4.637.729,37	4.699.600,00
	RIMBORSI ICI/IMU - N. ISTANZE	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	102	72	80
	INTROITO RUOLI TARSU A BILANCIO	CHERSIN FRANCO MORACCI TIRABOSCHI	3.087.421,33	3.075.918,54	3.153.471,91
	GESTIONE BANCA DATI TARSU - N. DENUNCE DI ATTIVAZIONE O VARIAZIONE	FRANCO MORACCI CHERSIN TIRABOSCHI	2.300	2.410	2.350
	SGRAVI TARSU - N. DISCARICHI	CHERSIN MORACCI FRANCO TIRABOSCHI	325	1.865	1.200
	RICORSI TRATTATI - N. RICORSI	TIRABOSCHI	1	1	2
GESTIONE INVENTARI	VALORE BENI IMMOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. MIAN R. DE CALO'	1.000.000,00	1.229.435,61	1.000.000,00
	VARIAZIONI INVENTARIO BENI IMMOBILI - N. VARIAZIONI	ROSETTI MIAN R. DE CALO'	40	43	40
	VALORE BENI MOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. PIZZULLI	100.000,00	104.701,17	50.000,00
	MOVIMENTAZIONI INVENTARIO BENI MOBILI - N. MOVIMENTAZIONI	ROSETTI C. PIZZULLI	55	22	10
	IMPORTO ACQUISTI IN C/ESERCIZIO (CANCELLERIA E ALTRO)	MIAN R.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	N. BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	200	213	200

	IMPORTO BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	13.000,00	10.683,64	8.000,00
	N. OGGETTI SMARRITI CONSEGNATI E RITROVATI	CARGNELUTTI	5	7	25

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
SERVIZIO APPALTI OO.PP. ED ESPROPRI	N. APPALTI	SANTAROSSA MIAN	5	5	5
	N. PRATICHE DI ESPROPRIO	MIAN	0	0	0
	VENDITA AREE	MIAN	9	9	9
	VENDITA/AFFITTO ALLOGGI	MIAN	1	1	1
	COMPLETAMENTO LIBRO FONDARIO	MIAN	0	0	0
	ACQUISIZIONI AREE L. 448/98	MIAN	0	0	0
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	N° DELIBERE CONSIGLIO	ZANINELLO BURGNICH	81	118	118
	N° SEDUTE CONSIGLIO	ZANINELLO BURGNIC	8	8	8
	N° DELIBERE GIUNTA	ZANINELLO TOMINI CIBIC	220	222	220
	N° SEDUTE GIUNTA	ZANINELLO, BURGNICH CIBIC	47	47	47
	VERBALIZZAZIONI DETERMINAZIONI	ZANINELLO BURGNICH	1220	1128	1120
	PUBBLICAZIONE DELIBERE	ZANINELLO	293	340	340
	N° ORDINANZE SINDACALI REGISTRAZIONE	ZANINELLO BURGNICH	118	118	118
	REGISTRAZIONI INFORTUNI SUL LAVORO	ZANINELLO BURGNICH	122	131	130
	COPIE CONFORMI DELIBERE E DETERMINAZIONI PER ALTRI SETTORI	ZANINELLO	80	80	80
	ATTIVITA' DI RIPRODUZIONE COPIE	ZANINELLO BURGNICH	10.000	10000	10000
	COORDINAZIONE TESTI STATUTO E REGOLAMENTI	ZANINELLO	7	13	10
	RICERCHE ATTI IN ARCHIVIO	ZANINELLO	0	4	4
	GESTIONE MANIFESTAZIONI	DE CALO'	2	2	2

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	GESTIONE APPALTI , TRATTATIVE PRIVATE, RINNOVO CONTRATTI	CIBIC DE CALO'	3	2	3
	GESTIONE SINISTRI	CIBIC DE CALO'	20	19	20
	RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI DI SEGRETERIA (INCLUSO CONSIGLIERI)	ZANINELLO CIBIC	50	50	50
	INFORMAZIONI AL PUBBLICO E CONSEGNA STAMPATI	FEDRIGO NICOLA	4.000	5.000	5.000
	SEGRETERIA DEL SINDACO E GESTIONE SAL A CONSILIARE (N° CONTATTI)	FEDRIGO ZANINELLO	800	800	800
	CALL CENTER – SERVIZIO CHIAMA ME	FEDRIGO MIAN	1.500	1.500	1.500
	EVASIONE PRATICHE MANTENIMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI E ANAGRAFE CANINA	DE CALO'	400	361	350
	EVASIONE PRATICHE STERILIZZAZIONE GATTI	DE CALO'	25	27	25
	TIMBRATURE MODELLI PER DICHIARAZIONI VITIVINICOLE – REG CE N. 884/2001	NICOLA	100	99	100
	PUBBLICAZIONE ATTI ON-LINE	ZANINELLO	690	653	650
	PUBBLICAZIONE ATTI CARTACEI	ZANINELLO	40	40	40
	OSPITALITA'/CESSIONE FABBRICATI – N. PRATICHE	DE CALO' CIBIC	550	413	450
	DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI	NICOLA	800	800	1.000
GESTIONE PROTOCOLLO	N° DOCUMENTI IN ENTRATA	NICOLA, ZANINELLO BURGNIH CARGNELUTTI	25.000	27.669	28.000

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE NOTIFICHE E ALTRI ATTI UFF. MESSI	N° NOTIFICHE EFFETTUATE	MASSIMO FLORIT	550	641	450
GESTIONE CONTRATTI	N° CONTRATTI REPERTORIATI	TOMINI MIAN	19	19	19
	N° CONTRATTI NON REPERTORIATI	TOMINI MIAN CARGNELUTTI	90	65	40
	RICHIESTE DI INTAVOLAZIONE	TOMINI MIAN	3	3	3
	N. BENEFICIARI ANAGRAFE TRIBUTARIA	TOMINI MIAN	29	29	29
	N. PRATICHE ALBO DEI BENEFICIARI	TOMINI MIAN	1	1	1
	N. PRATICHE ROC INFOCAMERE	TOMINI MIAN	1	1	1
	GESTIONE DETERMINE DI CONCESSIONI CIMITERIALI	TOMINI CARGNELUTTI	40	33	40

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE ANAGRAFE	N. CARTE DI IDENTITÀ RILASCIATE	TOGNON, PADRONE, MASSIMO	2.500	1.900	2.000
	N. CERTIFICATI RILASCIATI	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	18.000	11.441	12.000
	N. AUTENTICHE DI FIRME COPIE, FOTO	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	300	289	300
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI ISCRIZIONE APR	PADRONE CIBIC MASSIMO	450	500	550
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI CANCELLAZIONE APR	PADRONE	430	345	420
	N. VARIAZIONI ANAGRAFICHE ESEGUITE	PADRONE	400	450	460
	N° PRATICHE AIRE (cittadini italiani residenti all'estero)	PADRONE	90	61	80
	N. PRATICHE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO	TOGNON MASSIMO PADRONE	100	300	300
	PRATICHE SAIA (motorizzazione civile)	PADRONE	600	600	600
	N. DELIBERE DETERMINAZIONI	CIBIC	20	43	40
	N. PRATICHE DI PENSIONE	FLORIT	30	50	50
GESTIONE UFFICIO LEVA	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI	TOGNON	110	97	100
	N. LISTE LEVA	TOGNON	2	2	2
	N. AGGIORNAMENTI LISTA LEVA PER CAMBIO INDIRIZZO E PER ACQUISTO CITTADINANZA	TOGNON	1.700	1.920	1.800
GESTIONE UFFICIO ELETTORALE	ISCRITTI LISTE ELETTORALI	FLORIT	11.200	11.200	11.200
	VARIAZIONI LISTE ELETTORALI	FLORIT	1.100	1.200	1.200
	N. TESSERE ELETTORALI	FLORIT	1.000	1.091	1.100
	N. VARIAZIONI DI SEZIONE ELETTORALE	FLORIT	250	250	250
	SEDUTE S.E.C.	MASSIMO PADRONE FLORIT CIBIC	20	17	30
	N. VERBALI GESTIONE S.E.C.	PADRONE, MASSIMO, FLORIT	150	123	160
SERVIZIO STATISTICO	MODELLI TRATTATI	FLORIT	48	32	35
	MODELLI REGISTRATI	FLORIT	48	32	35
GESTIONE SERVIZIO STATISTICO	INTERVISTE ANNUE	FLORIT	48	48	21
	AGGIORNAMENTO MENSILE SISCO-ISTAT	PADRONE	15	15	15

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
GESTIONE STATO CIVILE	N. PRATICHE DI NASCITA	MASSIMO PADRONE CIBIC	170	155	180
	N. PRATICHE DI MORTE	MASSIMO PADRONE CIBIC	170	167	180
	N. PRATICHE DI MATRIMONIO	MASSIMO PADRONE	80	70	80
	N. PRATICHE PER LA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	MASSIMO	100	61	70
	N. PRATICHE DI CITTADINANZA	MASSIMO CIBIC	60	50	80
	N. PRATICHE PER CREMAZIONI	MASSIMO	40	20	40
	N. PRATICHE PER TRASPORTO SALME	MASSIMO	50	48	50
	N. DIVORZI E SEPARAZIONI	MASSIMO	50	50	50
	N. PRATICHE AGGIORNAMENTO REGISTRI STATO CIVILE	MASSIMO	400	350	350

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
SERVIZIO BIBLIOTECA	Catalogazione patrimonio documentario (sia catalogazione ex novo sia derivata)	Unità fisiche catalogate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1000	1.097	1.100
	gestione patrimoniale (documenti acquistati, ricevuti in dono e inventariati)	Numero registrazioni inventariali	Laura Tacco Volontari	900	1.229	900
	copertinatura e etichettatura	Numero volumi	Laura Tacco Volontari CAMPP	1000	1.086	1.000
	Giornate di apertura Biblioteca	Numero giornate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	305	297	301
	Utenti iscritti	Numero nuove iscrizioni	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	350	314	300
	Prestito locale	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	24.000	24.825	24.500
	Prestito interbibliotecario	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1.200	1.215	1.200
	Gestione prenotazioni	Numero prenotazioni effettuate	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	700	654	800
	Preparazione libri e effettuazione viaggi per prestito tra i due sistemi - bibliotecari : SBM (sistema bibliotecario monfalconese) e SBBF (servizio bibliotecario del Basso Friuli)	numero viaggi effettuati e relativa organizzazione	Flavio De Marchi Nadia Cossar Sandra Pascutto Volontario Auser	51	51	47
	Reference service: orientamento, informazioni, consigli all'utenza, informazioni di comunità	numero presenze annue	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	31.000	32.439	31.000
	Partecipazione a Commissione Intercomunale	numero sedute	Lucia Rosetti	2	2	2
	Partecipazione a Commissione Tecnica	numero sedute	Lucia Rosetti	2	1	1
	Conservazione materiale e sua fruibilità	numero volumi, consistenza	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco Volontari	36.200	36.602	37.500

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
	Gestione periodici	Numero Abbonamenti correnti	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	43	41	41
	Gestione quotidiani	numero testate	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	8	8	6
	Organizzazione incontri con l'autore	Numero eventi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	10	10	10
	Organizzazione conferenze e rassegne e collaborazione nell'organizzazione	Numero conferenze	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar	23	25	25
	Progetti di promozione del libro e della lettura destinati alle scuole	Numero Progetti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	4	4	4
	Attività organizzate nell'ambito di NPL (ora delle storie, corsi, ecc.)	numero iniziative	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	35	35	35
	Revisione patrimonio librario e documentario	Numero volumi e annate di periodici scartati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Laura Tacco	100	65	100
	Scarto patrimonio librario e documentario	Numero volumi e annate di periodici scartati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Laura Tacco	100	30	100
	Visione elenchi novità (con recensioni) per selezione acquisti	Numero elenchi esaminati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto	80	50	50
	Visione novità librerie	Numero bolle di consegna di libri in visione	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	60	80	70
	Stampa bollettino novità librerie	Numero bollettini	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	8	6	6
	Preparazione vetrina tematica	Numero temi proposti	Sandra Pascutto Lucia Rosetti Laura Tacco Volontari	16	20	18

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
	Gestione postazioni Internet	Numero accessi a Internet	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	6.500	20.345 ("gettoni"). Il dato non è paragonabile con quello degli anni scorsi perché è stato introdotto un software per la gestione automatica delle postazioni internet e non vengono più conteggiati gli utenti che fruiscono del servizio, ma il tempo di utilizzo registrato dal sistema in "gettoni" di utilizzo erogati (della durata di mezz'ora ciascuno).	20.000
	Aggiornamento	Partecipazione a corsi	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Lucia Rosetti	3 2 2 5	3 1 5 6	3 2 4 5
	Numero indagini di mercato effettuate per acquisizione beni e servizi	Numero acquisti in economia	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	3	4	4
	Gestione deposito	Numero depositi	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	1	1	1
	Gestione fotocopie	Numero fotocopie	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	3.500	3.173	3.000
	Ricollocazione libri a scaffale	Numero documenti richiesti in consultazione e in prestito	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	27.000	27.000	28.000
	Numero classi che si sono recate in biblioteca per attività e visite	numero classi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	85	51	80
	pubblicazione catalogo in internet	numero pubblicazioni	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	300	297	290
	controllo bolle e fatture per la liquidazione	numero fatture	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	85	81	80

