



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 186

OGGETTO: Approvazione Piano Risorse e Obiettivi anno 2013.

L'anno 2013 il giorno 20 del mese di NOVEMBRE alle ore 18:30, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
SAVINO Gianluigi	Sindaco	Presente
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	Presente

Assiste il Segretario sig. MIORI - MARIA TERESA in qualità di Segretario Generale.

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

OGGETTO: Approvazione Piano Risorse e Obiettivi anno 2013.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 31.07.2013 avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2013, Bilancio di Previsione Pluriennale 2013/2015 e Relazione Previsionale e Programmatica";

PRESO ATTO che il Comune di Cervignano del Friuli, avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non è tenuto obbligatoriamente alla definizione del Piano Esecutivo di Gestione;

RICHIAMATA la deliberazione giuntale n. 118 del 01.08.2013 avente ad oggetto "Bilancio di Previsione 2013: approvazione piano dei conti" con la quale si è provveduto alla disaggregazione del Bilancio Preventivo annuale 2013 mediante approvazione del piano dei conti consistente nella graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa in capitoli;

RITENUTO, pertanto, di provvedere mediante il Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) allegato al presente atto di cui forma parte integrante, all'attribuzione degli obiettivi ordinari e di sviluppo ai titolari di Posizione Organizzativa;

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 alzata di mano;

DELIBERA

di approvare il Piano delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi per l'esercizio 2013 rappresentato dal documento allegato, facente parte integrante del presente provvedimento;

di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2013;

di stabilire che per tutti gli obiettivi di sviluppo contenuti nel documento P.R.O. l'indicatore di risultato, oltre quelli indicati eventualmente nelle singole schede, sarà il rispetto della tempistica prevista per ciascun obiettivo.

RAVVISATA L'URGENZA, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa per alzata di mano;

d e l i b e r a

Di dichiarare il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi del comma 19 dell'articolo 1 della L.R. 11.12.2003 N. 21



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
PROVINCIA DI UDINE

Servizio Bilancio Contabilità

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Approvazione Piano Risorse e Obiettivi anno 2013.*

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,
20/11/2013

IL RESPONSABILE
- ILVA SANTAROSSA



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
PROVINCIA DI UDINE

Servizio Bilancio Contabilità

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Approvazione Piano Risorse e Obiettivi anno 2013.*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

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

Comune di Cervignano del Friuli, 20/11/2013

IL RESPONSABILE
- ILVA SANTAROSSA

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
f.to SAVINO Gianluigi

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MIORI - MARIA TERESA

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

Li

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 25/11/2013 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 10/12/2013 .

Li 25/11/2013

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to Davide CIBIC

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell art. 1 , comma 19 della L.R. n. 21/2003

Li 25/11/2013

Il Responsabile dell'esecutività
Davide CIBIC

Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 25 NOVEMBRE 2013

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI



CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE



ESERCIZIO 2013

Approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 186 del 20/11/2013

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI AI SETTORI/SERVIZI AUTONOMI

SETTORI/SERVIZI	N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	ASSESSORE
SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI	1	Promozione materiale documentario pregresso della Biblioteca civica	Santarossa	Cogato
	2	Passaggio al sistema di Bilancio Armonizzato.	Santarossa	Matassi
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI E COMUNALE	1	I Servizi sociali e la comunità	Bristot	Gratton
CASA DI RIPOSO	1	Apertura all'esterno della Casa di Riposo	Nonino	Gratton
UFFICIO COMUNE GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	1	Nomina nuovo responsabile esterno servizio prevenzione e protezione e medico competente	Santarossa	Sindaco
SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO	1	Amministrazione trasparente	De Marchi	Sindaco
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE	1	Organizzazione delle pratiche edilizie in sospeso e loro archiviazione informatica	Dalpasso	Buda Danchevich
	2	Variante al P.R.G.C. di aggiornamento delle permanenze storiche ed individuazione dei fabbricati incoerenti con il tessuto urbano dell'Area Urbana Centrale (AUC)	Dalpasso	Buda Dancevich

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI
ANNO 2013

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	2011/2012/2013
Accompagnamento sullo scuolabus per le scuole dell'infanzia tragitto di sola andata	Affidamento tramite appalto di servizio	THIEL	2013/2014
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	2013 / 2015
Gestione servizi per portatori di handicap di cui all'art. 6, lett. f), g), h), della L.R. n. 41/96	Consorzio denominato CAMPP	CAMPP	Consorzio obbligatorio per legge

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
1	Promozione materiale documentario pregresso della Biblioteca
2	Passaggio al sistema di Bilancio Armonizzato

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	
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	

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Tomini Romina	Contratti	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
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 parziale a 30 ore ed indeterminato	SI	
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	
		LSU	Burgnich Fabiana	Protocollo	36 ore a settimana	NO	Terminato il servizio il 21.07.2013
		LSU	Cecot Manuela	Casa della Musica	36 ore a settimana	NO	Terminato servizio il 10.07.2013
		LSU	Perusin Fabiana	Anagrafe	36 ore a settimana	NO	Terminato il servizio il 14.07.2013
		LSU	Lupini Denisa	Tributi	36 ore a settimana	NO	Terminato il servizio il 14.07.2013

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		2007
	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)	31/12/2013
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	Dicembre 2013
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	2013
Approvvigionamento acqua potabile per scuole interessate da ordinanze di non potabilità	Appalto di fornitura	Gallo Walter	2013
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	30.04.2013
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	2013/2015
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	28.02.2014
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	QUANTITÀ/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
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 STABILITÀ' – N. VERIFICHE	ROSETTI	4	4	4
	N. CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI NORMANI	1	1	1
	PREDISPOSIZIONE 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'	6	1	2
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI	4	4	4
	N. REFERTI CONTROLLO DI GESTIONE	ROSETTI DE CALO'	2	0	0
	SERVIZI MONITORATI PER CONTROLLO DI GESTIONE	ROSETTI DE CALO'	2	0	0
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI	14	14	14
	N. FATTURE REGistrate	PIZZULLI	3.490	3.434	3.400
	SPESE IMPEGNATE	PIZZULLI NORMANI	23.377.761,36	23.558.256,59	23.556.527,45
	N. DETERMINAZIONI DI IMPEGNO GESTITE	PIZZULLI NORMANI	680	672	670
	N. DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE GESTITE	PIZZULLI NORMANI	950	1.095	1.100
	N. DELIBERE TRASMESSE	PIZZULLI NORMANI	335	293	290
	N. IMPEGNI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	2.100	2.300	2.300
SPESE PAGATE	PIZZULLI NORMANI	23.377.761,36	24.566.653,81	24.566.653,81	
N. MANDATI	PIZZULLI NORMANI	5.100	5.141	5.150	
N. VERIFICHE INANDEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	NORMANI	14	12	10	

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
	ENTRATE ACCERTATE	PIZZULLI NORMANI	23.377.761,36	23.654.914,55	23.556.527,45
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	360	557	560
	ENTRATE RISCOSE	PIZZULLI NORMANI	23.377.761,36	25.136.444,22	25.140.000,00
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. REVERSALI	PIZZULLI NORMANI	6.680	7.333	7.350
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	NORMANI	2	2	2
	PRELEVAMENTO DA CONTI CORRENTI POSTALI - IMPORTI	NORMANI	1.100.000,00	1.137.217,60	1.150.000,00
	N. DELIBERE DI VARIAZIONE BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	5	4	4
	N. DETERMINAZIONI DI VARIAZIONE MEDESIMO INTERVENTO	ROSETTI DE CALO'	20	7	5
	N. DELIBERE PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	ROSETTI DE CALO'	16	6	5
	N. VARIAZIONI DI BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	570	497	500
	N. VARIAZIONI IMPEGNI (a competenza)	PIZZULLI NORMANI	950	944	950
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. PREDISPOSIZIONE DETERMINE LIQUIDAZIONE UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	66	66	66
	N. REGISTRAZIONI CONSUMI UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	3.000	3.000	3.000
	N. TIPI DI CLASSIFICAZIONI DI BILANCIO GESTITE	ROSETTI	22	26	26
	N. CODICI CLASSIFICAZIONE BILANCIO GESTITI	ROSETTI	1.260	1.385	1.385
	N. GESTIONI NUOVE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	4	4	4
	N. GESTIONI ORDINARIE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	17	12	10
	N. DETERMINE DI SVINCOLO PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	7	7	3
	N. MUTUI CONTRATTI	NORMANI	4	1	0
	N. MUTUI IN CORSO AMMORTAMENTO	NORMANI	35	35	36

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. RICHIESTE SOMMINISTRAZIONI MUTUI	NORMANI	8	11	7
	N. VERSAMENTI DIRITTI DI SEGRETERIA	NORMANI	4	4	4
	N. RENDICONTO DIRITTI DI SEGRETERIA	NORMANI	1	1	1
	PUBBLICITÀ INDENNITÀ AMMINISTRATORI DI SOCIETÀ	ROSETTI CARGNELUTTI	1	1	1
	COMUNICAZIONE DATI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE	ROSETTI CARGNELUTTI	1	2	2
	N. RENDICONTO UFFICI GIUDIZIARI	PIZZULLI	1	1	1
	CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI CIMITERIALI	NORMANI	140	179	150
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	N. BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO PLURIENNALE	ROSETTI	1	1	1
	N. CONTO CONSUNTIVO	ROSETTI	1	1	1
	CONTO PATRIMONIALE	ROSETTI	1	1	1
	N. CONTO ECONOMICO	ROSETTI	1	1	1
	N. CERTIFICATO AL BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI	1	1	1
	PATTO DI STABILITÀ – N. VERIFICHE	ROSETTI	2	0	4
	N. CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI	1	1	1
	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE REVISORE DEL CONTO	ROSETTI NORMANI	2	2	2
	N. VERIFICHE DI CASSA	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	4	4	4
	N. GESTIONE DELIBERE PRO	ROSETTI	1	1	1
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI	2	2	2
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI	12	10	8
	SPESE IMPEGNATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.817.047,33	3.406.778,61	2.792.606,93
	DETERMINAZIONI GESTITE (liquidazione ed impegni)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	50	41	40
N. IMPEGNI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	490	446	450	