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
	organizzazione corsi di di lingue straniere e corso di lingua friulana	numero corsi attivati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	9	9	9
	Fotocopie per dispense Corsi di lingue straniere	numero fotocopie fatte	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	700	700	700
	Stampa pieghevoli per promozione attività NPL e promozione eventi per bambini 7-10 anni	numero stampe effettuate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto Volontari	6000	6200	6200
	Determinazioni per il Servizio Biblioteca	numero atti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	25	18	20
SERVIZIO CULTURA	Gestione teatro Pasolini	numero atti relativi	Lucia Rosetti	1	2	2
	Organizzazione diretta o partecipazione alla realizzazione di progetti eventi, conferenze, manifestazioni indipendentemente dall'effettivo svolgimento dell'iniziativa	Numero eventi/iniziative organizzati direttamente o tramite adesione a progetti	Lucia Rosetti Nadia Cossar	6	17	7
	Organizzazione, gestione, coordinamento allestimento mostre	Numero mostre	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	3	2	2
	Programmazione piano attività con le scuole del territorio	Numero incontri	Lucia Rosetti	3	3	3
	Progetto teatro scuola	Numero incontri	Lucia Rosetti	1	2	3
	Indagine di mercato per acquisizione beni e servizi (es. inviti, locandine, gonfaloni, pannelli, service)	Numero acquisti in economia	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	2	4	4
	Utilizzo Centro Civico per mostre, conferenze, presentazioni	Numero concessioni	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	35	29	35
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo centro civico	Numero ore di utilizzo delle sale (sala conferenze + sala A + B)	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	2.500	2227,5	2.500
	Gestione programmazione pulizia e riscaldamento al centro civico	Numero giornate di utilizzo all'anno	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	200	212	200
	Invio calendario per programmazione riscaldamento condizionamento	Numero mail	Flavio De Marchi	16	15	16
	Determinazioni per il Servizio Cultura	numero atti	Lucia Rosetti Flavio De Marchi Nadia Cossar	15	15	15
	Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	60	67	70

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
	Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	70	73	75
	Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	80	82	85
	Progettazione grafica materiale promozionale	Numero eventi per il quale l'ufficio predispone progetto grafico per locandine e inviti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	15	15	15
	Concessione contributi a associazioni	Numero pratiche istruite	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	27 + 4 istruzione	61	65

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2013	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2014
CASA DELLA MUSICA	Giornate di apertura Casa della Musica	Numero giornate	Manuela Cecot/	240	247	245
	Amici Casa della Musica	Numero utenti iscritti	Manuela Cecot	200	211	250
	Gestione prenotazioni sale prove, sala di registrazione e auditorium	Numero prenotazioni	Manuela Cecot	350	Sale prova nr.321 Auditorium nr. 24 Sala reg. nr. 40	380
	Organizzazione eventi e collaborazione nell'organizzazione	Numero eventi	Lucia Rosetti Nadia Cossar Manuela Cecot	44	45	45
	Gestione Casa della Musica	numero atti amministrativi relativi	Lucia Rosetti	4	4	4
	Utilizzo Casa della Musica per concerti mostre, conferenze, presentazioni	Numero concessioni	Lucia Rosetti Manuela Cecot	15	22	15
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo delle sale prova (escluso utilizzo di una sala legato al contratto di servizio)	Manuela Cecot	650	282	310
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo dell'auditorium	Manuela Cecot	180	241	250
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo della sala di registrazione	Manuela Cecot	150	185,5	200
	Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Manuela Cecot	10	6	6
	Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Manuela Cecot	10	7	7
	Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Manuela Cecot	10	10	10
	Affluenza utenti per eventi vari organizzati dal Comune	numero presenze	Lucia Rosetti Manuela Cecot	---	5180	5.500
	Fatturazione servizio	Numero fatture emesse	Manuela Cecot	250	240	250

	Attività amministrativa	n. prospetti di programmazione , monitoraggio dei dati rendicontazione dal 2011 - controllo asilo nido – pod e scuole	CARGNELUTTI	3	3	3
--	-------------------------	--	-------------	---	---	---

SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA	Attività contabile	– n. atti di impegno (compresi impegni automatici) e di liquidazione	CARGNELUTTI	100	155	100
		– n. sezionali IVA liquidati	CARGNELUTTI	1	1	1
		– n. coperture	CARGNELUTTI	480	481	450
		– n. capitoli bilancio per il servizio assistenza , istruzione e economato (previsione, riequilibrio, assestamento e consuntivo)	CARGNELUTTI	49	49	46
	Corsi di formazione	– n. corsi nell'anno	CARGNELUTTI	2	5	1
	Predisposizione cedole librarie per alunni scuole elem.	– N. iscritti – n. cedole elaborate	CARGNELUTTI	520 579	529 543	514 516
	Programmazione orari servizi mensa scuole	– n. refettori	CARGNELUTTI	6	6	6
	Programmazione servizio mensa – scuola mat e elem.	– n. adesioni – n. modelli ordinativo/pasti	CARGNELUTTI	400 25	455 25	400 25
	Verifica e aggiornamento diete speciali alunni	– n. alunni con prescrizioni alimentari	CARGNELUTTI	20	20	20
	Liquidazione fatture per erogazione servizio mensa scuole mat. e elem.	– n. pasti erogati	CARGNELUTTI	59.000	58.266	58.000
	Verifica entrate relative ai buoni mensa scolastica	– n. aderenti ai servizi refezioni	CARGNELUTTI	400	455	400
	Verbalizzazioni commissione mensa	– n. sedute	CARGNELUTTI	1	1	1
	Assistenza scolastica e diritto allo studio – interventi in favore delle scuole	– n. istituzioni scolastiche destinatarie degli interventi	CARGNELUTTI	1	1	1
	Gare esperite per acquisizione beni	– n. gare per acquisti per nido d'infanzia e acqua scuole	CARGNELUTTI	1	0	1
SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA	TSO	– n. TSO	SANTAROSSA CARGNELUTTI	1	3	1
	Autorizzazioni all'esercizio di centri vacanza per minori	- n. richieste pervenute - n. autorizzazioni istruite	SANTAROSSA CARGNELUTTI	10 9	11 8	10 7
	Attività amministrativa	– n. prospetti di programmazione, monitoraggio dei dati di rendicontazione	CARGNELUTTI	8	8	8

	Servizio ludoteca comunale	– n. utenti iscritti	MIAN	20	20	20
	Servizio pasti caldi a domicilio	– n. domande presentate – n. beneficiari nell'anno – n. pasti erogati	CARGNELUTTI	10 40 11.500	23 68 10.609	12 50 9.500
	Convenzione con Associazione Auser per trasporto anziani e consegna spesa a domicilio	– n. incontri con associazione e/o amministratori – n. atti inerenti la gestione della Convenzione	SANTAROSSA, CARGNELUTTI	1 1	1 1	1 1
	Trasferimento fondi istituto comprensivo di Cervignano del Friuli per attività scolastiche e acquisti di vario genere	– n. trasferimenti	CARGNELUTTI	2	2	2
	Pratiche per rilascio autorizzazione parcheggio invalidi	– domande ricevute ed evase	CARGNELUTTI	70	73	70

E 2) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
<i>Servizio biblioteca</i>	consistenza volumi/personale volumi prestati/personale totale presenze/personale documenti catalogati/personale
<i>Servizio cultura</i>	Iniziative svolte o programmate e non realizzate/personale
<i>Casa della Musica</i>	Numero di giornate di utilizzo per svolgimento di iniziative e per usufruire dei servizi/giornate di apertura

F) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO A TUTTI I SETTORI – SERVIZI AUTONOMI

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Attuazione normativa sulla trasparenza	Responsabile Settore: Tutti i titolari di posizione organizzativa per competenza	Cod. 1
Descrizione sintetica: Pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati di competenza dell'unità organizzativa secondo quanto previsto dal D.Lgs n. 33/2013 e dalla restante normativa in materia		Data inizio attività: 01/01/2014	
		Data conclusione attività: 31/12/2014	
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		Verifiche intermedie:	Verifica finale:
Nr	Descrizione attività	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
1	Invio dati da pubblicare al Servizio informatica in base alle scadenze	Tutti i dipendenti per materia	X X X X X X X X X X X X
2	Pubblicazione sul sito web dei dati inviati dai vari uffici	Responsabile del Servizio informatica	X X X X X X X X X X X X
Indicatori di risultato: pubblicazione atti in base a previsioni di legge		Direttive politiche:	
Uffici di riferimento/collegati : Tutti gli uffici		Programma/Progetto di riferimento :	
Capitoli di riferimento: capitolo capitolo			

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI /SERVIZIO

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: NUOVA CONTABILITA'	Responsabile Settore: dott. Ilva Santarossa	Cod. 2
Descrizione sintetica: il Comune di Cervignano del Friuli ha aderito alla sperimentazione del percorso di armonizzazione dei sistemi contabili secondo il nuovo principio finanziario. La sperimentazione a livello nazionale è stata avviata a partire dal 2012, nella nostra Regione per la prima volta quest'anno quattro Comuni hanno deciso di aderire alla sperimentazione inserendosi in un progetto regionale che coinvolge anche la softwarehouse regionale INSIEL. L'obiettivo regionale è quello di verificare eventuali criticità della nuova contabilità in relazione alle peculiarità della nostra regione, sperimentare e migliorare il software predisposto dall'INSIEL, al fine di semplificare e rendere più agevole per il Comuni della Regione l'entrata a regime del nuovo sistema contabile prevista a partire dal 2015. Il Comune di Cervignano, dopo aver valutato la propria organizzazione interna e la dotazione organica, ha deciso di dotarsi di un software che meglio si adatti al proprio schema organizzativo e permetta, almeno in parte, di mitigare l'impatto derivante dal maggiore carico di lavoro dovuto alla nuova contabilità. Il presente obiettivo coinvolge l'ufficio ragioneria per quanto riguarda la parte meramente tecnica e contabile, mentre ha un impatto di portata generale su tutto l'apparto del Comune in quanto la nuova contabilità armonizzata richiede un cambiamento organizzativo e operativo che coinvolge tutti gli operatori che gestiscono le entrate e le spese del Bilancio dell'Ente.			
Data conclusione attività: attività di tipo continuativo			
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato			
Verifiche intermedie:		Verifica finale:	
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore
Tempificazione delle attività			
		Gen	Feb
		Mar	Apr
		Mag	Giu
		Lug	Ago
		Set	Ott
		Nov	Dic

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Piano esecutivo di gestione – Anno 2014

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO A TUTTI I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Nr. 3	Denominazione Obiettivo: CONTROLLI INTERNI		Responsabile Settore:		Cod. 3											
Descrizione sintetica: attuazione dei controlli interni previsti dal vigente regolamento comunale																
Data inizio attività:																
Data conclusione attività:																
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato																
			<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u>											
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	attuazione dei controlli interni previsti dal vigente regolamento comunale	Tutti i titolari di posizione organizzativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato: (con relativa previsione)																
Direttive politiche:																
Uffici di riferimento/collegati :		Programma/Progetto di riferimento :														
Capitoli di riferimento: capitolo capitolo																

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2014

SETTORE/SERVIZIO/UFFICIO: Servizio Autonomo Casa di Riposo
RESPONSABILE: Tamico Nonino

OBIETTIVI DI SVILUPPO ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
Ob1	
Ob2	

RISORSE ASSEGNATE

1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1	Istruttore direttivo	Tamico Nonino	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.1	Istruttore Amministrativo	Braico Valentina	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.4	Istruttore Contabile	Imbimbo Paolo	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.1	Coordinatore socio assistenziale	Serravalle Saul	Contratto tempo indeterminato	Sì	Assunto il 07/01/2014
B.6	O.S.S.	Dalla Silvestra Daniela	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.6	O.S.S..	Folla Loredana	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.5	O.S.S.	Folla Teresa	Contratto tempo indeterminato e parziale	Sì	
B.5	O.S.S.	Valeri Ornella	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.3	Operaio manutentore	Del Bianco Fabio	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.2	Addetta lavanderia	Simonutti Anna	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.3	Addetto lavanderia	Margutti Miriam	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.4	Operatore supporto	Polentarutti Velia	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.3	Operatore jolly	Uggento Giuseppina	Contratto tempo indeterminato	Sì	

B.1	Operaio generico	Romeo Giacomo	Lavoratore socialmente utile – contratto sino al 12/09/2014	Sì	
-----	------------------	---------------	---	----	--

Tipologia incarico	Nome professionista	Durata	Variazioni
Incarico professionale per consulenza sanitaria	Marangon Maura	Incarico professionale fino al 30.04.2015.	

2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Vedasi inventario			

3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di Assistenza alla persona e Igiene ambientale Servizio infermieristico per non autosufficienti	Appalto di servizio	Coop. Itaca e Coop E' Rialta	Affidamento sino al 30/06/2017
Lavanolo	Appalto di servizio	Gattesco	affidamento fino al 30/10/2016
Refezione	Appalto di servizio	Coop. Cir-Food	affidamento fino al dicembre 2016, con possibilità di nuovo affidamento sino al dicembre 2020
Controllo qualità	Appalto di servizio	Leochimica	proroga fino ad agosto 2014
Controllo antincendio	Appalto di servizio	Tecnogas	Dal 07/2013 al 06/2017

4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata – parte finanziaria del PRO

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Consuntivo 2013	Preventivo 2014
Istruzione pratiche accogliimento	Nr. domande pervenute	Braico	38	31
Gestione liste di attesa	Nr. di domande inserite in graduatoria	Braico	38	31
Visite domiciliari per valutazione socio assistenziale	Nr. visite	Serravalle	35	30
Partecipazione Unità di Valutazione Distrettuale	Nr. convocazioni	Serravalle	20	20

Ammissione utenti	Nr. ammissioni	Braico	36	22
Dimissione/decesso utenti	Nr. dimissioni/ decessi	Braico	36	22
Gestione entrate/rette	Nr. ore per fatturazione rette	Braico	200	200
	Nr. comunicazioni con parenti/ospiti	Braico	1050	1050
	Nr. RID inviati alle banche	Braico	480	500
	Nr. comunicazioni con questura	Braico	72	44
	Nr. ore per controllo pagamento rette	Braico	30	30
	Nr. solleciti pagamento	Braico	15	15
Gestione rapporti con Distretto	Nr. comunicazioni inviate al Distretto	Braico	30	30
Coordinamento Servizio Parrucchiera	Nr. prenotazioni gestite/liquidate	Imbimbo	420	400
Riunioni Equipe multidisciplinare interna	Nr. verbali	Serravalle Nonino	9	8
Piano Assistenziale Individualizzato	Incontri con ospiti/familiari	Serravalle Nonino	150	350
Riunioni di Piano con il personale	Nr. Riunioni di Piano	Serravalle Nonino	36	36
Riunioni Referenti	Nr. Riunioni dei Referenti	Serravalle Nonino	12	12
Monitoraggio andamento servizi e attività di coordinamento	Verifiche	Serravalle Nonino	230	300
Coordinamento attività tirocinanti, borse – lavoro, ecc.	Incontri per elaborazione piani di lavoro	Serravalle	12	14
Gestione servizi esternalizzati	Comunicazioni alle ditte aggiudicatarie di servizi	Braico Serravalle Nonino Imbimbo	1046	730
	Incontri di coordinamento	Serravalle Nonino	12	10
	Verifiche di monitoraggio qualità	Serravalle Nonino	260	600
Gestione attività relative alla sicurezza	Nr. incontri di coordinamento con ditte aggiudicatarie ai sensi D. Lgs. 626/1994	Nonino	1	1
	Nr. incontri di formazione/informazione dei lavoratori dipendenti	Nonino	1	1

	Nr. corsi organizzati in materia di sicurezza sul lavoro	Nonino Braico Serravalle	1	1
	Nr. Prove di evacuazione simulate	Serravalle Nonino	0	1
Corsi di formazione/aggiornamento per il personale	Nr. corsi organizzati	Nonino Serravalle Braico	6	5
Deliberazioni	Nr. Determinazioni di impegno	Imbimbo Braico	61	60
	Nr. Altre determinazioni	Imbimbo Braico	35	30
	Nr. Delibere di Giunta	Imbimbo Braico	10	10
	Nr. Delibere di Consiglio	Imbimbo Braico	0	0
Liquidazioni forniture beni/servizi	Nr. determinazioni di liquidazione	Imbimbo Braico	129	120
Gestione pratiche contributo L.10/97	Nr. pratiche incasso gestite	Braico	250	250
Gestione pratiche calcolo costo sanitario per deducibilità	Nr. ore elaborazione dati	Braico	20	20
	Nr. comunicazioni a parenti/ospiti per costo deducibile	Braico	58	60
Gare sopra soglia per servizi in scadenza	Nr. servizi da aggiudicare	Nonino Braico	0	0
Acquisti in economia	Nr. forniture/servizi	Imbimbo Braico	15	15
Affidamento incarichi professionali	Nr. incarichi affidati/prorogati	Imbimbo	1	1
Convenzioni con Enti	Nr. delibere approvazione Convenzioni	Imbimbo Braico	2	1
Contatti con l'utenza (anche potenziale e/o i parenti)	Nr. accessi presso gli uffici per informazioni da parte di potenziali ospiti	Braico Imbimbo Nonino Serravalle	288	260
	Nr. richieste inerenti il servizio da parte degli utenti/familiari	Braico Imbimbo Serravalle	1300	2000
	Nr. visite alla struttura con parenti e interessati ad un accoglimento	Serravalle Nonino	12	15

Attività “problem solving” verso i piani	Nr. Problematiche affrontate	Braico Imbimbo Serravalle	450	450
Gestione personale	Nr. piani ferie/recuperi/permessi gestiti (1 per dipendente in servizio)	Serravalle	120	120
	Nr. accessi per offerta lavoro	Braico Imbimbo	50	50
	Nr. comunicazioni con ufficio personale	Braico Serravalle	120	120
	Nr. pratiche istruite per sostituzioni malattia	Serravalle	45	45
	Segnalazione visite mediche per idoneità sanitaria escluse quelle per dipendenti comunali	Serravalle	0	0
Attività di elaborazione dati statistici relativi alla gestione	Nr. prospetti riassuntivi dati statistici predisposti	Braico	14	14
Cura e assistenza	Nr. bagni/igieni effettuate	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri	1.460	1.460
	Nr. attività di aiuto nella vestizione	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri	7.300	7.300
	Nr. Attività di supporto all’animazione	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri	260	260
	Nr. Attività di supporto alla riabilitazione	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri Polentarutti Uggento	4.692	4.692
Gestione ausili per incontinenza	Nr. Pratiche ordinativi alla ditta fornitrice	Serravalle	12	12
	Nr. ordinativi/consegne ai piani	Serravalle	52	52

Manutenzione parco	Numero prestazioni di manutenzione/sfalcio/annaffiature	Del Bianco	150	150
Manutenzione – piccoli interventi	Interventi di piccola manutenzione effettuate dai dipendenti sulle attrezzature	Del bianco	280	280
	Interventi di manutenzione sui componenti arredo	Del Bianco	837	837
	Interventi impianto idraulico	Del Bianco	560	560
	Interventi prevenzione legionellosi	Del Bianco	12	12
	Interventi sugli infissi	Del Bianco	54	54
Antincendio	Controlli a vista su attrezzature e impianti	Del Bianco	20	20
Manutenzione attrezzature	Nr. chiamate a ditte esterne	Imbimbo	90	90
Lavanderia interna	Nr. capi stirati x ospiti	Simonutti Margutti Ugento	160.650	160.650

N.B. nel corso del 2013 al posto di Serravalle Saul (dipendente a tempo indeterminato dal 07/01/2014) c'era - in sostituzione della ex dipendente Monica Miniussi – la sig.ra Di Giusto, con contratto interinale chiuso il 31.12.2013.

EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Lavanderia/stireria	n. capi smarriti/ n. capi trattati
Manutenzioni	n. interventi effettuati/n. richieste di intervento
Cucina	n. disservizi/n. pasti
Ufficio amministrativo	n. domande di ammissione istruite/n. domande presentate
	n. fatture, note spese liquidate/n. fatture, note spese presentate
	n. ospiti imboccanti, idratati/n. ore contrattuali
	n. cambi eseguiti/n. ore contrattuali
	n. bagni, igieni/n. ore contrattuali
Assistenza e cura alla persona	n. deambulazioni eseguite/n. ospiti con necessità di deambulazione assistita
	n. verifiche con risultato positivo/n. verifiche totali

DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da piano generale di sviluppo.

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2014

SERVIZIO: Ufficio Comune Gestione Risorse Umane ed Organizzazione (Servizio per la Gestione Associata del Personale dei Comuni di Aquileia, Campolongo Tapogliano, Cervignano del Friuli, Fiumicello, Ruda, Terzo di Aquileia e Villa Vicentina).

RESPONSABILE: dott.ssa Ilva Santarossa.

A) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D	Istruttore direttivo	Contin Sergio (da 1.4. a convenzione 2 gg. a settimana; da 1.7. a 30.7. 1 gg.)	Dipendente Cervignano del Friuli	Sì fino a 31.3.	sì
D	Istruttore direttivo	Costa Valeria	Dipendente Cervignano del Friuli	In servizio dal 18.8.	sì
D	Istruttore direttivo	Franco Monica (per il 58,33% il resto all'U.C. Tributi fino a 31.3; da 1.4. intero orario c/o U.C. Risorse Umane)	Dipendente Campolongo Tapogliano	sì	sì
D	Istruttore direttivo	Mariuzzi Cristina	Dipendente Terzo di Aquileia	sì	no
C	Istruttore	Arzillo Monica (part time 91,67%)	Dipendente Cervignano del Friuli	sì	no
C	Istruttore	Minin Maura (part time 69,44%)	Dipendente Aquileia	sì	no
C	Istruttore	Zanon Lidia (part time 83,33%)	Dipendente Cervignano del Friuli	sì	no

B2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Personale computer	8	6 Fujitsu Siemens Intel	Fujitsu Siemens dal 2009, Pentium

		Core2, 1 Pentium III, 1 AMD Athlon, 1 Pentium I	III a fine 2000, Athlon anno 2004, Pentium I di Campolongo
Calcolatrici da tavolo	6	4 Olivetti Logos 812, 1 Olivetti Logos 692, 1 Olivetti Logos 62	Logos 812 1 dal 2009 3 dal 2010, Logos 692 dal 2005, Logos 62 prima del 1992
Stampanti	1	1 laser Hp 1200	Laser sostituita nel 2004 in precedenza della ragioneria (2002)
Fotocopiatrice	1	1 Kyocera Taskalfa 4500i KX	Acquistata nel 2006
Apparecchi telefonici	6	2 con 4 memorie	3 dal 2003, 1 dal 2005, 2 dal 2007
Fax	1	Brother Fax-2920	Dal 2007

B3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Fornitura buoni pasto	Affidamento diretto	Day Ristoservice S.p.a.	Convenzione Consip n. 6 – 2013/2014
Assistenza rilevatori presenze e software acquisizione timbrature	Assegnazione in economia	DBL	Marzo 2013 – Febbraio 2016
Assistenza software elaborazione presenze	Assegnazione in economia	Trexom	Marzo 2013 – Febbraio 2016

B4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

C) INDICATORI DI ATTIVITÀ

C1) ELENCO PRINCIPALI ATTIVITÀ ORDINARIE:

Determinazione e liquidazione stipendi	Tutto il personale
Trattenute ai dipendenti per mensa, prestiti, riscatti e ricongiunzioni	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Liquidazione indennità agli amministratori	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Liquidazione compensi ai collaboratori	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denunce Inps mensili	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denunce fiscali mensili (modello F24 per attività di competenza)	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia annuale INPS	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia annuale INAIL	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Conto annuale e relazione al Conto Annuale	Tutto il personale
Denuncia occupazione lavoratori inabili	Zanon, Contin
Denuncia anagrafe delle prestazioni dipendenti	Zanon
Denuncia anagrafe delle prestazioni collaboratori	Zanon
Denuncia permessi sindacali	Zanon
Adempimenti relativi alla proclamazione e svolgimento degli scioperi	Zanon

Rilevazione delle presenze dei dipendenti	Zanon, Contin, Costa
Registrazione dei permessi retribuiti e non retribuiti	Zanon
Analisi timbrature e quantificazione straordinari, indennità di turno e rischio	Zanon, Contin, Costa
Adempimenti relativi ai casi di malattia (controllo certificati, visite fiscali, determinazione periodo di comportamento, ecc.)	Zanon, Mariuzzi, Contin, Costa
Denunce infortunio	Zanon, Mariuzzi
Determinazione ferie spettanti e registrazione di quelle godute	Zanon
Denuncia CUD	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia 770 semplificato ed ordinario	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Invio telematico 770, DMA2	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Pratiche pensionistiche	Contin, Minin, Costa
Adempimenti per pensioni ad onere ripartito (a carico parziale del datore di lavoro)	Arzillo, Franco, Contin, Minin, Mariuzzi, Costa
Pratiche relative al premio di fine servizio/TFR	Contin, Minin
Pratiche per le assunzioni	Zanon, Contin, Minin, Costa
Bandi di concorso e selezione	Contin, Zanon, Minin, Costa
Procedure di mobilità esterna ed interna	Contin, Minin, Zanon, Costa
Organizzazione corsi in economia	Contin
Gestione delle iscrizioni ai corsi di formazione esterni e relativi adempimenti contabili	Contin, Minin, Zanon, Costa
Relazioni sindacali	Contin, Minin
Applicazione contratto collettivo	Tutto il personale
Applicazione normativa in materia di rapporto di lavoro, congedi parentali, tutela handicap, ecc.	Contin, Zanon, Mariuzzi, Costa
Contabilità e gestione del fondo di cui all'art. 20 CCRL	Contin, Minin, Costa
Applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali	Contin, Minin, Costa
Organizzazione visite mediche ai dipendenti ai sensi L. 626/94 (Direttore Generale)	Contin, Minin, Zanon, Costa
Attività propedeutiche agli interventi del responsabile della sicurezza ai sensi della 626/94 (Direttore Generale)	Contin, Minin, Zanon
Attività contabili ed informative relative all'accesso dei dipendenti alla mensa della Casa di Riposo ed alla distribuzione di buoni pasto	Tutto il personale
Attivazioni stage, tirocini e progetti per lavori socialmente utili	Tutto il personale
Attività correlate all'attivazione di borse lavoro	Contin, Zanon, Costa
Programmazione delle assunzioni	Contin, Minin, Costa
Previsioni di spesa per il personale e del Servizio in genere	Contin, Minin, Costa
Atti di organizzazione e definizione della struttura dell'Ente	Contin, Mariuzzi, Minin, Costa
Attività di revisione ed adeguamento dell'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi	Contin, Mariuzzi, Minin, Costa
Invio alla Regione di dati statistici relativi al personale	Contin, Zanon, Minin, Costa