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	SPESE PAGATE (competenza e residui)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.817.047,33	3.027.644,14	2.792.606,93
	N. MANDATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.750	1.901	1.800
	N. VERIFICHE INADEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	10	14	10
	ENTRATE ACCERTATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.817.047,33	3.141.651,91	2.792.606,93
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	300	375	350
	ENTRATE RISCOSE (competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.817.047,33	3.232.266,30	2.792.606,93
	N. REVERSALI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.050	2.075	1.900
	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)	2.700	2.573	2.600
	N. MUTUI CONTRATTI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	0	0	0
	COMUNICAZIONE DATI SOCIETÀ PARTECIPATE	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	3	4	6
	N. DELIBERE VARIAZIONI DI BILANCIO	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	3	9	3
	N. PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	7	5	5

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
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'	80	93	75
CONTABILITÀ FISCALE E PREVIDENZIALE	CERTIFICAZIONI REDDITI DEI LAVORATORI AUTONOMI	PIZZULLI	25	25	25
	FATTURE IVA ACQUISTO	PIZZULLI	733	707	710
	FATTURE IVA VENDITE E CORRISPETTIVI	PIZZULLI	397	397	397
	SEZIONALI IVA GESTITI	PIZZULLI	17	17	17
	TRASMISSIONI DICHIARAZIONI IVA	PIZZULLI	1	1	1
SERVIZIO NIDO D'INFANZIA, PARI OPPORTUNITÀ, CONTRIBUTI, COMUNICAZIONE E ISTITUZIONALE	PREDISPOSIZIONE DEI PATROCINI E DELLE CONCESSIONI DI VANTAGGI DI QUALSIASI GENERE	NORMANI	100	120	120
	N. DELIBERE GM DI PATROCINIO	NORMANI	25	33	30
	GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PROGETTI PARI OPPORTUNITÀ - UOMO-DONNA	MIAN	2	2	2
	RAPPORTI CON SOCIETÀ PARTECIPATE	SANTAROSSA ROSETTI	11	11	11
	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	50	36	33
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. INSERIMENTI E ABBINAMENTI DENUNCE ICI/IMU PER AGGIORNAMENTO BANCA DATI	GIRARDI LUPINI PUNTIN ROMANO	930	920	580
	N. ABBINAMENTI CATASTO FABBR. CON DICHIARANTI/POSSessori I - INCROCIO BANCHE DATI TAVOLARE E ANAGRAFE TRIBUTARIA	GIRARDI PUNTIN ROMANO MORACCI CHERSIN FRANCO LUPINI	3.868	3.560	3.550

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITÀ/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. CONTROLLO POSSESSORI DI AREE FABBRICABILI – INCROCIO BANCA DATI ICI/IMU CON SITUAZIONE PIANO REGOLATORE	GIRARDI PUNTIN ROMANO LUPINI	176	169	170
	IMPORTO RICAVATO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA ICI/IMU	GIRARDI PUNTIN ROMANO	55.100,00	90.883,00	100.800,00
	IMPORTO RICAVATO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA TARSU	CHERSIN MORACCI TIRABOSCHI	34.000,00	40.228,20	14.100,00
	INFORMAZIONI E ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI - N. UTENTI ALLO SPORTELLLO	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI CHERSIN MORACCI FRANCO TOMINI	3.863	4.647	4.400
	INTROITO ICI/IMU IN AUTOTASSAZIONE A BILANCIO	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI CHERSIN	2.822.832,00	4.399.000,00	5.119.618,00
	RIMBORSI ICI/IMU - N. ISTANZE	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	59	46	102
	INTROITO RUOLI TARSU A BILANCIO	CHERSIN FRANCO MORACCI TIRABOSCHI	2.891.414,00	2.752.935,00	3.087.421,33
	GESTIONE BANCA DATI TARSU - N. DENUNCE DI ATTIVAZIONE O VARIAZIONE	FRANCO MORACCI CHERSIN TIRABOSCHI	1.179	2.230	2.300
	SGRAVI TARSU - N. DISCARICHI	CHERSIN MORACCI FRANCO TIRABOSCHI	309	327	325
	RICORSI TRATTATI - N. RICORSI	TIRABOSCHI	2	2	1
GESTIONE INVENTARI	VALORE BENI IMMOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. MIAN R. DE CALO'	1.000.000,00	2.624.247,16	1.000.000,00
	VARIAZIONI INVENTARIO BENI IMMOBILI - N. VARIAZIONI	ROSETTI MIAN R. DE CALO'	112	85	40
	VALORE BENI MOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. PIZZULLI	290.000,00	90.812,86	100.000,00
	MOVIMENTAZIONI INVENTARIO BENI MOBILI - N. MOVIMENTAZIONI	ROSETTI C. PIZZULLI	154	55	55
	IMPORTO ACQUISTI IN C/ESERCIZIO (CANCELLERIA E ALTRO)	MIAN R.	10.000,00	13.000,00	15.000,00
	N. BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	300	256	200
	IMPORTO BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	20.000,00	13.867,48	13.000,00
	N. OGGETTI SMARRITI CONSEGNATI E RITROVATI	CARGNELUTTI	5	22	5

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
SERVIZIO APPALTI OO.PP. ED ESPROPRI	N. APPALTI	SANTAROSSA MIAN	5	15	5
	N. PRATICHE DI ESPROPRIO	MIAN	1	0	0
	VENDITA AREE	MIAN	8	1	9
	VENDITA/AFFITTO ALLOGGI	MIAN	0	0	1
	COMPLETAMENTO LIBRO FONDIARIO	MIAN	0	0	0
	ACQUISIZIONI AREE L. 448/98	MIAN	0	0	0
REGOLAMENTI	REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI – REGOLAMENTO ALBO ON LINE	SANTAROSSA	1	0	0
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	N° DELIBERE CONSIGLIO	ZANINELLO	80	81	81
	N° SEDUTE CONSIGLIO	ZANINELLO	10	7	8
	N° DELIBERE GIUNTA	ZANINELLO TOMINI CIBIC	260	212	220
	N° SEDUTE GIUNTA	ZANINELLO, TOMINI CIBIC	60	47	47
	VERBALIZZAZIONI DETERMINAZIONI	ZANINELLO TOMINI BURGNICH	1.150	1229	1220
	PUBBLICAZIONE DELIBERE	ZANINELLO	320	293	293
	N° ORDINANZE SINDACALI REGISTRAZIONE	ZANINELLO BURGNICH	120	118	118
	REGISTRAZIONI INFORTUNI SUL LAVORO	ZANINELLO BURGNICH	150	122	122
	COPIE CONFORMI DELIBERE E DETERMINAZIONI PER ALTRI SETTORI	ZANINELLO	80	80	80
	ATTIVITÀ DI RIPRODUZIONE COPIE	ZANINELLO BURGNICH	20.000	10.000	10.000
	COORDINAZIONE TESTI STATUTO E REGOLAMENTI	ZANINELLO	5	7	7
	GESTIONE MANIFESTAZIONI	DE CALO'	2	2	2

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	DECRETI PROROGA, NOMINA E SOSTITUZIONE CAPI SETTORE - TPO	ZANINELLO TOMINI	15	12	12
	GESTIONE APPALTI, TRATTATIVE PRIVATE, RINNOVO CONTRATTI	CIBIC DE CALO'	2	5	3
	GESTIONE SINISTRI	CIBIC DE CALO'	20	23	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	4.000	4.000
	SEGRETERIA DEL SINDACO E GESTIONE SAL A CONSILIARE	FEDRIGO ZANINELLO	850	800	800
	CALL CENTER – SERVIZIO CHIAMA ME	FEDRIGO MIAN	1.200	1.422	1.500
	EVASIONE PRATICHE MANTENIMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI E ANAGRAFE CANINA	DE CALO'	400	400	400
	EVASIONE PRATICHE STERILIZZAZIONE GATTI	DE CALO'	20	28	25
	TIMBRATURE MODELLI PER DICHIARAZIONI VITIVINICOLE – REG CE N. 884/2001	NICOLA	100	82	100
	TRASFERTE PER CONCORSI VITIVINICOLI PER TIMBRATURE CASSE CAMPIONE	NICOLA	1	0	0
	PUBBLICAZIONE ATTI ON-LINE	ZANINELLO	1.000	690	690
	PUBBLICAZIONE ATTI CARTACEI	ZANINELLO	40	40	40
	CESSIONE FABBRICATI – N. PRATICHE	DE CALO'	850	568	550
	DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI	NICOLA	1.000	600	800
GESTIONE PROTOCOLLO	N° DOCUMENTI IN ENTRATA	NICOLA, ZANINELLO BURGNICH	24.000	25.978	25.000

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2013
GESTIONE NOTIFICHE E ALTRI ATTI UFF. MESSI	N° NOTIFICHE EFFETTUATE	MASSIMO FLORIT	400	434	550
GESTIONE CONTRATTI	N° CONTRATTI REPERTORIATI	TOMINI	20	19	19
	N° CONTRATTI NON REPERTORIATI	TOMINI	80	83	90
	RICHIESTE DI INTAVOLAZIONE	TOMINI	3	4	3
	N. BENEFICIARI ANAGRAFE TRIBUTARIA	TOMINI	20	21	29
	N. PRATICHE ALBO DEI BENEFICIARI	TOMINI	1	1	1
	N. PRATICHE ROC INFOCAMERE	TOMINI	1	1	1
	GESTIONE DETERMINE DI CONCESSIONI CIMITERIALI	TOMINI	40	36	40