Invio dati relativi al personale, sia retributivi che sulle presenze, ai diversi Comuni convenzionati	Tutto il personale
Attività di informazione ai dipendenti tramite allegati alla busta paga	Tutto il personale
Revisione modulistica ad uso dei dipendenti per richiesta permessi, ferie, congedi, deduzioni e detrazioni fiscali, ecc.	Tutto il personale
Certificazioni di servizio ed altre pratiche per ex dipendenti	Contin, Zanon, Minin, Mariuzzi
Denuncia IRAP	Contin (ragioneria)
Autorizzazioni ai dipendenti a svolgere incarichi occasionali	Zanon, Contin, Costa
Denuncia malattie/assenze	Zanon
Relazioni con Comuni convenzionati	Tutto il personale
Denunce variazioni rapporti di lavoro o assimilati (sistema Adeline)	Contin, Zanon, Costa
Gestione adempimenti POA	Tutto il personale
Riparti spese	Contin, Minin, Costa
Rimborsi spese e missioni a dipendenti, segretari ed amministratori	Minin
Adempimenti connessi alla trasparenza dell'attività della P.A.	Tutto il personale

C2) INDICATORI QUANTITATIVI (relativi a tutti i Comuni Associati):

Indicatori di attività	Descrizione dell'attività o del procedimento	Personale	Quant./Qual. Consuntivo 2012	Quant./Qual. Prevista 2013	Quant./Qual. Consuntivo 2013	Quant./Qual. Prevista 2014
Dipendenti di ruolo al 31/12 (compreso segretario anche se in convenzione)	Personale in dotazione	Contin Minin Zanon	203	203	196	196
Assunzioni di ruolo	Personale assunto	Contin Zanon Mariuzzi Minin	4	2	2	5
Assunzioni di ruolo	Concorso o scorrimento grad.	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	0	1	1
Assunzioni di ruolo	Mobilità	Contin Minin Zanon	4	2	1	4
Assunzioni di ruolo	Selezione	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	0	0	0
Assunzioni a tempo determinato	Personale assunto	Contin Zanon Mariuzzi Minin	4	0	1	0
Assunzioni a tempo determinato	Concorso/scorrimento graduato	Contin Zanon Mariuzzi Minin	4	0	1	0
Assunzioni a tempo/determinato	Selezione	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	0	0	0

Cessazioni dipendenti di ruolo	Totale	Contin Minin Zanon	9	3	4	2
Buste paghe emesse	Numero complessivo	Arzillo Zanon Franco Mariuzzi	3514	3502	3293	3300
Atti di variazione della dotazione organica	Numero di variazioni alla dotazione organica	Contin	2	1	1	0
Piano triennale delle assunzioni	Atti in corso d'anno	Contin	7	9	9	9
Numero di CUD emessi alla scadenza di legge	Totale relativo a dipendenti ed ex dipendenti	Arzillo Franco Mariuzzi	504	480	504	500
Contrattazione decentrata integrativa	Numero di incontri effettuati nell'esercizio	Contin Minin Mariuzzi	13	12	2	4
Determinazioni del responsabile (escluse quelle di liquidazione)	Numero determinazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	200	150	164	160
Determinazioni di liquidazione	Numero determinazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	322	320	302	350
Deliberazioni prodotte	Numero deliberazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	35	43	54	45

D) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quant./Qual. Consuntivo 2012	Quant./Qual. Consuntivo 2013	Quant./Qual. Prevista 2013
Indicatore di efficacia nelle assunzioni	Giornate intercorrenti tra data scadenza avviso di mobilità e approvazione verbali diviso numero mobilità effettuate	Contin Costa Zanon Mariuzzi Minin	59/4 = 14,75 (atteso <= 15)	7/1 = 7 (atteso <= 15)	Atteso <= 15
Indicatore di efficacia trattamento economico	Somma dei giorni intercorrenti tra l'invio dati alle ragionerie e le date di pagamento degli stipendi diviso 12 (mesi)	Arzillo Franco Mariuzzi	74/12 = 6,17 (atteso >= 4,5)	83/12 = 6,95 (atteso >= 5)	Atteso >= 5

Indicatore di efficacia rilevazione presenza	Somma dei giorni medi trascorsi tra la fine del mese di riferimento e la produzione dei tabulati presenza diviso 12 (mesi) e 7 (comuni)	Zanon	$504/12/7 = 6$ (atteso ≤ 10)	$560/12/7 = 6,67$ (atteso $\leq 9,5$)	Atteso ≤ 9
Indicatore di efficacia della contrattazione e decentrata	Somma dei giorni dal primo gennaio alla data di sottoscrizione della preintesa definitiva diviso 9 (numero tavoli contrattazione)	Contin Minin	$1903/9 = 211$ (atteso ≤ 290)	352 (atteso ≤ 290)	Atteso ≤ 320
Indicatore di efficacia della formazione	Ore di formazione frequentate diviso totale numero dipendenti dei sette Comuni	Contin Minin Zanon	$2997,50/215 = 13,94$ (atteso ≥ 5)	$1145/193 = 5,93$ (atteso $\geq 5,5$)	Atteso $\geq 5,5$

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2014

SERVIZIO: URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE

RESPONSABILE: geom. Federico DALPASSO

A) SERVIZI COMPRESI NELL'UFFICIO AUTONOMO:

-

Gestione Piani Urbanistici – Edilizia Privata – Abusivismo edilizio e Condoni – Piano di Settore (Piano del Traffico, Piano della Telefonia Mobile, Piano Acustico) – Protocollo in uscita – Iniziative e problematiche ambientali – Piccola Proprietà Contadina – Occupazioni di Suolo – Autorizzazioni ai passi carrai – Assegnazione matricola ascensori – Autorizzazione Pubblicità e Pubblicità Sonora.

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
/			
/			
/			

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
01	Organizzazione delle pratiche edilizie in sospeso e loro archiviazione informatica

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Qualifica funzionale	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1 Funzionario	Dalpasso Federico	Tempo indeterminato	SI	-----
C.4 Istruttore amministrativo	Paiano Daniela	Tempo indeterminato	SI	-----
C.5 Istruttore amministrativo	Mian Gisella	Tempo indeterminato	SI	-----
C.1 Istruttore tecnico	Pegan Cristina	Tempo indeterminato	SI	-----
C.1 Istruttore tecnico	Tammaro Elisa	Tempo indeterminato	SI	-----

D2) RISORSE STRUMENTALI:

CAPO SERVIZIO

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	Processore Intel Pentium III	2002
Computer	1	AMD Athlon™ 64 Fx-51	2004
Computer	4	AMD Athlon™ 64 Processor 3000	2005
Computer	2	AMD Athlon (tm) 64 Fx-55	2005
Notebook	1	HP Compaq	2006
Stampanti	1	HP Laser Jet 1200	1999
Stampanti	4	Kyocera Ecosys-FS-1020D	2005
Stampanti	1	Epson Stylus Photo 2100	2005
Stampanti	1	Canon PIXMA K10249	2006
Plotter	1	HP Designjet 500 Plus	2006
Proiettore	1	NEC VT 58 G	2006
Fax	1	BROTHER SuperG3 2920	2011
Taglierina	1	MARKIN STELLA 36 NE	2006
Taglierina	1	TRIM 150 NEOLT	2006
Macchina fotografica digitale	1	HP Photosmart M307	2005
Scanner	1	HP scanjet 2400	2005
Macchina da scrivere	1	OLIVETTI ETV240	2006

D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
/			

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente 2013	Quantità/ qualità anno 2013	Personale dipendente 2013	Quant./ Qual. prevista 2014
Relazioni con il pubblico	Utenza di front-office	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	5.475	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	6.000
	Ore di apertura settimanale	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	9	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	9
	Copie di materiale informativo prodotte	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	7.000	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	7.500
Protocollo	Atti protocollati in partenza	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.294	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.400
Polizia amministrativa	Controlli amministrativi effettuati	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.400	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.400
	Ordinanze ed ingiunzioni emesse	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella	5	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	8
	Persone ricevute dal responsabile	Dalpasso Federico	1.095	Dalpasso Federico	1.200
	Persone ricevute dal personale	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	4.380	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	4.800
	Sopralluoghi	Dalpasso Federico Tammaro Elisa Pegan Cristina	23	Dalpasso Federico Tammaro Elisa Pegan Cristina	15
Programmazione urbanistica	Varianti al PRGC	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	1	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	2
	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0
	Incontri con soggetti privati	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	60	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	60
	Incontri con soggetti pubblici	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	75	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	75

	Certificati destinazione urbanistica rilasciati	Mian Gisella Dalpasso Federico	76	Mian Gisella Dalpasso Federico	70
Piani particolareggiati	Iter approvativo	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	1	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0
	Pratiche edilizie (PRPC - PAC, C.E., A.E., DIA, P.D.C., SCIA, conformità urbanistiche, edilizia libera)	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	564	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	600
	Pareri richiesti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	61	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	70
	Pareri rilasciati	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	61	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	70
Edilizia privata	Domande presentate permessi di costruire	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	41	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Domande istruite	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	41	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Permessi di costruire rilasciati + sanatorie	Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	44	Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	35
	Dinieghi – attività/lavori non eseguiti	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	17	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	10
	Domande di autorizzazioni	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	278	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	230
	Domande istruite di autorizzazioni	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	278	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	230
	Autorizzazioni rilasciate	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	270	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	220
	Denunce inizio attività / Segnalazione certificata di inizio attività	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	105	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	100
	Comunicazioni di edilizia libera	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	140	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	200
	Entrate totali da oneri di urbanizzazione (€)	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	219.805,16	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	90.000,00

	Entrate totali da diritti di segreteria (€)	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	11.690,00	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	10.000,00
	Abitabilità ed agibilità rilasciate	Mian Gisella	43	Mian Gisella	40
	Certificati vari	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	67	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	70
	Controlli su abusivismo edilizio	Dalpasso Federico Pegan Cristina	8	Dalpasso Federico Pegan Cristina	10
	Ordinanze sospensione lavori per abusivismo	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1	Dalpasso Federico Pegan Cristina	2
	Ingiunzioni di demolizione	Dalpasso Federico Pegan Cristina	6	Dalpasso Federico Pegan Cristina	2
	Entrate totali da sanzioni amministrative (€)	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa Mian Gisella	12.341,00	Dalpasso Federico Pegan Cristina Mian Gisella	7.000,00
	Condoni L.47/1985	Mian Gisella	1	Mian Gisella	37
	Abitabilità condoni L. 47/85	Mian Gisella	1	Mian Gisella	37
	Accesso agli atti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	271	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	300
	Autorizzazioni passi carrai	Paiano Daniela	12	Paiano Daniela	10
	Matricola ascensori	Mian Gisella	1	Mian Gisella	2
	Notifiche Atti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela	61	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela	50
Ambiente	Iniziative ambientali	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1
	Abbandono rifiuti	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Programmazione urbanistica	Tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
	C.D.U. rilasciati / C.D.U. richiesti
	Pareri rilasciati / Pareri richiesti
Edilizia privata	Domande istruite di permessi di costruire, autorizzazioni, DIA, SCIA, edilizia libera, agibilità/ domande presentate

	Permessi di costruire approvati in comm. edilizia/permessi di costruire rilasciati
	Uomo anno / domande istruite di autorizzazioni
	permessi di costruire richiesti / permessi di costruire rilasciati

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da relazione previsionale e programmatica.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE

Nr. 01	Denominazione Obiettivo: Organizzazione delle pratiche edilizie in sospenso e loro archiviazione informatica.		Responsabile del Servizio: geom. Federico Dalpasso		Cod.											
Descrizione sintetica:																
Ricognizione ed archiviazione informatica di circa 430 pratiche edilizie antecedenti l'anno 2009, in sospenso in quanto in attesa di integrazioni o di richiesta di agibilità, invio di un sollecito, applicazione, se dovuta, della sanzione prevista e predisposizione di eventuali atti conclusivi.																
Data inizio attività: gennaio 2013																
Data conclusione attività: dicembre 2015																
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato																
Verifiche intermedie:			Verifica finale:													
giugno 2014 – giugno 2015			gennaio 2016													
Tempificazione delle attività																
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	ANNO	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione ed inserimento in archivio digitale di 430 pratiche edilizie in attesa di ultimazione lavori o con richieste di agibilità incomplete.	Federico Dalpasso	Mian, Tammaro Paiano, Pegan	2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2014	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
				2015	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	Definizione delle pratiche prive di ultimazione lavori e delle richieste di agibilità mediante lettera di sollecito e applicazione delle sanzioni previste dalla nuova legge regionale. Tale fase interessa circa 365 pratiche e prevede:	Federico Dalpasso	Mian, Tammaro Paiano, Pegan	2013	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
				2014	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

[illegible]

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2014

CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL CERVIGNANESE

RESPONSABILE: cap. MICOLINI dr.ssa Monica

A) SERVIZI COMPRESI NELL'UFFICIO AUTONOMO:

Controllo viabilità – Ordinanze viabilità – Vigilanza commerciale – Vigilanza urbanistico-edilizia – Vigilanza Ambientale – Controlli anagrafe canina – Attività di Polizia Giudiziaria – Attività di Pubblica Sicurezza in occasione di manifestazioni – Controlli su cittadini stranieri (permessi di soggiorno, documenti di guida, dichiarazioni di ospitalità) - Organizzazione Fiera annuale di S. Martino – Gestione mercati settimanali – Polizia Amministrativa – Gestione violazioni C.d.S. / ruoli / contenzioso – Informazioni varie al cittadino – Attività di supporto per altri uffici (accertamenti residenze, convivenze stranieri, esercizi soggetti a licenza della Questura, sequestri o fermi amm.vi delegati, etc) – Rilievo incidenti stradali – Trattamenti Sanitari Obbligatori – Segnalazioni ad altri uffici (manutenzioni stradali, situazioni igienico sanitarie precarie, disagio sociale, etc.) - Educazione stradale presso scuole locali.