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
GESTIONE ANAGRAFE	N. CARTE DI IDENTITÀ RILASCIATE	TOGNON, PADRONE, MASSIMO	1.600	2.295	2.500
	N. CERTIFICATI RILASCIATI	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	14.000	20.514	18.000
	N. AUTENTICHE DI FIRME E COPIE	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	310	300	300
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI ISCRIZIONE APR	PADRONE CIBIC	490	426	450
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI CANCELLAZIONE APR	PADRONE	400	434	430
	N. VARIAZIONI ANAGRAFICHE ESEGUITE	PADRONE	350	360	400
	N° PRATICHE AIRE (cittadini italiani residenti all'estero)	PADRONE	65	95	90
	N. PRATICHE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO	TOGNON MASSIMO PADRONE	500	100	100
	PRATICHE SAIA (motorizzazione civile)	PADRONE	450	600	600
	N. DETERMINAZIONI	CIBIC	20	20	20
	N. PRATICHE DI PENSIONE	FLORIT	30	35	30
GESTIONE UFFICIO LEVA	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI	TOGNON	116	97	110
	N. LISTE LEVA	TOGNON	2	2	2
	N. AGGIORNAMENTI LISTA LEVA PER CAMBIO INDIRIZZO	TOGNON	1.690	1.500	1.700
GESTIONE UFFICIO ELETTORALE	ISCRITTI LISTE ELETTORALI	FLORIT	11.150	11.200	11.200
	VARIAZIONI LISTE ELETTORALI	FLORIT	1.200	1.100	1.100
	N. TESSERE ELETTORALI	FLORIT	700	791	1.000
	N. VARIAZIONI DI SEZIONE ELETTORALE	FLORIT	250	250	250
	SEDUTE S.E.C.	MASSIMO PADRONE FLORIT CIBIC	160	20	20
	N. VERBALI GESTIONE S.E.C.	PADRONE, MASSIMO, FLORIT	160	150	150
	MODELLI TRATTATI	FLORIT	48	48	48
MODELLI REGISTRATI	FLORIT	48	48	48	
GESTIONE SERVIZIO STATISTICO	INTERVISTE ANNUE	FLORIT	48	48	48
	AGGIORNAMENTO MENSILE SISCO-ISTAT	PADRONE	15	15	15

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013
GESTIONE STATO CIVILE	N. PRATICHE DI NASCITA	MASSIMO PADRONE CIBIC	180	156	170
	N. PRATICHE DI MORTE	MASSIMO PADRONE CIBIC	180	169	170
	N. PRATICHE DI MATRIMONIO	MASSIMO PADRONE	90	80	80
	N. PRATICHE PER LA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	MASSIMO	80	106	100
	N. PRATICHE DI CITTADINANZA	MASSIMO CIBIC	80	43	60
	N. PRATICHE PER CREMAZIONI	MASSIMO	40	40	40
	N. PRATICHE PER TRASPORTO SALME	MASSIMO	50	50	50
	N. DIVORZI	MASSIMO	50	50	50
	N. PRATICHE AGGIORNAMENTO REGISTRI STATO CIVILE	MASSIMO	350	400	400

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2013
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	900	1.046	1.000
	gestione patrimoniale (documenti acquistati, ricevuti in dono e inventariati)	Numero registrazioni inventariali	Laura Tacco Volontari	950	1.398	900
	copertinatura e etichettatura	Numero volumi	Laura Tacco Volontari CAMPP	1.000	1.400	1.000
	Giornate di apertura Biblioteca	Numero giornate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	302	299	305
	Utenti iscritti	Numero nuove iscrizioni	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	400	387	350
	Prestito locale	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	25.000	23.535	24.000
	Prestito interbibliotecario	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1.150	1.331	1.200
	Gestione prenotazioni	Numero prenotazioni effettuate	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	1.100	901	700
	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	50	52	51
	Reference service: orientamento, informazioni, consigli all'utenza, informazioni di comunità	numero presenze annue	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	31.000	31.687	31.000
	Partecipazione a Commissione Intercomunale	numero sedute	Lucia Rosetti	2	2	2
	Partecipazione a commissione tecnica	Numero sedute	Lucia Rosetti	2	2	2
	Conservazione materiale e sua fruibilità	numero volumi, consistenza	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco Volontari	34.925	35.373	36.200
	Gestione periodici	Numero Abbonamenti correnti	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	45	42	43
	Gestione quotidiani	numero testate	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	8	8	8

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2013
SERVIZIO BIBLIOTECA	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	20	25	23
	Progetti di promozione del libro e della lettura destinati alle scuole	Numero Progetti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	3	4	4
	Attività organizzate nell'ambito di NPL (ora delle storie, corsi, ecc.)	numero iniziative	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	32	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	0	100
	Visione elenchi novità (con recensioni) per selezione acquisti	Numero elenchi esaminati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto	90	50	80
	Visione novità librerie	Numero bolle di consegna di libri in visione	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	200	250	60
	Stampa bollettino novità librerie	Numero bollettini	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	8	7	8
	Preparazione vetrina tematica	Numero temi proposti	Sandra Pascutto Lucia Rosetti Laura Tacco Volontari	18	16	16
	Gestione postazioni Internet	Numero accessi a Internet	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	4.000	4.511	6.500
	Aggiornamento	Partecipazione a corsi	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Lucia Rosetti	2 2 2 3	4 1 4 6	3 2 2 5
	Numero indagini di mercato effettuate per acquisizione beni	Numero acquisti in economia	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	3	5	3
	Gestione deposito	Numero depositi	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	1	1	1
	Gestione fotocopie	Numero fotocopie	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	7.300	3.644	3.500
Ricollocazione libri a scaffale	Numero documenti richiesti in consultazione e in prestito	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	29.000	27.000	27.000	
Numero classi che si sono recate in biblioteca per attività e visite	numero classi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	70	88	85	
pubblicazione catalogo in internet	numero pubblicazioni	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	302	290	300	
SERVIZIO						

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2013
BIBLIOTECA	controllo bolle e fatture per la liquidazione	numero fatture	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	85	84	85
	organizzazione corsi 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	1.000	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	6.680	6.400	6.000
	Determinazioni per il Servizio Biblioteca	numero atti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	35	26	25
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	7	7
	Organizzazione, gestione, coordinamento allestimento mostre	Numero mostre	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	3	5	4
	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 (es. inviti, locandine, gonfaloni, pannelli, service)	Numero acquisti in economia	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	2	2	2
	Utilizzo Centro Civico per mostre, conferenze, presentazioni	Numero concessioni	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	25	32	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	2.400	2.304	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	192	200
	Invio calendario per programmazione riscaldamento condizionamento	Numero mail	Flavio De Marchi	18	16	16
	Determinazioni per il Servizio Cultura	numero atti	Lucia Rosetti Flavio De Marchi Nadia Cossar	15	13	10
	Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	60	57	60
	Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	70	64	75

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2012	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2013
SERVIZIO CULTURA	Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	80	82	80
	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	17	16
	Concessione contributi a associazioni	Numero pratiche istruite	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	65	65	65
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	Sala 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	30	48	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	10	15	15
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo delle sale prova	Manuela Cecot	650	614	650
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo dell'auditorium	Manuela Cecot Lucia Rosetti	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	10	10
CASA DELLA MUSICA	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
	Fatturazione servizio	Numero fatture emesse	Manuela Cecot	250	241	250

SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA	Attività amministrativa	– n. prospetti di programmazione , monitoraggio dei dati rendicontazione dal 2011 controllo asilo nido – pcd e scuole	CARGNELUTTI	3	3	3
	Attività contabile	– n. atti di impegno (compresi impegni automatici) e di liquidazione	CARGNELUTTI	88	93	100
		– n. sezionali IVA liquidati	CARGNELUTTI	1	1	1
		– n. coperture	CARGNELUTTI	200	506	480
		– n. capitoli bilancio per il servizio assistenza e istruzione (previsione, riequilibrio, assestamento e consuntivo)	CARGNELUTTI	49	49	49
	Corsi di formazione	– n. corsi nell'anno	CARGNELUTTI	1	2	2
	Predisposizione cedole librarie per alunni scuole elem.	– N. iscritti – n. cedole elaborate	CARGNELUTTI	600 600	487 537	520 579
	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	442 25	406 27	400 25
	Verifica e aggiornamento diete speciali alunni	– n. alunni con prescrizioni alimentari	CARGNELUTTI	30	21	20
	Liquidazione fatture per erogazione servizio mensa scuole mat. e elem.	– n. pasti erogati	CARGNELUTTI	59.000	61.432	59.000
	Verifica entrate relative ai buoni mensa scolastica	– n. aderenti ai servizi refezioni	CARGNELUTTI	442	406	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	0	1	1
	TSO	– n. TSO	SANTAROSSA CARGNELUTTI	2	1	1
Autorizzazioni all'esercizio di centri vacanza per minori	- n. richieste pervenute - n. autorizzazioni istruite	SANTAROSSA CARGNELUTTI	7 7	9 8	10 9	

SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA	Contributi a sostegno delle locazioni	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bandi secondo il regolamento regionale - liquidazione beneficiari con prospetto tesoreria 	CARGNELUTTI	2 160	0 182	0
	Attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - n. prospetti di programmazione, monitoraggio dei dati di rendicontazione 	CARGNELUTTI	8	8	8
	Servizio ludoteca comunale	<ul style="list-style-type: none"> - n. utenti iscritti 	CARGNELUTTI	20	20	20
	Servizio pasti caldi a domicilio	<ul style="list-style-type: none"> - n. domande presentate - n. beneficiari nell'anno - n. pasti erogati 	CARGNELUTTI	15 55	13 58 13.749	10 40 11.500
	Convenzione con Associazione Auser per trasporto anziani e consegna spesa a domicilio	<ul style="list-style-type: none"> - n. incontri con associazione e/o amministratori - n. atti inerenti la gestione della Convenzione 	SANTAROSSA, CARGNELUTTI	1	0	1
				1	0	1
	Trasferimento fondi istituto comprensivo di Cervignano del Friuli per attività scolastiche e acquisti di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> - n. trasferimenti 	CARGNELUTTI	0	7	2
Pratiche per rilascio autorizzazione parcheggio invalidi	<ul style="list-style-type: none"> - domande ricevute ed evase 	CARGNELUTTI	70	78	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>	Iniziativa 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 AL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Promozione materiale documentario progresso della Biblioteca civica	Responsabile Settore: dott.ssa Ilva Santarossa	Cod.												
DESCRIZIONE SINTETICA: Realizzazione di vetrine tematiche e redazione bibliografie correlate per promuovere il prestito del materiale progresso; realizzazione bibliografie per bambini e ragazzi, per adulti, divise per fasce d'età e per tipologia di utenza, per promuovere il prestito del materiale progresso della Biblioteca civica.															
RISULTATI ATTESI: Visto il blocco degli acquisti di materiale documentario (libri e documenti multimediali) con conseguente carenza di novità librarie si suggeriscono e promuovono percorsi tematici interessanti e diversificati per mantenere inalterati i dati di circolazione del prestito e suggerire approfondimenti, anche attuali, attingendo al materiale progresso.															
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato															
<u>Verifiche intermedie:</u> 30.10.2013															
<u>Verifica finale:</u> 31.01.2013															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività												
<table border="1"> <tr> <td>Gen</td> <td>Feb</td> <td>Mar</td> <td>Apr</td> <td>Mag</td> <td>Giu</td> <td>Lug</td> <td>Ago</td> <td>Set</td> <td>Ott</td> <td>Nov</td> <td>Dic</td> </tr> </table>				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				

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

D) RISORSE ASSEGNATE:

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

CAT	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In carico al servizio al 01/01/2013	Variazioni	
					Inizio rapporto	Fine rapporto
D5	Responsabile SSC	Daria Bristot	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		
D3	Istr. direttivo	Antonella Nocchi	dipendente	Sì		
B1	Coll. amm.vo	Francesca Gordini	dipendente	Sì		
D1	Istr. Direttivo	Marina Gratton	dipendente	Sì		
--	Coll. amm.vo	Wiki Marie Jo	LSU	Sì		
D4	Coord. EM	Licia Lena	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Luisa Barbagallo	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Flavia Mio	dipendente	Sì		13.01.2013
D4	Ass. sociale	Nadia Urbancig	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Eleonora Moro	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Celeste Colle	dipendente	No	25.03.2013	
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		
D1	Ass. sociale	Elena Rosset	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Monica Braidà	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	
D1	Ass. sociale	M. Giacomel	Dipendente	Sì	31/07/2013
D1	Ass. sociale	E. Lostuzzo	Dipendente	Sì	30/11/2013
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 per amministratori di sostegno	Francesco Falconieri	Incarico	Sì	
--	Avv. per formazione giuridica	Celestina Sonzognò	Incarico	Sì	
--	Pedagogista per SCIA Prima Infanzia	Federica Cabas	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
Fotocopiatore progetto giovani	1	--	ottobre
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	31/12/2013
Servizio di sostegno socio-assistenziale e socio-educativo territoriale e domiciliare	ITACA	Appalto	31/08/2016
Progetto giovani SLF	CoSMO	Affidamento	31/12/2013
Servizio di trasporto disabili	DINSI UNE MAN	Affidamento	31/12/2013
Servizio assistenza per pratiche diverse (ISEE, SGATE, L. 431/98, L. 448/98)	CAAF Diversi	Convenzione	31/07/2016
Trasporto individuale disabili	THIEL	Affidamento	30/06/2013
Trasporto individuale disabili	Da individuare	Affidamento	01/09/2013
Pulizie Casa dell'Ospitalità	Centro sociale e lavorativo	Integrazione appalto	31/12/2013

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 2012 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2012 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
<i>Interventi a favore di minori</i>	Equipe minori Lena	n. riunioni équipe integrata	10	dato aggreg.	dato aggreg.	6	dato aggreg.	dato aggreg.	//
		n. UMP	50	dato aggreg.	dato aggreg.	54	dato aggreg.	dato aggreg.	50
		n. casi seguiti	290	72	216	288	75	220	295
		n. casi nuovi	//	//	//	//	20	50	70
		n. nuove segnalazioni	85	18	46	64	//	//	//
		n. minori con provvedimenti A.G.	120	41	65	106	45	65	110
		n. minori in affidamento	7	6	4	10	1	4	5
		n. minori in comunità**	10	6	15	21	4	16	20
		n. borse lavoro	5	2	1	3	2	1	3
		n. minori stranieri non accompagnati	4	5	1	6	5	1	6
		n. di interventi assistenza economica a nuclei con minori	6	1	4	5	2	4	6
	Staff amministrativo Gratton	n. interventi di sostegno al mantenimento di minori	2	0	3	3	1	2	3
		n. interventi di sostegno all'affidamento L.184/83	n.p.	1	6	7	1	5	6
		n. interventi di sostegno all'affidamento e adozione L.R. 11/06	3	0	3	3	1	7	8
		n. interventi di sostegno a gestanti in difficoltà	n.p.	1	6	7	2	4	6
<i>Interventi a favore delle famiglie</i>	Staff Amm.vo, Gratton, Gordini, Ciavarella, Ass. Soc. Comuni	n. domande presentate/istruite							
		assegni di maternità e nucleo	235	66	90	156	92	114	206
		Carta Famiglia (EE)	1.750	622	1.463	2.085	700	1.783	2.483
		Carta Famiglia (BL)	1.750	619	1.453	2.072	141	261	402
		Assegno di natalità regionale	400	81	215	296	68	155	223
		abbattimento rette nidi	69	29	72	101	35	85	120

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2012 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
<i>Interventi a favore delle famiglie</i>	Staff Amm.vo, Gratton, Gordini, Ciavarella, Ass. Soc. Comuni	n. benefici concessi/erogati							
		assegni di maternità e nucleo	144	46	69	115	88	120	208
		Carta Famiglia (EE)	1.750	616	1.461	2.077	697	1.782	2.479
		Carta Famiglia (BL)	1.750	613	1.450	2.063	0	0	0
		Assegno di natalità regionale	400	102	282	384	66	153	219
		abbattimento rette nidi	64	27	70	97	32	83	115
<i>Interventi a favore di portatori di handicap</i>	Ass. Soc. Comuni	n. casi seguiti:							
	Passador	CAMPP (CSRE, SIL, prog. Sperimentali)	105	31	74	105	35	75	110
	Equipe minori Lena Gratton	L.R. 41/96 (trasporti individuali)	5	0	2	2	0	3	3
	Equipe minori Lena Dudine	L.R. 41/96 (trasporti collettivi)	5	0	6	6	0	8	8
<i>Interventi a favore di adulti nell'area dell'integrazione socio-sanitaria (salute mentale e dipend.)</i>	Ass. Soc. Comuni Equipe minori Passador Lena Dudine	n. progetti	18	dato aggreg.	dato aggreg.	17	dato aggreg.	dato aggreg.	14
		n. convenzioni con ASS (DD, SM, altro)	18	dato aggreg.	dato aggreg.	24	dato aggreg.	dato aggreg.	18
		n. liquidazioni ai Comuni/ASS	5		5		5		5
<i>Assistenza economica adulti</i>	Ass. Soc. Comuni Passador Equipe minori Lena Staff Amm.vo Gratton	n. domande presentate/istruite							
		assistenza economica	355	138	282	420	178	329	507
		Fondo di solidarietà regionale	260	92	209	301	56	140	196
		n. benefici concessi/erogati							
		assistenza economica	345	135	278	413	176	325	501
	Fondo di solidarietà regionale	260	92	203	295	55	138	193	
<i>Assistenza abitativa adulti</i>	Ass. Soc. Comuni - Passador Dudine	n. commissioni "Casa dell'Ospitalità"	8	dato aggreg.	dato aggreg.	4	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. nuove proposte di accoglimento presentate	8	3	3	6	6	2	8
		n. proposte rinnovi presentati	n.p.	4	1	5	dato aggreg.	dato aggreg.	4
		n. atti di assegnazione alloggi	8	3	2	5	dato aggreg.	dato aggreg.	8

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2012 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
Altri interventi assistenziali	Ass. Soc. Comuni Passador Gratton Sguazzin	n. domande presentate/istruite							
		contributi barriere architettoniche	20	6	20	26	3	10	13
		contributi ex LR 1/07 (ANMIL/ENS)	75	23	62	85	25	65	90
		contributi a favore di emigranti/rimpatr.	3	0	0	0	0	1	3
		contributi a favore delle famiglie numerose	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	6	35	41
		n. benefici concessi/erogati							
		contributi barriere architettoniche	16	7	26	33	7	23	30
		contributi ex LR 1/07 (ANMIL/ENS)	75	23	61	84	22	15	37
		contributi a favore di emigranti/rimpatr.	3	0	0	0	0	1	1
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	420	183	175	358	183	189	372
		contributi a favore delle famiglie numerose	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	6	35	41
Fondo per l'Autonomia Possibile (APA+AF+VI)	Ass. Soc. Comuni Sguazzin Di Rosolini	n. valutazioni							
		casi nuovi	45	19	22	41	18	91	109
		casi in proseguimento	210	27	108	135	39	116	155
		casi interrotti	20	3	14	17	4	16	20
		n. UVM 1° livello	dato non rilevabile	16	36	52	16	88	104
		n. UVM di 2° livello	45	19	22	41	18	91	109
Inserimenti in strutture residenziali	Ass. Soc. Comuni Ciavarella	n. utenti inseriti in CDR	72	33	54	87	34	56	90
		n. inseriti/trasferiti in CDR	18	4	14	18	8	14	22
Soggiorni climatici	Ass. Soc. Comuni	n. soggiorni organizzati	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2
	Gratton	n. iscritti	60	17	55	72	15	42	57
		n. partecipanti	58	17	53	70	12	39	51
Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)	Ass. Soc. Comuni Passador Sguazzin	n. attivazioni	80	11	62	73	10	40	50
		n. variazioni	100	16	56	72	18	20	38
		n. sospensioni	10	-	2	2	2	2	4
		n. dimissioni	80	20	68	88	10	40	50
		n. utenti attivi al 31/12	230	34	172	206	35	155	190
Consegna pasti caldi a domicilio (PCD)	Di Rosolini Zoccolan Volpi	n. attivazioni	10	17	n.p.	17	20	n.p.	20
		n. dimissioni	15	20	n.p.	20	18	n.p.	18
		n. utenti (stock)	38	64	n.p.	64	53	n.p.	53
		n. utenti (flusso)	50	37	n.p.	37	71	n.p.	71