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
-	-		

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
01	Prevenzione truffe ed altri reati in danno ad anziani

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
PLB. 4 - Istruttore direttivo	Comandante Polizia Locale	Micolini Monica	Tempo indeterminato	SI	
PLA. 4 Sottufficiale	Vicecomandante Polizia Locale	Cosentino Roberto	Tempo indeterminato	SI	
PLA. 3 – Sottufficiale	Maresciallo	Marcato Giorgio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.5 - Sottufficiale	Maresciallo	Zorba Lucio	Tempo indeterminato	SI	

PLA.4 - Sottufficiale	Maresciallo	Tolloi Giancarlo	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Zampar Claudia	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	di Lecce Giorgio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Berginc Gianna	Tempo indeterminato	SI	
PLA.2 - Agente	Agente scelto	Lugnan Luca	Tempo indeterminato	SI	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Nadali Claudia	Tempo indeterminato	SI	
PLA5 - Sottufficiale	Maresciallo	Burnich Maurizio	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Giraldi Mauro	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Sanson Federico	Tempo indeterminato	SI	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Chiandotto Elia	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Giorgione Giuseppe	Tempo indeterminato	SI	

D2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
computer	1	INTEL CORE DUO CPU	2009
computer	1	INTEL CORE DUO CPU	2011
computer	2	AMD ATHLON 64X2 DUAL	2006
stampante	3	EPSON LQ2080	2006-2009
stampante	1	HP LASERJET 1102w	2014
stampante	1	KJOCERA FS 1020D	2006
stampante	1	EPSON EPL-5800L	2001
stampante	1	EPSON EPL-6200L	2006
fotocopiatrice	1	KJOCERA KM-2050	2009
strumentazione rilievo velocità	1	VELOMATIC 512D	1996-2013
strumentazione rilievo velocità	1	TELELASER UL	2004
software	1	CONCILIA	1996
fax	1	PANASONIC KX-FL511	2005

Automezzi

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
MOTO HONDA CBF600	BY15075	2004	Istituzionali
FIAT BRAVA	BM362LP	2000	"
FIAT BRAVO	YA415AC	2009	"
FIAT BRAVO	YA262AD	2011	"
FIAT BRAVO	YA261AD	2011	"
FIAT 16	YA260AD	2011	"

AR 159	YA476AC	2009	"
MERCEDES VIANO	YA183AB	2009	"

D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio viabilità scuola elementare Via Firenze	volontariato	Associazione ANPS	anno scolastico
Manutenzione software c.d.s.	trattativa diretta	Maggioli informatica	annuale
Manutenzione misuratori velocità	trattativa diretta	Eltraff s.r.l.	annuale

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2013	Quant./ Qual. prevista 2014
	Ore di apertura settimanale	Micolini Monica Zampar Claudia Berginc Gianna Marcato Giorgio Lugnan Luca Nadali Claudia	12	12
	Accertamenti di violazione al codice stradale	Micolini Monica Marcato Giorgio Zorba Lucio di Lecce Giorgio Cosentino Roberto Toloi Giancarlo Zampar Claudia Lugnan Luca Chiandotto Elia Giorgione Giuseppe Nadali Claudia Burgnich Maurizio Sanson Federico Giraldi Mauro	2.300	2.200
	Veicoli rimossi	" "	20	20
	Km. percorsi – pattugliamento	" "	75.782	70.000
	Patenti e carte di circolazione ritirate	" "	10	10
Polizia giudiziaria	Numero di atti	" "	70	90
Polizia amministrativa (commercio, edilizia, TULPS, cessione fabbricati, stranieri, anagrafe canina ecc.)	Controlli ispettivi effettuati	" "	700	700
	Violazioni rilevate nei controlli ispettivi	" "	70	70

	Ordinanze ingiunzioni emesse	“ “	65	60
Mercati e fiere	Verifiche posteggi mercato ambulante	“ “	110	110
	Verif. posteggi fiera	“ “	250	250
	Giorni di mercato	“ “	50	50
	Giorni di fiera	“ “	2	2
	Affluenza alla fiera (n. persone)	“ “	20.000	20.000
	Contravvenzioni per sosta vietata	“ “	1300	1300
	Contravvenzioni per velocità	“ “	50	50
	Contravvenzioni per cinture	“ “	30	30
	Vigilanza in manifestazioni pubbliche	“ “	30	30
Accertamenti Questura / Agenzia Entrate /CCIAA/	Numero accertamenti	“ “	20	20
	Notifica atti	“ “	100	100
T.S.O.	Numero interventi	“ “	1	3
Infortunistica stradale	Numero incidenti rilevati	“ “	50	50
Educazione stradale	Numero di ore	“ “	50	50
Frequenza corsi aggiornamento professionale	Numero di ore	“ “	500	500
Varie	Comunicazioni e rilevazioni statistiche	“ “	30	30
	Determine, delibere, atti amm.vi vari non inclusi nelle precedenti voci	Micolini Monica Zampar Claudia	2000	2000
Controversie giudiziarie	Numero di controversie	Micolini Monica	35	20

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

SERVIZIO VIGILANZA

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Polizia Locale	Km. di strade / numero addetti
	Popolazione / numero addetti
	Numero ordinanze rilasciate / numero ordinanze richieste
	Numero di sopralluoghi richiesti / numero di sopralluoghi eseguiti
	Numero controlli eseguiti / numero addetti

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Prevenzione truffe ed altri reati in danno ad anziani	Responsabile del settore Cap. Micolini dr.ssa Monica	Cod. 1
Descrizione sintetica: Verranno realizzati degli incontri in collaborazione con altre			
Forze di Polizia e degli opuscoli informativi per sensibilizzare gli anziani quale			
categoria maggiormente esposta a reati quali truffe, furti , etc. anche all'interno			
della propria abitazione, fornendo loro utili suggerimenti al fine di prevenire situazioni			
delittuose che possono prendere di mira il loro patrimonio ma anche la loro persona.			
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore
01	Organizzazione servizi e redazione atti	Micolini	-
02	Realizzazione opuscoli informativi	Micolini	Nadali
03	Individuazione persone coinvolte (ultra 60)	Micolini	Nadali, Anagrafe
04	Pubblicizzazione incontri	Micolini	Tutti
05	Incontri informativi e divulgazione opuscoli	Micolini	Tutti
06	Relazione conclusiva alla Giunta Municipale	Micolini	Micolini
Indicatori di risultato:			
n. incontri/n. partecipanti			
Uffici di riferimento/collegati :		Programma/Progetto di riferimento :	
Anagrafe			
Capitoli di riferimento:			

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2014

SETTORE: TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: arch. Marcello DE MARCHI

A) SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

Servizio staff: Progettazione e realizzazione opere pubbliche – Manutenzione aree verdi e sfalcio cigli stradali – Manutenzione parcometri – Manutenzione Segnaletica stradale – Lavori in economia - Gestione servizio associato con Comune di Ruda – Gestione amministrativa opere pubbliche e manutenzioni - Manutenzione strade comunali - Manutenzione aree verdi - Gestione magazzino - Manutenzione edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Lavori in economia – Servizio trasporto scolastico – Contributi

Servizio Commercio ed attività produttive: Gestione pratiche per: Attività commerciali - Pubblici esercizi - Strutture ricettive turistiche – Mercati e manifestazioni – Attività artigianali di servizio – Vendita prodotti agricoli – Autoservizi di noleggio con e senza conducente – Gestione servizio associato comuni di Aquileia, Campolongo Tapogliano, Ruda, Terzo d'Aquileia e Cervignano del Friuli

Servizio Protezione civile, cimiteri, gestione impianti sportivi: Interventi di protezione civile – Gestione rapporti con AUSA MULTISERVIZI srl per gestione servizi cimiteriali – Gestione impianti sportivi - Gestione servizio di raccolta e smaltimento rifiuti – Gestione servizio di disinfestazione e derattizzazione – Gestione servizio di pulizia strade ed aree pubbliche - Gestione contributi regionali per attività di Protezione Civile ed impiantistica sportiva – Gestione servizio di manutenzione automezzi – Gestione lavori di manutenzione in amministrazione diretta ed a cottimo edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Gestione appalto per la pulizia di caditoie stradali – Gestione appalto per la fornitura di vestiario e DPI per il personale tecnico e operaio del Settore Tecnico e Gestione del territorio – Gestione appalto per il servizio di raccolta e smaltimento di carogne di animali ritrovate in area pubblica - Gestione appalto fornitura carburanti per automezzi – Gestione appalto manutenzione automezzi - Gestione appalti forniture di materiali edili e vari per i lavori in amministrazione diretta edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Gestione appalto somministrazione di lavoro per guida veicolo CHIAMAME e servizio scuolabus pomeridiano - Progettazione e realizzazione opere pubbliche.

Servizio Informatica e impianti tecnologici: Manutenzione apparecchiature informatiche uffici comunali ed edifici scolastici – Gestione sito web - Manutenzione rete informatica e telefonica uffici comunali - Gestione associata dei servizi informatici per i comuni dell'associazione "il Cervignanese" - Manutenzione impianti elettrici edifici pubblici e rete illuminazione pubblica – Manutenzione impianti termici edifici pubblici - Gestione spese telefoniche, energia elettrica, gas metano per edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Gestione del DPSS (documento programmatico sulla sicurezza).

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

SERVIZIO STAFF

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Smaltimento fognario	Consorzio	CAFC SpA – Udine	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Gestione palestra di pesistica del palazzetto dello sport	Convenzione	Miossport	30.06.2015
Gestione struttura polifunzionale di Scodovacca	Convenzione	A.D.S. OLIMPIA DANZE	30.06.2015
Gestione Palestra della scuola elementare di via della Turisella	Convenzione	ABC BASKET	30.06.2015
Gestione degli impianti di calcio di Piazzale Lancieri d'Aosta e Muscoli	Concessione in gestione	PRO CERVIGNANO MUSCOLI	30.09.2014
Gestione dell'impianto di calcio di Strassoldo	Concessione in gestione	A.S.D. AMATORI STRASSOLDO	30.09.2014
Gestione dell'impianto di calcio di Via del Zotto	Concessione in gestione	A.C. LA ROSA	30.09.2014
Gestione dell'impianto sportivo di baseball	Concessione in gestione	A.S. CERVIGNANO BASEBALL	31.12.2014
Gestione dell'impianto sportivo del pattinaggio	Concessione in gestione	A.S.D. ROLLER SCHOOL	31.12.2017
Servizio di sorveglianza, custodia e pulizia del palazzetto dello sport di p.le Lancieri 'Aosta	appalto	Centro Sociale e Lavorativo	30.09.2014
Servizio di pulizia aree e strade pubbliche	Appalto	ART.CO Servizi Soc. Coop.	30.09.2014
Gestione servizio pulizia caditoie	Appalto	JETSPURGO	31.12.2015
Gestione servizio disinfestazione e derattizzazione	appalto	ECOLINE	31/12/2015
Fornitura di vestiario e DPI settore tecnico	Appalto	SEIDUESEI	31.12.2015
Gestione servizio raccolta e smaltimento carogne animali	Appalto	MADE IN FRIULI	31.12.2014
Gestione cimiteri	Affidamento in house	Ausa Multiservizi	31.12.2015
Somministrazione lavoro per guida CHIAMAME e scuolabus	Appalto	Gi Group	11.06.2014
Smaltimento rifiuti	Affidamento in house	NET Spa	31.12.2050
Cottimo manutenzione edifici comunali	Appalto	Veneziana restauri Costruzioni	31.12.2015

C) OBIETTIVI ASSEGNATI**SERVIZIO STAFF**

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2014

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2014

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Cod.	Denominazione obiettivo

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2014

OBIETTIVI COMUNI CON ALTRI SETTORI

Cod.	Denominazione obiettivo

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.6 - Funzionario	Capo Settore	Arch. De Marchi Marcello	Tempo indeterminato – part-time al 50%	SI	

SERVIZIO STAFF:

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1 – Istruttore direttivo	Geometra	Boemo Giancarlo	Tempo indeterminato	SI	
C.3 - Istruttore	Impiegato amministrativo	Vrech Milena	Tempo indeterminato	SI	
C.3 - Istruttore	Impiegato amministrativo e sostituto capo operai	Favero Luigino	Tempo indeterminato	SI	
B.6 - Collab. Professionale	Autista scuolabus	Vrech Alessandro	Tempo indeterminato	SI	
B.5 - Collab. Professionale	Capo operai	Pohlen Ivan	Tempo indeterminato	SI	
B.3 - Esecutore	Carpernt. in ferro - idr.	Vrech Maurizio	Tempo indeterminato	SI	
B.2 - Esecutore	Giardiniere	Sorato Stefano	Tempo indeterminato	SI	
B.1 - Collab. Professionale	Autista scuolabus	Bertoia Flavio	Tempo indeterminato	SI	
B.1 - Collab. Professionale	Capo squadra muratore	Cecchetto Francesco	Tempo indeterminato	SI	
A.2 - Operatore	Operaio generico	Puntin Mauro	Tempo indeterminato	SI	
A.3 - Operatore	Operaio generico	Zaninello Luigi	Tempo indeterminato	SI	
	Operaio generico	Virgolin Mario	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Murador Roberto	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Drigo Giancarlo	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Di Mauro Tommaso	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Mucchiutti Andrea	Lavori socialmente utili	Fino al 22.03.2015	
	Operaio generico	Romeo Giacomo	Lavori socialmente utili	Fino al 14.12.2014	
	Impiegato amministrativo	Petrin Mirella	Lavori socialmente utili	Fino al 01.12.2014	

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.2 - Istruttore direttivo	Capo Servizio	Nicola Andrea	Tempo indeterminato	SI	
C.1 - Istruttore	Impiegato amministrativo	Meotto Diego	Tempo indeterminato	SI	
B.6 - Collab. Professionale	Capo squadra elettricista	Masolini Denis	Tempo indeterminato	SI	
B.2 - Esecutore	Elettricista	Del Frate Ervino	Tempo	SI	

			indeterminato		
B.1 - Collab. Professionale	Idraulico	Brunato Massimiliano	Tempo indeterminato	SI	
Interinale	Informatico	Samuele Maurizio	A progetto	NO	In servizio fino 30.03.2014

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.5 - Istruttore direttivo	Capo Servizio	Spangher Erida	Tempo indeterminato	SI	
C.2 - Istruttore	Impiegato amministrativo	Girardi Monica	Tempo indeterminato	SI	
	Impiegato amministrativo	Andretta Matteo	Lavori socialmente utili	Fino al 01.12.2014	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1 - Istruttore direttivo	Capo Servizio	Carrara Alberto	Tempo indeterminato	SI	
Interinale	Autista scuolabus e servizio Chiamame	GIACUZZO Daniele	A progetto	SI	Fino al 11.06.2014

D2) RISORSE STRUMENTALI:

CAPO SETTORE

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
stampanti	1	Lexmark	1999
stampanti	1	HP Laserjet M1552n	2008
PC portatile	1	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD-RW 18,4 Vista Premium	2008
PC portatile Mac Book	1	MacBook Pro 17" i5 iCAD Mac	2011

SERVIZIO STAFF

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
computer	1	Siemens (Consip)	2004
fotocopiatrici	1	GESTETNER DSM745	2006
fotocopiatrice	1	Kyocera Task-Alpha 400	2009
Telefax	1	Fujitsu-Siemens MFC 9660	2003
scanner	1	HP SCANJET 5200	1999
Plotter	1	HP Designjet 800	2005

strumentazione topografica	1	LIVELLO KERN	1982
software	1	AUTOCAD 13	1997
software	1	AUTOCAD LT 2006	2005
strumentazione topografica	1	STAZIONE TOTALE	2004
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
PC portatile	2	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD- RW 18,4 Vista Premium	2008
Stampante multifunzione	1	HP Laserjet PRO M1536DNF	2011
Plotter	1	HP DJ T2300PS	2011

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
computer	1	AMD ATHLON 64 FX-S5	2005
notebook	1	ASUS A6KM-Q004P	2006
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
PC portatile	1	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD- RW 18,4 Vista Premium	2008
stampanti	1	HP Laserjet M1552n	2008

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 3000+	2005
Computer	2	Siemens (Consip)	2004
Computer	1	Fujitsu Siemens Core2 Duo E7300 2.66 GHz [EM64T (SLC 3 MB) con monitor 19"	2008

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
software	1	AUTOCAD LT 2006	2005
stampanti	1	HP LASER 1015	2007
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
stampanti	1	HP Laserjet M1552n	2008

AUTOMEZZI:

SERVIZIO STAFF

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
TERNA	AC A395	2000	Carico rifiuti

FIAT FIORINO	AM 146 SW	1997	Carpentiere
FIAT FIORINO	UD 752008	1994	Falegname
APE POKER	BH 78789	2003	Manutenzione aree verdi
MOTOCOLTIVATORE	UD 158919		Manutenzione aree verdi
RASAERBA FERRARI TURBO 1	AGB 462	2008	Manutenzione aree verdi
APE POKER	UD 124622	1991	Manutenzione aree verdi
TAGLIAERBA JOHN DEERE	AAA 773	1996	Manutenzione impianti sportivi
TRATTORE VALPADANA	AN 715 F	2003	Manutenzione impianti sportivi
MINIESCAVATORE	TEL. 41723	1992	Manutenzione strade
FIAT DAILY	UD 748704	1994	Muratore
CAMION CON GRU	DG 547 KC	2007	Servizi tecnici
SCUOLABUS 1 -i 210	UD 449636	1982	Trasporto alunni
SCUOLABUS DE SIMON	EK 383 YX	2005	Trasporto alunni
SCUOLABUS 3 – IVECO	DW 087 HN	2010	Trasporto alunni
VOLKSWAGEN LT 35	UD 456523	1983	Vari
FIAT DUCATO	DK 133 GD	2007	Vari

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
FIAT DOBLO'	DN 619 AW	2008	Idraulico
FIAT DOBLO'	DN 620 AW	2008	Elettricista
AUTOSCALA VOLKSW.	UD 750742	1994	Elettricista

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
IVECO DAILY	CD 756 SA	2003	Protezione civile
FORD TRANSIT	DS 160 LV	2008	Protezione civile
PICK UP MAZDA	DA 850 XE	2006	Protezione civile

D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

SERVIZIO STAFF

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Progettazione dei lavori di manutenzione delle sponde del fiume Ausa	Incarico esterno	Raggruppamento temporaneo D'Orlando e Associati Srl, Studio	al certificato di regolare esecuzione

		INARCO Srl, ing. Paolo Clemente	
Progettazione dei lavori di realizzazione di due nuove rotatorie sulla ss 14	Incarico esterno	Studio Galli Ingegneria Spa	al certificato di regolare esecuzione

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di assistenza agli impianti telefonici	Appalto di servizi	...	...
Manutenzione apparecchiature informatiche	appalto di servizi	...	...
Servizio di assistenza rete telematica e apparecchiature di rete del Comune	appalto di servizi	SIR	31.12.2018
Servizio di assistenza impianti semaforici	appalto di servizi	...	...
Servizio di assistenza impianti sollevamento (ascensori e montacarichi)	appalto di servizi	CIMA Impianti (Treviso)	01.03.2016
Servizio di assistenza dispositivi anti-incendio	appalto di servizi	Tecnogas Friuli (Cervigano del Friuli)	01.07.2017
Somministrazione lavoro per servizio avvio protocollo informatico e gestione flusso documentale	appalto di servizi	Gi-group	30.03.2014

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
nessuno			

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Interventi di protezione civile	volontariato		
Servizio di custodia e pulizia del palazzetto dello sport	appalto di servizi	Centro Sociale e Cooperativo	30.06.2014
Servizio derattizzazione e disinfestazione	appalto di servizio	ECOLINE	31.12.2015
Manutenzione degli automezzi comunali	appalto di servizi	OFFICINA DEL DIESEL	30.06.2015
Fornitura materiale vario per manutenzioni edifici comunali	Appalto di forniture	FERRAMENTA MICHELIN	30.06.2015
Fornitura materiale edile per manutenzioni edifici comunali	Appalto di forniture	PONTAROLO	30.06.2015
Servizio di pulizia delle strade	appalto di servizi	ART.CO Servizi Soc. Coop.	30.09.2014
Somministrazione lavoro per guida scuolabus	Appalto di servizi	Gi Group	11.06.2014
Somministrazione lavoro per servizio Chiamame	Appalto di servizi	Gi Group	11.06.2014
Servizio smaltimento carogne animali abbandonati	Appalto di servizi	MADE IN FRIULI	31.12.2014
Servizio pulizia caditoie	Appalto di servizi	JETSPURGO	31.12.2015

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ**SERVIZIO STAFF:**

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2013	Quant./ Qual. prevista 2014	Quant./qual. (consuntivo) 2014
Parcheggi - parchimetri	Numero di parcometri da manutendere	Boemo Giancarlo Masolini Denis Del Frate Ervino	4	4	
Segnaletica	Km. di strade da manutendere	Boemo Giancarlo	70	70	
Gestione economico-finanziaria	Importo spesa impegnata	Vrech Milena	2.000.000	2.000.000	
	Numero di impegni di spesa	Vrech Milena	200	200	
	Importo spesa liquidata	Boemo Giancarlo Vrech Milena	2.000.000	2.000.000	
	Numero determine di liquidazione	Boemo Giancarlo Vrech Milena Favero Luigino	60	60	
	Numero di capitoli gestiti	Vrech Milena	200	200	
Progettazione opere pubbliche	Progetti previsti nel piano OO.PP.	De Marchi Marcello Boemo Giancarlo Carrara Alberto Nicola Andrea Vrech Milena	3	5	
	Progetti preliminari eseguiti	" "	2	5	
	Progetti definitivi eseguiti	" "	0	6	
	Progetti esecutivi eseguiti	" "	0	5	
	Opere in esecuzione lavori	" "	7	6	
	Opere concluse (collaudate)	" "	7	2	
	Spesa delle opere concluse	" "	668.150,00	3.047.605,00	
	Gare d'appalto	" "	43		
	Contributi richiesti	" "	0	0	
	Contributi ottenuti	" "	0	0	
	Contributi rendicontati	" "	2	2	
Viabilità	Km. di strade da manutendere	Favero Luigino, Cecchetto Francesco Zaninello Luigi	70	70	
Aree verdi	Mq. di verde gestito	Sorato Stefano Puntin Mauro	101.000	101.000	
	n. aree verdi	Sorato Stefano Puntin Mauro	35	35	

Autoparco	Mezzi – macchine gestite	Carrara Alberto Favero Luigino	43	43	
	Spesa per manutenzioni	Carrara Alberto Favero Luigino	49.870,89	55.000,00	
	Numero di interventi di manutenzione	Carrara Alberto Favero Luigino	50	60	
Trasporti scolastici	Utenti del servizio	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	250	200	
	Giorni di trasporto	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	200	207	
	Numero di scuolabus	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	3	2	
	Numero di corse giornaliere	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	5	5	
	Posti disponibili	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	181	128	
	Spesa per carburanti	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	24.000,00	25.000,00	
	Spesa per manutenzioni	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	10.239,00	10.500,00	
Gestione economico Finanziaria	Verifica introiti servizio scuolabus e rilascio tesserini	Favero Luigino	250	200	
	Numero comunicazioni per rilevazioni statistiche	Vrech Milena	30	30	

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2013	Quant./ Qual. prevista 2014	Quant./qual. (consuntivo) 2014
Illuminazione pubblica	Km. di strade illuminate	Masolini Denis Del Frate Ervino	70	70	
	Numero di punti luce da mantenere	Masolini Denis Del Frate Ervino	2750	2750	
	Consumo totale di energia – kwh	Masolini Denis Del Frate Ervino	1.000.000	1.040.000	
Apparecchiature informatiche	PC attivi	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	115	118	

	PC in rete locale	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	110	115	
	Numero server	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	16	16	
	GB occupati nei server	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	800	2.000	
	Numero fotocopiatrici e altre apparecch.	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	120	125	
Telefonia	Numero di telefoni interni gestiti	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	110	115	
	Numero di cellulari gestiti	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	60	60	
	Numero di telefoni esterni gestiti (scuole...)	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	45	45	
	Numero SIM dati gestite	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	23	23	
Sito web	Articoli – documenti presenti	Nicola Andrea	9.000	13.000	
DPSS	Sedi locali rilevate	Nicola Andrea	0	0	
Informatica – Servizio associato	Attività svolte/progettate	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	3	3	
Gestione economico-finanziaria	Importo spesa impegnata	Nicola Andrea Vrech Milena	1.000.000	1.000.000	
	Numero di impegni di spesa	Nicola Andrea Vrech Milena	92	92	
	Importo spesa liquidata	Nicola Andrea Vrech Milena	1.000.000	1.000.000	
	Numero determine di liquidazione	Nicola Andrea Vrech Milena	160	160	
Impegni di spesa	Numero determinazioni di impegno	Favero Luigino Vrech Milena Andrea Nicola	67	70	

SERVIZIO ASSOCIATO COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (contato a consuntivo attività dei comuni di Cervignano, Aquileia, Campolongo Tapogliano, Ruda, Terzo d'Aquileia)

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2013	Quant./ Qual. prevista 2014	Quant./qual. (consuntivo) 2014
Polizia commerciale	Violazioni rilevate con controlli amministrativi	Spangher Erida Girardi Monica	0	5	
	Ordinanze e varie	Spangher Erida Girardi Monica	1	3	
Servizi relativi al commercio (in sede fissa e ambulante + carburanti)	Numero complessivo di imprese commerciali	Spangher Erida Girardi Monica	504	480	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi commerciali	Spangher Erida Girardi Monica	49	40	
	Autorizzazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	10	10	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	15	5	
Servizi relativi al turismo	Numero complessivo di imprese commerciali di ristorazione	Spangher Erida Girardi Monica	75	70	
	Denuncia di inizio attività per apertura pubblici esercizi	Spangher Erida Girardi Monica	18	18	
	Autorizzazioni per apertura pubblici esercizi	Spangher Erida Girardi Monica	5	0	
	Autorizzazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	45	2	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	9	6	
	Numero complessivo di imprese ricettive	Spangher Erida Girardi Monica	24	24	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi ricettivi	Spangher Erida Girardi Monica	1	2	
	Autorizzazioni per apertura esercizi ricettivi	Spangher Erida Girardi Monica	1	0	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	3	3	
Servizi relativi all'artigianato + servizi TULPS	Numero complessivo di imprese artigianali interessate dal servizio	Spangher Erida Girardi Monica	53	50	
	Denunce per inizio attività artigianali	Spangher Erida Girardi Monica	4	5	
	Autorizzazioni per apertura attività artigianali	Spangher Erida Girardi Monica	0	0	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	3	2	
Servizi per l'agricoltura	Numero complessivo di aziende agricole che esercitano anche vendita o somministrazione dei propri prodotti	Spangher Erida Girardi Monica	27	28	

Varie	Comunicazioni e rilevazioni statistiche	Spangher Erida Girardi Monica	38	38	
Gestione di contributi	predisposizioni atti amministrativi connessi	Spangher Erida Girardi Monica	0	2	
Partecipazione a progetti di promozione del territorio intercomunali	predisposizione atti amministrativi connessi	Spangher Erida Girardi Monica	50	0	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2013	Quant./ Qual. prevista 2014	Quant./ qual. (consuntivo) 2014
Protezione civile	Interventi effettuati	Carrara Alberto	40	40	
	Piani di emergenza elaborati	Carrara Alberto	0	1	
	Numero gare	Carrara Alberto	1	20	
Gestione attività negli impianti sportivi	Numero impianti gestiti in economia	Carrara Alberto	1	1	
Concessione impianti sportivi per la stagione sportiva	Numero associazioni / enti utilizzatori degli impianti comunali	Carrara Alberto Vrech Milena	35	35	
Conteggio tariffe impianti sportivi	Numero conteggi per emissione fatture	Vrech Milena	105	105	
Acquisto beni per la promozione dello sport o per gli impianti	Numero gare	Carrara Alberto	3	1	
Controllo bolle e fatture per la liquidazione	Numero fatture	Carrara Alberto Vrech Milena Favero Luigino	250	250	
Gare esperite per affidamento servizi	Numero gare	Carrara Alberto	10	3	
Servizio smaltimento rifiuti	Ha. superficie comunale servita	Carrara Alberto	20	20	
	Tonn. rifiuti raccolta differenziata	Carrara Alberto			
	Tonn. rifiuti raccolta RSU	Carrara Alberto			
	Frequenza settimanale di raccolta	Carrara Alberto	2 - 3	2 - 3	

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

SERVIZIO STAFF

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Parcheggi – parchimetri	Incasso sosta a pagamento /posti auto a pagamento
	Incasso sosta a pagamento / spesa totale
Manutenzioni	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti
Manutenzione aree verdi	Mq. aree verdi / uomo anno
Autoparco	Spesa totale / n. macchine gestite
Servizio scuolabus	Numero autisti / km percorsi
	Numero utenti / km percorsi
Manutenzioni	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti
Manutenzione aree verdi	Mq. aree verdi / uomo anno

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Informatica	PC in rete locale / Reti gestite in servizio associato / PC gestiti in servizio associato / Articoli e documenti pubblicati nel sito web
Informatica - Servizio associato	Attività progettate/svolte atte al funzionamento del servizio in forma associativa tra i comuni del "Cervignanese"
DPSS	Trattamenti e misure di sicurezza rilevati
Telefonia	Numero di apparecchi interni-esterni-cellulari gestiti / numero di sim dati gestite
Illuminazione pubblica	Consumo totale / Numero punti luce / km di strada illuminata
Manutenzioni su edifici pubblici	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti

SERVIZIO COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
	Numero autorizzazioni rilasciate / numero autorizzazioni richieste

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Protezione civile	Piani di emergenza elaborati / piani di emergenza previsti
	Contributi ricevuti / affidamenti e acquisti
Manutenzioni	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti
Autoparco	Spesa totale / n. macchine gestite
Servizio sport	Numero impianti sportivi/personale Numero società utilizzatrici/personale
Cimiteri	Uomo anno / superficie dei campi

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da relazioni al PROGRAMMA ____, PROGRAMMA ____, PROGRAMMA ____ e PROGRAMMA ____ allegati.

SETTORE:
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

RESPONSABILE:
Dott.ssa Daria Bristot

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio Pubblico	Modalità di fornitura	Affidatario o Gestore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale 5.1 di Cervignano del Friuli	convenzione	Comune di Cervignano del Friuli	31/12/2017

C) OBIETTIVI ASSEGNATI:

Codice	Denominazione obiettivo
1	I servizi sociali e la comunità
2	

D) RISORSE ASSEGNATE:

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

CAT	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In carico al servizio al 01/01/2014	Variazioni	
					Inizio rapporto	Fine rapporto
D5	Responsabile SSC	Daria Bristot	dipendente	Sì		
D1	Istr. Direttivo	Marina Gratton	dipendente	Sì		
C2	Istr. amm.vo	Ciavarella Barbara	dipendente	Sì		
C2	Istr. amm.vo	Cinzia Sguazzin	dipendente	Sì		
C1	Istr. amm.vo	Nadia Dudine	dipendente	Sì		
C5	Istr. amm.vo	Simeoni Cristiana	dipendente	no	03/02/2014	
B1	Coll. amm.vo	Francesca Gordini	dipendente	Sì		
--	Coll. amm.vo	Olivieri Daniela	LSU	Sì		19/10/2014
D4	Coord. EM	Licia Lena	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Luisa Barbagallo	dipendente	Sì		
D4	Ass. sociale	Nadia Urbancig	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Eleonora Moro	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Celeste Colle	dipendente	Sì		
D4	Psicologa	Elena Fedel	dipendente	Sì		
D4	Psicologa	Claudia Zampar	dipendente	Sì		
D6	Coord. AA	Sara Passador	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Raffaella Peressin	dipendente	Sì		
D2	Ass. sociale	Arianna Burgnich	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Gabriella Presani	dipendente	Sì		
D2	Ass. sociale	Sara Covallero	dipendente	Sì		
D2	Ass. sociale	Lidia Di Rosolini	dipendente	Sì		
D2	Ass. sociale	E. Zoccolan	dipendente	Sì		
D2	Ass. sociale	Francesca Volpi	dipendente	Sì		

D1	Ass. sociale	Elisa Concina	dipendente	Sì	15/8/14
D1	Ass. sociale	Elena Rosset	dipendente	Sì	
D3	Ass. sociale	Monica Braida	dipendente	Sì	
D3	Ass. sociale	Franca Bertossi	dipendente	Sì	
D1	Ass. sociale	Marcella Gobbato	dipendente	Sì	
D4	Ass. sociale	A.M. Rigonat	dipendente	Sì	
D2	Ass. sociale	F. Di Biagio	dipendente	Sì	
D3	Ass. sociale	Stefano Puntin	dipendente	Sì	
D2	Ass. sociale	A. Sponton	dipendente	Sì	
B4	Ass. domiciliare	Annita Corazza	dipendente	Sì	
B4	Ass. domiciliare	Barbara Valotto	dipendente	Sì	
B5	Ass. domiciliare	Chiara Valeri	dipendente	Sì	
B4	Ass. domiciliare	Claudia Bolzon	dipendente	Sì	
B3	Ass. domiciliare	Marta Comar	dipendente	Sì	
--	Avv. per patrocinio dell'Ente nella curatela dell'eredità giacenti	Massimo Vittor	Incarico	Sì	
--	Avv. per assistenza giudiziale in materia di recupero credito	Massimo Vittor	Incarico	Sì	
--	Avv. per patrocinio legale	Celestina Sonzogno	Incarico	Sì	

D2) RISORSE STRUMENTALI:

I dati possono essere desunti dall'inventario dell'Ente al quale si rinvia. Di seguito si indicano solo i nuovi acquisti previsti:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Software gestionale per SSC INSOFT (canone)	1	--	gennaio

D3) APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio Pubblico	Fornitore	Modalità di fornitura	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di Assistenza Domiciliare	CODESS	Appalto	31/12/2018
Servizio di sostegno socio-assistenziale e socio-educativo territoriale e domiciliare	ITACA	Appalto	31/08/2017
Progetto giovani	CoSMO	Affidamento	Fino a 31/10/2014
Progetto giovani	Da individuare	Affidamento	Dal 1/11/2014 al 31/12/2016
Servizio di trasporto disabili	APS Croce Rossa Italiana	Affidamento	31/12/2015
Servizio assistenza per pratiche diverse	CAAF Diversi	Convenzione	31/07/2016

(ISEE, SGATE, L. 431/98, L. 448/98)			
Trasporto individuale disabili	THIEL	Affidamento	11/06/2015
Pulizie Casa dell'Ospitalità	Centro sociale e lavorativo	Integrazione appalto	31/12/2016
Sostegno alla formazione del PDZ	IRSESS	Affidamento	30/06/2016
Convenzione Housing Sociale	Ass. Vicini di casa	Convenzione	30/06/2015
Convenzione su Sportello Amm. Sostegno	Da individuare	Convenzione	31/05/2016
Affidamento realizzazione soggiorni climatici anziani	BecomeTravel	Affidamento	21/09/2014
Affidamento servizi funebri	Da individuare	Affidamento	31/12/2014

D 4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata – parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ:

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2013 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2014 (previsione)		
			Tot.	Cerv	Altri Comuni	Tot.	Cerv	Altri Comuni	Tot.
Interventi a favore di minori	Equipe minori Lena	n. riunioni équipe integrata	//	dato aggreg.	dato aggreg.	//	dato aggreg.	dato aggreg.	//
		n. UMP	50	dato aggreg.	dato aggreg.	60	dato aggreg.	dato aggreg.	60
		n. casi seguiti	295	96	199	295	90	210	300
		n. casi nuovi	70	16	29	45	15	35	50
		n. nuove segnalazioni	//	//	//	//	//	//	//
		n. minori con provvedim A.G	110	dato aggreg.	dato aggreg.	109	dato aggreg.	dato aggreg.	110
	Equipe minori Lena , Staff amministrativo Gratton, Ciavarella, Simeoni	n. minori in affidamento	5	1	4	5	2	6	8
		n. minori in comunità	20	2	15	17	2	8	10
		n. borse lavoro	3	3	1	0	1	2	1
		n. minori stranieri non accompagnati	6	0	0	0	6	0	6
		n. di interventi assistenza economica a nuclei con minori	6	2	1	3	1	3	4
		n. interventi di sostegno al mantenimento di minori	3	1	1	2	1	1	2
		n. interventi di sostegno all'affidamento	6	1	4	5	1	4	5

		L.184/83							
Interventi a favore di minori		n. interventi di sostegno all'adozione L.R. 11/2006	8	0	2	2	1	0	1
		n. interventi di sostegno a gestanti in difficoltà	6	4	4	8	//	//	//
Interventi a favore delle famiglie	Staff Amm.vo, Gratton, Gordini, Ciavarella, Ass. Soc. Comuni	n. domande presentate/istr							
		assegni di maternità e nucleo	206	73	101	174	81	112	193
		Carta Famiglia (EE)	2.483	699	1.683	2.382	606	1.471	2.077
		Assegno di natalità regionale	223	93	222	315	5	23	28
		abbattimento rette nidi	120	32	70	102	40	70	110
		n. benefici concessi/erogati							
		assegni di maternità e nucleo	208	75	106	181	83	118	201
		Carta Famiglia (EE)	2.479	696	1.681	2.377	604	1.471	2.075
		Assegno di natalità regionale	219	77	194	271	5	22	27
		abbattimento rette nidi	115	31	65	96	35	65	100
Interventi a favore di portatori di handicap	Ass. Soc. Comuni Passador	n. casi seguiti:							
		CAMPP (CSRE, SIL, prog. Sperimentali)	110	38	84	122	40	85	125
	Equipe minori, Lena, Gratton	L.R. 41/96 (trasporti individuali)	3	0	4	4	0	4	4
	Equipe minori, Lena, Dudine	L.R. 41/96 (trasporti collettivi)	8	1	7	8	3	9	12
Interventi a favore di adulti nell'area dell'integrazione socio-sanitaria (salute mentale e dipendenze)	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori , Passador, Lena, Dudine	n. progetti	14	dato aggreg.	dato aggreg.	20	dato aggreg.	dato aggreg.	20
		n. convenzioni con ASS (DD, SM, altro)	18	dato aggreg.	dato aggreg.	21	dato aggreg.	dato aggreg.	21
Assistenza economica adulti	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori , Passador, Lena, Staff Amministrat, Gratton, Simeoni	n. domande presentate/istr							
		assistenza economica	507	164	414	578	205	307	512
		Fondo di solidarietà region	196	53	143	196	35	112	147
		n. benefici concessi/erogati	0						
		assistenza economica	501	164	412	576	205	306	511