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2012 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)			
				Cerv.	Altri Comuni		Cerv.	Altri Comuni		
Servizio apertura al pubblico	Ass. Soc. Comuni Passador Staff amm.vo Gratton	n. ore settimanali								
		Sociale	73,0	11,5	61,5	73,0	10,0	61,5	71,5	
		Amministrativo	12	sportello aperto 4 gg di cui 2 matt pom, per tutti i cittadini dell'Ambito	sportello aperto 4 gg di cui 2 matt e pom, per tutti i cittadini dell'Ambito	12	sportello aperto 4 gg di cui 2 matt e pom, per tutti i cittadini dell'Ambito	sportello aperto 4 gg di cui 2 matt e pom, per tutti i cittadini dell'Ambito	14	
Rilevazione statistica e sistema operativo	Passador Lena Sguazzin	n. cartelle sociali informatizzate (stock)	1.190	461	1.105	1.566	470	1.100	1.570	
		n. cartelle sociali informatizzate (flusso)	1.800	567	1.468	2.035	570	1.500	2.070	
		n. procedimenti amm informatizzati (flusso)	n.p.	404	816	1.220	470	1.100	1.570	
		n. rilevazioni (ISTAT, Fondo sociale comunale e Osservatorio)	2	dato aggreg.	dato aggreg.	1	dato aggreg.	dato aggreg.	1	
	Attività amministrativa/contabile	Staff amm.vo Gratton	n. atti (DG, DC, altro)	4	dato aggreg.	dato aggreg.	9	dato aggreg.	dato aggreg.	6
			n. atti (DAD, DIM, DOL)	500	dato aggreg.	dato aggreg.	571	dato aggreg.	dato aggreg.	520
			n. note/fatture emesse agli utenti	650	126	680	806	110	640	750
			n. fatture e note emesse ai comuni (tranches)	85	0	86	86	0	86	86
			n. sezionali IVA liquidati	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3
			n. gare esperite per fornitura beni/servizi (compresi in economia)	2	dato aggreg.	dato aggreg.	16	dato aggreg.	dato aggreg.	19
			n. domande di contributi ad Enti (Regione, Prov)	6	dato aggreg.	dato aggreg.	8	dato aggreg.	dato aggreg.	9
			n. rendiconti/prospetti per fondi assegnati	25	dato aggreg.	dato aggreg.	27	dato aggreg.	dato aggreg.	27
Verifiche veridicità autocertificazioni	Staff amm.vo	n. nominativi segnalati alla GdF	4.900	dato aggreg.	dato aggreg.	4.922	dato aggreg.	dato aggreg.	5.800	
		n. istruttorie richieste dalla GdF	n.p.	2	2	4	2	2	4	
Attività di bilancio	Dudine	n. variazioni/storni	12	dato aggreg.	dato aggreg.	11	dato aggreg.	dato aggreg.	11	
		n. prospetti programmazione	12	dato aggreg.	dato aggreg.	44	dato aggreg.	dato aggreg.	44	
		n. capitoli	112	dato aggreg.	dato aggreg.	81	dato aggreg.	dato aggreg.	81	
		Budget	€ 9.257.427	dato aggreg.	dato aggreg.	€ 9.183.495	dato aggreg.	dato aggreg.	€ 9.166.234	
Autorizzazioni all'esercizio dei nidi per l'infanzia	Bristot	n. SCIA presentate/istruite	6	1	5	6	0	2	2	
		n. pareri sui requisiti dichiarati	6	1	5	6	0	2	2	
		n. controlli, sopralluoghi, incontri	6	1	5	6	0	3	3	

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2012 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni		Cerv.	Altri Comuni	
<i>Corsi di formazione</i>	Ass. Soc. Comuni Equipe minori Lena Passador	n. corsi fruiti	20	dato aggreg.	dato aggreg.	21	dato aggreg.	dato aggreg.	17
<i>Assemblee Sindaci di Distretto</i>	Bristot	n. sedute	10	dato aggreg.	dato aggreg.	14	dato aggreg.	dato aggreg.	10
		n. argomento all' O.d.g.	35	dato aggreg.	dato aggreg.		dato aggreg.	dato aggreg.	30
<i>Gestione appalti di servizi alla persona</i>	Passador Lena Staff amm.vo Sguazzin	SAD n. utenti serviti (flusso)	303	dato aggreg.	dato aggreg.	474	dato aggreg.	dato aggreg.	474
		SAD n. ore prestate	52.690	13.894	37.996	51.890	13.894	37.996	51.890
		SAD n. operatori (flusso)	48	dato aggreg.	dato aggreg.	58	dato aggreg.	dato aggreg.	58
		SSE n. utenti serviti (flusso)	125	27	76	103	30	80	110
		SSE n. ore prestate	26.025	dato aggreg.	dato aggreg.	26.739	dato aggreg.	dato aggreg.	26.739
		SSE n. operatori (flusso)	40	dato aggreg.	dato aggreg.	43	dato aggreg.	dato aggreg.	40
<i>Attività di coordinamento Equipe Adulti Anziani</i>	Passador	n. componenti	29	dato aggreg.	dato aggreg.	29	dato aggreg.	dato aggreg.	29
		n. equipe effettuate	20	dato aggreg.	dato aggreg.	12	dato aggreg.	dato aggreg.	20
		n. gruppi di lavoro	11	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. ore dedicate al coordinamento	500	dato aggreg.	dato aggreg.	650	dato aggreg.	dato aggreg.	800
<i>Attività di coordinamento equipe Minori</i>	Lena	n. componenti	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. equipe effettuate	50	dato aggreg.	dato aggreg.	45	dato aggreg.	dato aggreg.	50
		n. gruppi di lavoro	15	dato aggreg.	dato aggreg.	4	dato aggreg.	dato aggreg.	15
		n. ore dedicate al coordinamento	1.000	dato aggreg.	dato aggreg.	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800
<i>Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione del PDZ</i>	Lena Passador Bristot	n. incontri cabina di regia	15	dato aggreg.	dato aggreg.	40	dato aggreg.	dato aggreg.	20
		n. protocolli, documenti operativi	/	dato aggreg.	dato aggreg.	/	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. documenti di monitoraggio	/	dato aggreg.	dato aggreg.	/	dato aggreg.	dato aggreg.	4
		n. incontri gruppi di lavoro integrati	/	dato aggreg.	dato aggreg.	/	dato aggreg.	dato aggreg.	50
		n. focus group	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	5
		n. incontri tavoli tematici	40	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	20
		n. incontri con altri Enti (Prov, Regione)	10	dato aggreg.	dato aggreg.	11	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. incontri con esecutori	10	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	10
		n. Documenti di programmazione (Piano di zona e Intesa)	2	dato aggreg.	dato aggreg.	4	dato aggreg.	dato aggreg.	2

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2012 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2013 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni		Cerv.	Altri Comuni	
Attività di realizzazione dei progetti PDZ	Lena Passador	n. progetti attivi	8	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7
Attività amministrativa connessa alla realizzazione dei progetti del PDZ	Lena Passador Bristot Dudine	n. appalti	1	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	2
		n. convenzioni, disciplinari	15	dato aggreg.	dato aggreg.	6	dato aggreg.	dato aggreg.	9
		n. incarichi	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0

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.
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Obiettivo biennale TPO coinvolte: Bristot (coordinatore), Nonino e Micolini coinvolti per azioni riguardanti la sensibilizzazione della comunità locale</p>	<p>Data inizio attività: 01.08.2013</p>		
Data conclusione attività: 31.12.2014			
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato			
		<p><u>Verifiche intermedie:</u> 31.12.2013 31.05.2014 31.10.2014</p>	<p><u>Verifica finale:</u> 31.12.2014</p>

5	Realizzazione di incontri pubblici finalizzati alla sensibilizzazione della comunità sui percorsi della presa in carico delle situazioni di disagio e delle modalità di accesso alle rete dei servizi ed interventi sociali dell' Ambito Distrettuale, con particolare riferimento alla figura dell'amministratore di sostegno, alle nuove problematiche sociali e alla necessità di una corresponsabilità comunitaria diffusa.	Bristol Nonino Micolini	Bristol, Passador, Lena, assistenti sociali dei Comuni e dell'èquipe minori	x	x	x	x	x	x	x	x									
<p>Indicatori di risultato:</p> <p>Azione 1: evidenza dei documenti di monitoraggio.</p> <p>Azione 2: n. incontri fra servizi sociali e sanitari per la predisposizione dei PAA, evidenza dei documenti di PAA approvati dall'Assemblea dei Sindaci ed inviati in Regione, evidenza dell'atto di intesa per la parte sociosanitaria anno 2014 e 2015 entro termini stabiliti dalla Regione.</p> <p>Azione 3: n. atti, protocolli, convenzioni, affidamenti innovativi prodotti: almeno 1 nel 2013 e 2 nel 2014.</p> <p>Azione 4: almeno n. 2 incontri pubblici con la presenza di amministratori, operatori dei servizi socio-sanitari, organismi della società civile e del terzo settore, cittadini, a Cervignano e nei Comuni dell' Ambito Distrettuale.</p> <p>Azione 5: almeno n. 2 incontri rivolti alla popolazione per la sensibilizzazione sulla figura dell'amministratore di sostegno, la condivisione delle problematiche sociali e l'avvio di percorsi di corresponsabilità diffusa nella presa in carico di situazioni di disagio. Almeno 1 incontro deve essere svolto a Cervignano del Friuli</p>			<p><u>Tempi</u></p> <p>L'azione si realizza entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre e secondo le scadenze fissate dalla Regione (ottobre 2013- gennaio 2014).</p> <p>Gli incontri di programmazione si realizzano nel corso di tutto il biennio. Per il 2013 gli incontri si effettuano nel mese di settembre e ottobre. L'atto di intesa viene approvato nel dicembre 2013.</p> <p>Si prevede almeno un protocollo/convenzione entro il 31.12.2013; Si prevedono almeno 2 protocolli/affidamenti/ convenzioni entro il secondo semestre 2014</p> <p>Si prevede 1 incontro entro il 30.04.2014; 1 incontro entro il secondo semestre 2014.</p> <p>Si prevede 1 incontro entro il 30.04.2014; incontro entro il secondo semestre 2014.</p>																	

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

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI

ANNO 2013

SETTORE/SERVIZIO/UFFICIO: Servizio Autonomo Casa di Riposo**RESPONSABILE:** Tamico Nonino**OBIETTIVI DI SVILUPPO ASSEGNATI**

Cod.	Denominazione obiettivo
Ob1	APERTURA ALL'ESTERNO DELLA CASA DI RIPOSO

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.1	Istruttore Amministrativo	Elena Di Giusto	Agenzia interinale, contratto sino al 30/09/2013	Sì	
C.4	Istruttore Contabile	Imbimbo Paolo	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.1	Operatore Socio Sanitario	Miniussi Monica	Contratto tempo indeterminato	NO	Dimissioni dal 1/8/2013
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 supporto	Spadon Delfina	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.3	Operatore jolly	Uggento Giuseppina	Contratto tempo indeterminato	Sì	

B.1	Operaio generico	Vicentini Marco	Lavoratore socialmente utile – contratto sino al 03/07/2013	No	
-----	------------------	-----------------	---	----	--

Tipologia incarico	Nome professionista	Durata	Variazioni
Incarico professionale per consulenza sanitaria	Tortora Paola	Incarico professionale fino all'11.06.2013.	

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	sino a dicembre 2013
Controllo antincendio	Appalto di servizio	Tecnogas	Dal 07/2013 al 06/2017
Fornitura di lavoro temporaneo	Appalto di servizio	Obiettivo Lavoro	Fino al 30/09/2013

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 2012	Preventivo 2013
Istruzione pratiche accoglimento	Nr. domande pervenute	Braico	31	31
Gestione liste di attesa	Nr. di domande inserite in graduatoria	Braico	31	31
Visite domiciliari per valutazione socio assistenziale	Nr. visite	Di Giusto	31	31
Partecipazione Unità di Valutazione Distrettuale	Nr. convocazioni	Di Giusto Nonino	25	25

Ammissione utenti	Nr. ammissioni	Braico	22	22
Dimissione/decesso utenti	Nr. dimissioni/ decessi	Braico	21	21
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	443	443
	Nr. comunicazioni con questura	Braico	86	86
	Nr. ore per controllo pagamento rette	Braico	30	30
	Nr. solleciti pagamento	Braico	20	20
Gestione rapporti con Distretto	Nr. comunicazioni inviate al Distretto	Braico	30	30
Coordinamento Servizio Parrucchiera	Nr. prenotazioni gestite/liquidate	Imbimbo	406	368
Riunioni Equipe multidisciplinare interna	Nr. verbali	Di Giusto Nonino	4	12
Piano Assistenziale Individualizzato	Incontri con ospiti/familiari	Di Giusto Nonino	4	12
Riunioni di Piano con il personale	Nr. Riunioni di Piano	Di Giusto Nonino	36	36
Riunioni Referenti	Nr. Riunioni dei Referenti	Di Giusto Nonino	12	12
Attività di animazione	Numero attività coordinate	Di Giusto	391	380
Monitoraggio andamento servizi e attività di coordinamento	Verifiche	Di Giusto Nonino	230	200
Coordinamento attività tirocinanti, borse – lavoro, ecc.	Incontri per elaborazione piani di lavoro	Di Giusto	14	14
Gestione servizi esternalizzati	Comunicazioni alle ditte aggiudicatarie di servizi	Braico Di Giusto Nonino Imbimbo	1046	730
	Incontri di coordinamento	Di Giusto Nonino	12	12
	Verifiche di montitaggio qualità	Di Giusto Nonino	260	260
Gestione attività relative alla sicurezza	Nr. incontri di coordinamento con ditte aggiudicatarie ai sensi D. Lgs. 626/1994	Nonino	1	0
	Nr. incontri di formazione/informazione dei lavoratori dipendenti	Nonino	2	2

	Nr. corsi organizzati in materia di sicurezza sul lavoro	Nonino Braico Di Giusto		
	Nr. Prove di evacuazione simulate	Nonino Di Giusto	0	3
Corsi di formazione/aggiornamento per il personale	Nr. corsi organizzati	Nonino Di Giusto Braico	11	11
Deliberazioni	Nr. Determinazioni di impegno	Imbimbo Braico	45	40
	Nr. Altre determinazioni	Imbimbo Braico	63	50
	Nr. Delibere di Giunta	Imbimbo Braico	3	3
	Nr. Delibere di Consiglio	Imbimbo Braico	1	0
Liquidazioni forniture beni/servizi	Nr. determinazioni di liquidazione	Imbimbo Braico	123	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	55
Gare sopra soglia per servizi in scadenza	Nr. servizi da aggiudicare	Nonino Braico	1	0
Acquisti in economia	Nr. forniture/servizi	Imbimbo Braico	18	18
Affidamento incarichi professionali	Nr. incarichi affidati/prorogati	Imbimbo	1	0
Convenzioni con Enti	Nr. delibere approvazione Convenzioni	Imbimbo Braico	1	1
Contatti con l'utenza (anche potenziale/o i parenti)	Nr. accessi presso gli uffici per informazioni da parte di potenziali ospiti	Braico Imbimbo Nonino Di Giusto	214	200
	Nr. richieste inerenti il servizio da parte degli utenti/familiari	Braico Imbimbo	1300	1300
	Nr. visite alla struttura con parenti e interessati ad un accoglimento	Di Giusto Nonino	10	15
Attività "problem solving" verso i piani	Nr. Problematiche affrontate	Braico Imbimbo	450	450

Gestione personale	Nr. piani ferie/recuperi/permessi gestiti (1 per dipendente in servizio)	Braico Di Giusto	360	100
	Nr. accessi per offerta lavoro	Braico Imbimbo	75	75
	Nr. comunicazioni con ufficio personale	Braico Di Giusto	120	120
	Nr. pratiche istruite per sostituzioni malattia	Braico Di Giusto	95	95
	Segnalazione visite mediche per idoneità sanitaria escluse quelle per dipendenti comunali	Braico	10	10
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 Spadon Uggento	4.692	4.692
Gestione ausili per incontinenza	Nr. Pratiche ordinarie alla ditta fornitrice	Di Giusto	12	12
	Nr. ordinativi/consegne ai piani	Di Giusto	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 Uggento	160.650	160.650

Per quanto riguarda le attività assegnate alla dipendente V. Braico, durante il periodo in cui la stessa usufruisce dei permessi legati alla maternità, le attività vengono svolte da G. Sillani e da dipendente ag. Interinale

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
Assistenza e cura alla persona	n. ospiti imboccati, idratati/n. ore contrattuali
	n. cambi eseguiti/n. ore contrattuali
	n. bagni, igieni/n. ore contrattuali
	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.

OBIETTIVO GESTIONALE CASA DI RIPOSO

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: APERTURA ALL'ESTERNO DELLA CASA DI RIPOSO	Resp. del servizio Tamico Nonino	Cod.													
Descrizione sintetica: Organizzazione di un corso di formazione per volontari per ampliare il numero di soggetti che frequentano la struttura		Data inizio attività: 01/01/2013 Data conclusione att.: 30/06/2013 Ver. intermedie: 30/05/2013; Ver. finale: 31/01/2014														
Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto		Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2013																
1	Riunione di coordinamento con: Assessore, Direzione, Coordinatori e Animatore per elaborare contenuti e docenti del corso di formazione per volontari e per ipotizzare canali di pubblicizzazione	Nonino	Personale del servizio													
2	Elaborazione di un planning con evidenza rispettive attività/responsabilità	Nonino	Personale del servizio													
3	Realizzazione incontri corso	Nonino	Personale del servizio						X	X	X					
4	Rilascio attestati	Nonino	Personale del servizio												X	
<u>Uffici di riferimento/collegati:</u>		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u>		<u>Indicatori di risultato:</u>												
		Piano generale di sviluppo		relazione su analisi attività/responsabilità: n.1; realizzazione incontri di formazione: n.4; realizzazione planning: n. 1; numero di partecipanti al corso superiore a 20; rispetto delle scadenze: n.4;												

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI

ANNO 2013

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE 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 Obbligatorie – 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

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 Municipale	Micolini Monica	Tempo indeterminato	SI	
PLA. 4 Sottufficiale	Vicecomandante Polizia Municipale	Cosentino Roberto	Tempo indeterminato	SI	
PLA. 3 – Sottufficiale	Maresciallo	Marcato Giorgio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Zorba Lucio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.2 - Agente	Agente scelto	Tolloi Giancarlo	Tempo	SI	

			indeterminato		
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	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Burgnich Maurizio	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Giraldi Mauro	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Sanson Federico	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Fogal Franco	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 1100	2000
stampante	1	OLIVETTI DM 409L	1996
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