		Fondo di solidarietà region	193	51	143	194	34	112	146
Assistenza abitativa adulti	Ass. Soc. Comuni, Passador, Dudine	n. commissioni "Casa dell'Ospitalità"	8	5	dato aggreg.	5	5	2	7
		n. nuove proposte di accogliimento presentate	8	4	3	7	6	4	10
		n. proposte rinnovi di permanenza presentati	4	2	1	3	3	1	4
		n. atti di assegnazione alloggi	8	2	dato aggreg.	2	3	1	4
Altri interventi assistenziali	Ass. Soc. Comuni, Passador, Staff Amministrat, Gratton, Sguazzin								
		n. domande presentate/istr							
		contributi barriere architettoniche	13	2	8	10	3	7	10
		contributi ex LR 1/2007 (ANMIL/ENS)	90	19	51	70	22	53	75
		contributi a favore di emigr/rimpatriati	3	0	1	1	0	0	0
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	409	205	204	409	205	210	415
		contributi a favore delle famiglie numerose	41	//	//	//	//	//	//
		n. benefici concessi/erogati							
		contributi barriere architettoniche	30	5	11	16	2	12	14
		contributi ex LR 1/2007 (ANMIL/ENS)	37	23	60	83	19	49	68
		n. domande presentate/istr	0						
		contributi a favore di emigranti/rimpatriati	1	0	1	1	0	0	0
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	372	183	189	372	190	185	375

		contributi a favore delle famiglie numerose	41	//	//	//	//	//	//
Fondo per l'Autonomia Possibile (APA+AF+VI)	Ass. Soc. Comuni, Sguazzin, Covallero	n. valutazioni		58	215	273	60	229	289
		casi nuovi	109	15	90	105	15	70	85
		casi in proseguimento	155	43	125	168	50	174	224
		casi interrotti	20	9	37	46	6	26	32
		n. UMP 1° livello	104	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
		n. UMP di 2° livello	109	15	90	105	15	70	85
Inserimenti in strutture residenziali	Ass. Soc. Comuni, Ciavarella	n. utenti inseriti in CDR	90	34	61	95	30	62	92
		n. inseriti/trasferiti in CDR	22	9	17	26	12	19	31
Soggiorni climatici	Gratton	n. soggiorni organizzati	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2
		n. partecipanti	51	17	35	52	6	12	18
Borse Inserimento Sociale	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori, Staff. Amministrativo, Gratton, Simeoni	n.borse attivate	4	1	5	6	5	2	7
Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)	Ass. Soc. Comuni, Passador, Sguazzin	n. attivazioni	50	16	53	69	16	53	69
		n. variazioni	38	22	42	64	22	42	64
		n. sospensioni	4	0	5	5	0	5	5
		n. dimissioni	50	20	63	83	20	63	83
		n. utenti attivi al 31/12	190	30	156	186	30	156	186
Consegna pasti caldi a domicilio (PCD)	Volpi	n. attivazioni	20	23	n.p.	n.p.	12	n.p.	n.p.
		n. dimissioni	18	25	n.p.	n.p.	15	n.p.	n.p.
		n. utenti (stock)	53	43	n.p.	n.p.	35	n.p.	n.p.
		n. utenti (flusso)	71	68	n.p.	n.p.	50	n.p.	n.p.
Servizio apertura al pubblico	Ass. Soc. Comuni, Passador, Staff Amministrativo, Gratton	n. ore settimanali							
		sociale	71,5	64,5	10,0	74,5	64,5	10,0	74,5
		Amministrativo	14	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	14	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	14
Rilevazione statistica e sistema operativo	Passador, Lena, Gratton, Sguazzin	n. cartelle sociali informatizz (stock)	1.570	391	1.084	1.475	390	1.090	1.480
		n. cartelle sociali informatiz (flusso)	2.070	579	1.607	2.186	580	1.600	2.180
		n. report da BO	indicatore non presente	dato aggreg.	dato aggreg.	100	dato aggreg.	dato aggreg.	100
		n.	1.334	509	963	1.472	536	842	1.378

progetti/interventi

		informatizz(flusso)							
		n. rilevazioni (ISTAT, Fondo sociale comunale)	1	dato aggreg.	dato aggreg.	1	dato aggreg.	dato aggreg.	1
Attività amministr/contabile	Staff Amministrat, Gratton	n. atti (DG, DC, altro)	6	dato aggreg.	dato aggreg.	9	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. atti (DAD, DIM, DOL)	520	dato aggreg.	dato aggreg.	638	dato aggreg.	dato aggreg.	638
		n. note/fatture emesse agli utenti	750	88	629	717	85	615	700
		n. fatture e note emesse ai comuni (tranches)	86	-	80	80	-	56	56
		n. sezionali IVA liquidati	3	dato aggreg.	dato aggreg.	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2
		n. gare esperite per fornitura beni/servizi (compresi in economia) + affidi diretti	19	dato aggreg.	dato aggreg.	16	dato aggreg.	dato aggreg.	9
		n. domande di contributi ad Enti (regione, Provincia)	9	dato aggreg.	dato aggreg.	11	dato aggreg.	dato aggreg.	10
		n. rendiconti/prospetti per fondi assegnati/	27	dato aggreg.	dato aggreg.	24	dato aggreg.	dato aggreg.	23
		n. nominativi inviati alla GdF/Questura per loro attività di controllo	5.800	dato aggreg.	dato aggreg.	5.800	dato aggreg.	dato aggreg.	4.206
Attività di bilancio	Dudine	n. casi istruiti per riscontro a richieste specifiche a GdF/Questura	4	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	5
		n. prospetti programmazione + n. variazioni/storni	55	dato aggreg.	dato aggreg.	48	dato aggreg.	dato aggreg.	30
		n. capitoli	81	dato aggreg.	dato aggreg.	106	dato aggreg.	dato aggreg.	132
Autorizzazioni all'esercizio dei nidi per l'infanzia	Bristot	Budget	€ 9.166.234	dato aggreg.	dato aggreg.	€ 9.208.545	dato aggreg.	dato aggreg.	€ 9.208.545
		n. SCIA presentate/istruite	2	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	2
		n. pareri sui requisiti dichiarati	2	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	2
Corsi di formazione	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori, Lena, Passador,	n. controlli/sopralluoghi, incontri	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	2
		n. corsi	10	dato aggreg.	dato aggreg.	10	dato aggreg.	dato aggreg.	8

Assemblee Sindaci di Distretto	Bristot	n. sedute	10	dato aggreg.	dato aggreg.	9	dato aggreg.	dato aggreg.	9
		n. argomento O.d.g.	30	dato aggreg.	dato aggreg.	31	dato aggreg.	dato aggreg.	22
Gestione appalti di servizi alla persona	Passador Lena, Sguazzin	SAD n. utenti serviti (flusso)	474	dato aggreg.	dato aggreg.	454	dato aggreg.	dato aggreg.	400
		SAD n. ore prestate	51.890	12.281	32.715	44.996	12.281	32.715	44.996
		SAD n. operatori (flusso)	58	dato aggreg.	dato aggreg.	45	dato aggreg.	dato aggreg.	45
		SSE n. utenti serviti (flusso)	110	29	96	125	29	96	125
		SSE n. ore prestate	26.739	dato aggreg.	dato aggreg.	26.692	dato aggreg.	dato aggreg.	26.692
		SSE n. operatori (flusso)	40	dato aggreg.	dato aggreg.	40	dato aggreg.	dato aggreg.	40
Attività di coordinamento Equipe Adulti Anziani	Passador	n. componenti	21	dato aggreg.	dato aggreg.	21	dato aggreg.	dato aggreg.	21
		n. equipe effettuate	20	dato aggreg.	dato aggreg.	20	dato aggreg.	dato aggreg.	20
		n. gruppi di lavoro	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. ore dedicate al coordinamento	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800
Attività di coordinamento equipe Minori	Lena	n. componenti	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. equipe effettuate	50	dato aggreg.	dato aggreg.	25	dato aggreg.	dato aggreg.	25
		n. ore dedicate al coordinamento	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800
Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione del PDZ	Bristot, Lena, Passador	n. incontri cabina di regia	20	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. protocolli/documenti operativi (attivazione e consolidamento)	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. documenti di monitoraggio	4	dato aggreg.	dato aggreg.	4	dato aggreg.	dato aggreg.	4
		n. incontri gruppi di lavoro integrati	50	dato aggreg.	dato aggreg.	50	dato aggreg.	dato aggreg.	50
		n. focus group	5	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0
		n. incontri tavoli tematici	20	dato aggreg.	dato aggreg.	11	dato aggreg.	dato aggreg.	5
Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione del PDZ	Bristot, Lena, Passador	n. incontri tavoli di coprogettazione	indicatore non presente	indicatore non presente	indicatore non presente	indicatore non presente	dato aggreg.	dato aggreg.	10
		n. incontri con altri Enti (Provincia, Regione)	7	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3
		n. incontri con esecutori	10	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	5
		n. Documenti di programmazione (PDZ, In tesa...)	2	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	2
Attività di realizzazione dei progetti PDZ	Lena Passador	n. obiettivi perseguiti	7	dato aggreg.	dato aggreg.	13	dato aggreg.	dato aggreg.	13
Attività	Bristot, Lena,	n. appalti	2	dato	dato	1	dato	dato	0

amministrativa connessa alla realizzazione dei progetti del PDZ	Passador, Dudine	n. convenzioni/discip linari	9	aggreg. dato aggreg.	aggreg. dato aggreg.	2	aggreg. dato aggreg.	aggreg. dato aggreg.	2
--	---------------------	------------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------	---

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ:

Servizi/attività/procedimenti

Tutte le attività relative alla gestione associata
dei servizi e prestazioni

Servizio sociale professionale

Appalti di servizio sociale

Tutte le attività relative all'accoglimento di
bonus

Indicatori

- n. attività avviate e/o implementate / n. indirizzi
dell'Assemblea dei Sindaci
- n. relazioni sociali / n. relazioni necessarie
- n. relazioni sociali redatte / n. operatori
- n. fatture istruite per la liquidazione / n. fatture
ricevute
- n. fatture istruite per la liquidazioni / n. operatori
- n. domande / n. operatori

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO:

Come da relazione previsionale e programmatica.

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE/SERVIZIO/UFFICIO: Servizio sociale dei Comuni N. 1

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: I Servizi sociali e la comunità.	Responsabile del settore/servizio/ufficio Dott.ssa Daria Bristot	Cod. 1
	Descrizione sintetica: Il Piano di Zona 2013-2015 dell'Ambito Distrettuale 5.1 di Cervignano del Friuli è stato approvato con Accordo di programma in dd. 19 aprile 2013. Contestualmente è stato approvato il Piano Attuativo Annuale 2013. A seguire è necessario predisporre i Piani Attuativi Annuali 2014 e 2015, alla luce delle attività svolte nel corso degli anni precedenti. Allo scopo di rendere maggiormente aderente la programmazione zonale alle esigenze del territorio e condividere le scelte prioritarie degli interventi da effettuare è necessario svolgere anche una serie di azioni di coinvolgimento della popolazione, sia di tipo informativo che di sensibilizzazione. Appare necessario illustrare quanto realizzato e nello stesso tempo coinvolgere la comunità locale, anche attraverso le espressioni della società civile e degli organismi del privato sociale, nella comprensione delle complesse dinamiche societarie in atto (esiti della crisi economica), nella sensibilizzazione sui percorsi della presa in carico delle situazioni di disagio, con particolare riferimento alla diffusione della figura dell'amministratore di sostegno e nella diffusione delle responsabilità collettive nel perseguimento del benessere delle persone e delle famiglie. Obiettivo biennale TPO coinvolte: Bristot (coordinatore), Nonino e Micolini coinvolti per azioni riguardanti la sensibilizzazione della comunità locale	Data inizio attività: 01.08.2013	
		Data conclusione attività: 31.12.2014	
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		<u>Verifiche intermedie:</u> 31.12.2013 31.05.2014 31.10.2014	<u>Verifica finale:</u> 31.12.2014

Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
				Gen 2014	Feb 2014	Mar 2014	Apr 2014	Mag 2014	Giu 2014	Lug 2014	Ago 2014	Set 2014	Ott 2014	Nov 2014	Dic 2014
1	Monitoraggio delle attività previste dal Piano attuativo annuale 2013 e 2014 con la rilevazione degli indicatori previsti.	Bristot	Bristot, Passador, Lena									X	X	X	X
2	Predisposizione Piano Attuativo annuale 2014 e 2015, in sinergia con i servizi dell'ASS 5	Bristot	Bristot, Passador, Lena									X	X	X	X
3	Sperimentazione di modalità innovative di affidamento di progetti/servizi previsti nel PAA, anche a livello interistituzionale	Bristot	Bristot Gratton e staff amministrativi									X	X	X	X
4	Avvio percorso di programmazione e realizzazione di incontri pubblici, aperti a tutta la popolazione, per l'illustrazione degli obiettivi ed azioni della pianificazione zonale e delle maggiori problematiche socio-sanitarie presenti, con il coinvolgimento degli organismi della società civile e del terzo settore, con particolare riferimento alla situazione della città di Cervignano del Friuli	Bristot Nonino Micolini	Bristot, Passador, Lena, assistenti sociali dei Comuni e dell'equipe minori	X	X	X	X	X							

[illegible]

<u>Uffici di riferimento/collegati :</u>	<u>Programma/Progetto di riferimento :</u>	
Capitoli di riferimento:		