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 2012	Quant./ Qual. prevista 2013
	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 Fogal Franco Giorgione Giuseppe Nadali Claudia Burgnich Maurizio Sansoni Federico Giraldi Mauro	2.200	2.200
	Veicoli rimossi	“ “	20	20
	Km. percorsi – pattugliamento	“ “	20.000	20.000
	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	“ “	500	500
	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	“ “	1800	1800
	Contravvenzioni per velocità	“ “	90	50
	Contravvenzioni per cinture	“ “	30	30
	Vigilanza in manifestazioni pubbliche	“ “	20	20
Accertamenti Questura / Agenzia Entrate /CCIAA/	Numero accertamenti	“ “	20	20
	Notifica atti	“ “	100	100
Rilascio autorizzazioni	Cartelli passi carrai	“ “	150	50
T.S.O.	Numero interventi	“ “	1	3
Infortunistica stradale	Numero incidenti rilevati	“ “	50	70
Educazione stradale	Numero di ore	“ “	100	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	32	25

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

SERVIZIO VIGILANZA

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Polizia municipale	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

Prevenire comportamenti illeciti nei confronti degli anziani, in particolar modo truffe, furti e qualsivoglia reato destinato ad aumentare il loro senso di insicurezza, il disagio e la preoccupazione per la propria incolumità, mediante iniziative di formazione e comunicazione (incontri, predisposizione e divulgazione di opuscoli informativi finanziati dalla Regione) in collaborazione con altre Forze di Polizia e finalizzate ad informare gli anziani - quali persone maggiormente esposte - sulle modalità di prevenzione dei rischi.

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI
ANNO 2013

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
1	Nomina nuovo responsabile esterno servizio prevenzione e protezione e medico competente

B) RISORSE ASSEGNATE

B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D	Istruttore direttivo	Contin Sergio	Dipendente Cervignano del Friuli	si	no
D	Istruttore direttivo	Franco Monica (per il 58,33% il resto all'U.C. Tributi)	Dipendente Campolongo Tapogliano	si	si
D	Istruttore direttivo	Mariuzzi Cristina	Dipendente Terzo di Aquileia	sì	no
C	Istruttore	Arzillo Monica (part time 91,67%)	Dipendente Cervignano del Friuli	si	no
C	Istruttore	Minin Maura (part time 69,44%)	Dipendente Aquileia	si	no
C	Istruttore	Zanon Lidia (part time 83,33%)	Dipendente Cervignano del Friuli	si	no

B2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Personale computer	8	6 Fujitsu Siemens Intel Core2, 1 Pentium III, 1 AMD Athlon, 1 Pentium I	Fujitsu Siemens dal 2009, Pentium 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.	Da dicembre 2012 a giugno 2013 compreso
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
Registrazione dei permessi retribuiti e non retribuiti	Zanon
Analisi timbrature e quantificazione straordinari, indennità di turno e rischio	Zanon, Contin
Adempimenti relativi ai casi di malattia (controllo certificati, visite fiscali, determinazione periodo di comportamento, ecc.)	Zanon, Mariuzzi, Contin
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
Adempimenti per pensioni ad onere ripartito (a carico parziale del datore di lavoro)	Arzillo, Franco, Contin, Minin, Mariuzzi
Pratiche relative al premio di fine servizio/TFR	Contin, Minin
Pratiche per le assunzioni	Zanon, Contin, Minin
Bandi di concorso e selezione	Contin, Zanon, Minin
Procedure di mobilità esterna ed interna	Contin, Minin, Zanon
Organizzazione corsi in economia	Contin
Gestione delle iscrizioni ai corsi di formazione esterni e relativi adempimenti contabili	Contin, Minin, Zanon
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
Contabilità e gestione del fondo di cui all'art. 20 CCRL	Contin, Minin
Applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali	Contin, Minin
Organizzazione visite mediche ai dipendenti ai sensi L. 626/94 (Direttore Generale)	Contin, Minin, Zanon
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
Programmazione delle assunzioni	Contin, Minin
Previsioni di spesa per il personale e del Servizio in genere	Contin, Minin
Atti di organizzazione e definizione della struttura dell'Ente	Contin, Mariuzzi, Minin
Attività di revisione ed adeguamento dell'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi	Contin, Mariuzzi, Minin
Invio alla Regione di dati statistici relativi al personale	Contin, Zanon, Minin
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
Denuncia malattie/assenze	Zanon
Relazioni con Comuni convenzionati	Tutto il personale
Denunce variazioni rapporti di lavoro o assimilati (sistema Adeline)	Contin, Zanon
Gestione adempimenti POA	Tutto il personale
Riparti spese	Contin, Minin
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 2011	Quant./Qual. Prevista 2012	Quant./Qual Consuntivo 2012	Quant./Qual. Prevista 2013
Dipendenti di ruolo al 31/12 (compreso segretario anche se in convenzione)	Personale in dotazione	Contin Minin Zanon	209	207	203	203
Assunzioni di ruolo	Personale assunto	Contin Zanon Mariuzzi Minin	12	2	4	2
Assunzioni di ruolo	Concorso o scorrimento grad.	Contin Zanon Mariuzzi Minin	4	0	0	0
Assunzioni di ruolo	Mobilità	Contin Minin Zanon	7	2	4	2
Assunzioni di ruolo	Selezione	Contin Zanon Mariuzzi Minin	1	0	0	0
Assunzioni a tempo determinato	Personale assunto	Contin Zanon Mariuzzi Minin	5	0	4	0
Assunzioni a tempo determinato	Concorso/scorrimento graduato.	Contin Zanon Mariuzzi Minin	5	0	4	0
Assunzioni a tempo/determinato	Selezione	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	0	0	0
Cessazioni dipendenti di ruolo	Totale	Contin Minin Zanon	8	4	9	3
Buste paghe emesse	Numero complessivo	Arzillo Zanon Franco Mariuzzi	3302	3511	3514	3502
Atti di variazione della dotazione organica	Numero di variazioni alla dotazione organica	Contin	2	0	2	1
Piano triennale delle assunzioni	Atti in corso d'anno	Contin	15	10	7	9
Numero di CUD emessi alla scadenza di legge	Totale relativo a dipendenti ed ex dipendenti	Arzillo Franco Mariuzzi	431	420	504	480
Contrattazione decentrata integrativa	Numero di incontri effettuati nell'esercizio	Contin Minin Mariuzzi	9	11	13	12

Determinazioni del responsabile (escluse quelle di liquidazione)	Numero determinazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	212	210	200	150
Determinazioni di liquidazione	Numero determinazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	385	390	322	320
Deliberazioni prodotte	Numero deliberazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	56	50	35	43

D) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quant./Qual. Consuntivo 201	Quant./Qual. Consuntivo 2012	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 Zanon Mariuzzi Minin	$39/4 = 9,75$ (atteso ≤ 29)	$59/4 = 14,75$ (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	$72/12 = 6$ (atteso ≥ 4)	$74/12 = 6,17$ (atteso $\geq 4,5$)	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	$336/12/7 = 4$ (atteso ≤ 14)	$504/12/7 = 6$ (atteso ≤ 10)	Atteso $\leq 9,5$
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	$1953/9 = 217$ (atteso ≤ 300)	$1903/9 = 211$ (atteso ≤ 290)	Atteso ≤ 280
Indicatore di efficacia della formazione	Ore di formazione frequentate diviso totale numero dipendenti dei sette Comuni	Contin Minin Zanon	$2623/215 = 12,20$ (atteso $\geq 3,5$)	$2997,50/215 = 13,94$ (atteso ≥ 5)	Atteso $\geq 5,5$

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'UFFICIO COMUNE GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

Nr.	Denominazione Obiettivo: NOMINA NUOVO RESPONSABILE ESTERNO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E MEDICO COMPETENTE	Responsabile del servizio: ILVA SANTAROSSA	Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato		VALUTAZ.																						
			Verifiche intermedie: 28.02.2013 15.05.2012	Verifica finale: 15.05.2012																							
1	Essendo in scadenza al 31/12/2012 gli affidamenti degli incarichi di RSPP e Medico Competente si rende necessario procedere con un nuovo affidamento. Particolarità dell'obiettivo è l'unificazione degli attuali tre incarichi in uno solo, fino al 2012, infatti, vi erano due incarichi di RSPP (Comune e Casa di Riposo) ed uno per il Medico Competente. Affidare un unico incarico significa uniformare la gestione della sicurezza presso tutte le sedi dell'Amministrazione ed ottenere economie di scala. Si vuole inoltre affidare la formazione di base dei dipendenti in materia di sicurezza, evitando, per tale servizio, di individuare di volta in volta un ente formatore.	Data inizio attività: 01.01.2013	Data conclusione attività: 30.06.2013																								
			Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato																								
			Verifiche intermedie: 28.02.2013 15.05.2012																								
			Verifica finale: 15.05.2012																								
Nr.	Descrizione attività:	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività																							
1	PROROGA DEGLI INCARICHI IN ESSERE IN ATTESA EPLETAMENTO GARA	SANTAROSSA NONINO	NONINO CONTIN	Gen	X	Feb		Mar	X	Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
2	VERIFICA DELLA PRESENZA SUL MERCATO ELETTRONICO DEL SERVIZIO, FORMULAZIONE DEL FABBISOGNO E RICHIESTA DI PREVENTIVO	SANTAROSSA NONINO	CONTIN NONINO	Gen	X	Feb	X	Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
3	PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE A CONTRARRE E RACCOLTA MANIFESTAZIONI DI INTERESSE TRAMITE AVVISO	SANTAROSSA NONINO	MIAN CONTIN	Gen		Feb		Mar	X	Apr	X	Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
4	INVITO ALLE DITTE INTERESSATE E SOPRALLUOGHI	SANTAROSSA NONINO	NONINO MIAN CONTIN	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag	X	Giu	X	Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
5	APERTURA BUSTE ED AFFIDAMENTO PROVVISORIO	SANTAROSSA NONINO	MIAN CONTIN	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag	X	Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
6	VERIFICA DOCUMENTAZIONE E AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	SANTAROSSA	CONTIN MIAN	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu	X	Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic	
7	SOTTOSCRIZIONE SCRITTURA PRIVATA	SANTAROSSA	CONTIN TOMINI	Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug	X	Ago	X	Set		Ott	X	Nov		Dic	

<p>Indicatori di risultato: sostenimento di una spesa inferiore all'eventuale convenzione del mercato elettronico e a quella sostenuta negli esercizi precedente, tenendo conto anche della formazione di base.</p>	<p><u>Direttive politiche:</u> affidamento più economico, capacità dell'affidatario di intervenire in caso di necessità in termini molto brevi, durata dell'incarico almeno triennale per una programmazione degli interventi di medio termine e per rendere la procedura di affidamento produttiva di maggiori effetti.</p>	
<p><u>Uffici di riferimento/collegati :</u> Servizio Appalti, Opere Pubbliche ed espropri, Servizio Autonomo Casa di Riposo</p>	<p><u>Programma/Progetto di riferimento:</u></p>	
<p>Capitoli di riferimento: 101210 – 101825 - 110380</p>		

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI

ANNO 2013

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 sfalci 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 contributi regionali per attività produttive – gestione servizio associato con comune di Ruda

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 CHIAME 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	30.06.2014
Gestione dell'impianto di calcio di Strassoldo	Concessione in gestione	A.S.D. AMATORI STRASSOLDO	30.06.2014
Gestione dell'impianto di calcio di Via del Zotto	Concessione in gestione	A.C. LA ROSA	30.06.2014
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	30.06.2014
Servizio di pulizia aree e strade pubbliche	Appalto	ART.CO Servizi Soc. Coop.	31.12.2014
Gestione servizio pulizia caditoie	Appalto	Da affidare	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	31.12.2013
Gestione cimiteri	Affidamento in house	Ausa Multiservizi	31.12.2015
Somministrazione lavoro per guida CHIAMAME e scuolabus	Appalto	Gi Group	31.12.2013
Smaltimento rifiuti	Affidamento in house	NET Spa	

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

SERVIZIO STAFF

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2013

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Cod.	Denominazione obiettivo
1	Amministrazione trasparente

	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2013

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 2013

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	Capo Operai	Favero Luigino	Tempo indeterminato	SI	
B.6 - Collab. Professionale	Autista scuolabus	Vrech Alessandro	Tempo indeterminato	SI	
B.5 - Collab. Professionale	Falegname e autista scuolabus	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	

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	
B.6 - Collab. Professionale	Capo squadra elettricista	Masolini Denis	Tempo indeterminato	SI	
B.2 - Esecutore	Elettricista	Del Frate Ervino	Tempo indeterminato	SI	
B.1 - Collab. Professionale	Idraulico	Brunato Massimiliano	Tempo indeterminato	SI	
Interinale	Informatico	Samuele Maurizio	A progetto	SI	

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	

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	

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	2011

		Mac	
--	--	-----	--

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
stampante	1	HP LASERJET 1200	2000
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
FIAT IDEA	CR 113 SN	2004	Servizi tecnici
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 INARCO Srl, ing. Paolo Clemente	al certificato di regolare esecuzione
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	31.12.2013
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 (Cervignano del Friuli)	01.07.2017
Somministrazione lavoro per servizio avvio protocollo informatico e gestione flusso documentale	appalto di servizi	UMANA	30.10.2013

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Redazione criteri per somministrazione alimenti e bevande	Incarico esterno	General Planning Srl	All'approvazione del piano del commercio

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	EURO e PROMOS	31.12.2013
Manutenzione degli automezzi comunali	appalto di servizi	OFFICINA DEL DIESEL	30.06.2015
Servizio di pulizia delle strade	appalto di servizi	ART.CO Servizi Soc. Coop.	31.12.2014

Somministrazione lavoro per guida scuolabus	Appalto di servizi	Gi Group	15.06.2013
Somministrazione lavoro per servizio Chiamame	Appalto di servizi	Gi Group	31.12.2013
Servizio smaltimento carogne animali abbandonati	Appalto di servizi	MADE IN FRIULI	31.12.2013
Servizio pulizia caditoie	Appalto di servizi	Da affidare	31.12.2013

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 2012	Quant./ Qual. prevista 2013	Quant./qual. (consuntivo) 2013
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	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	15	3	
	Progetti preliminari eseguiti	“ “	2	3	
	Progetti definitivi eseguiti	“ “	5	3	
	Progetti esecutivi eseguiti	“ “	5	3	
	Opere in esecuzione lavori	“ “	10	3	
	Opere concluse (collaudate)	“ “	9	6	
	Spesa delle opere concluse	“ “	2.059.000,00	235.000,00	
	Gare d'appalto	“ “	14	7	
	Contributi richiesti	“ “	12	0	
	Contributi ottenuti	“ “	2	0	
	Contributi rendicontati	“ “	3	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	40	43	
	Spesa per manutenzioni	Carrara Alberto Favero Luigino	31.282,00	19.500,00	
	Numero di interventi di manutenzione	Carrara Alberto Favero Luigino	60	50	
Trasporti scolastici	Utenti del servizio	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	250	250	
	Giorni di trasporto	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	200	200	
	Numero di scuolabus	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	3	3	
	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	181	
	Spesa per carburanti	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	27.300,00	30.000,00	
	Spesa per manutenzioni	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	10.000,00	10.000,00	
Gestione economico Finanziaria	Verifica introiti servizio scuolabus e rilascio tesserini	Favero Luigino	250	250	
Gestione economico-finanziaria	Importo spesa impegnata	Vrech Milena	1.500.000	1.500.000	
	Numero di impegni di spesa	Vrech Milena	50	50	
	Importo spesa liquidata	Favero Luigino Vrech Milena	1.500.000	1.500.000	
	Numero determine di liquidazione	Favero Luigino Vrech Milena	350	350	
	Numero di capitoli gestiti	Favero Luigino Vrech Milena	220	220	
	Numero comunicazioni per rilevazioni statistiche	Vrech Milena	30	30	

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2012	Quant./ Qual. prevista 2013	Quant./qual. (consuntivo) 2013
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	
Telefonia	Numero fotocopiatrici e altre apparecch.	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	120	125	
	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 2012	Quant./ Qual. prevista 2013	Quant./qual. (consuntivo) 2013
Polizia commerciale	Violazioni rilevate con controlli amministrativi	Spangher Erida Girardi Monica	4	0	
	Ordinanze e varie	Spangher Erida Girardi Monica	3	1	
Servizi relativi al commercio (in sede fissa e ambulante + carburanti)	Numero complessivo di imprese commerciali	Spangher Erida Girardi Monica	703	504	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi commerciali	Spangher Erida Girardi Monica	35	49	
	Autorizzazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	23	10	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	5	15	
	Numero complessivo di imprese commerciali di ristorazione	Spangher Erida Girardi Monica	124	75	
Servizi relativi al turismo	Denuncia di inizio attività per apertura pubblici esercizi	Spangher Erida Girardi Monica	11	18	
	Autorizzazioni per apertura pubblici esercizi	Spangher Erida Girardi Monica	0	5	
	Autorizzazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	0	45	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	6	9	
	Numero complessivo di imprese ricettive	Spangher Erida Girardi Monica	43	24	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi ricettivi	Spangher Erida Girardi Monica	2	1	
	Autorizzazioni per apertura esercizi ricettivi	Spangher Erida Girardi Monica	1	1	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	0	3	
	Numero complessivo di imprese artigianali interessate dal servizio	Spangher Erida Girardi Monica	56	53	
Servizi relativi all'artigianato + servizi TULPS	Denunce per inizio attività artigianali	Spangher Erida Girardi Monica	11	4	
	Autorizzazioni per apertura attività artigianali	Spangher Erida Girardi Monica	2 scia	0	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	0	3	
Servizi per l'agricoltura	Numero complessivo di aziende agricole che esercitano anche vendita o somministrazione dei propri prodotti	Spangher Erida Girardi Monica	39	27	

Varie	Comunicazioni e rilevazioni statistiche	Spangher Erida Girardi Monica	38	38	
Gestione di contributi	predisposizioni atti amministrativi connessi	Spangher Erida Girardi Monica	1	0	
Partecipazione a progetti di promozione del territorio intercomunali	predisposizione atti amministrativi connessi	Spangher Erida Girardi Monica	6	50	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2012	Quant./ Qual. prevista 2013	Quant./ qual. (consuntivo) 2013
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	26	26	
Conteggio tariffe impianti sportivi	Numero conteggi per emissione fatture	Vrech Milena	70	70	
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

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI
ANNO 2013

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
02	Variante al P.R.G.C. di aggiornamento delle permanenze storiche ed individuazione dei fabbricati incoerenti con il tessuto urbano dell'Area Urbana Centrale (AUC)

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	Colautti Silvia	Tempo indeterminato	NO	in servizio fino al 31.01.2012
C.1 Istruttore tecnico	Pegan Cristina	Tempo indeterminato	SI	-----
C.1 Istruttore tecnico	Tammaro Elisa	Tempo indeterminato	SI	in servizio dal 31.05.2012

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) APPROVVIGIONAMENTO 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 2012	Quantità/ qualità anno 2012	Personale dipendente 2013	Quant./ Qual. prevista 2013
Relazioni con il pubblico	Utenza di front-office	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31.05.2012	5.276	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	5.300
	Ore di apertura settimanale	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	9	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	9
	Copie di materiale informativo prodotte	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	6.500	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	7000
Protocollo	Atti protocollati in partenza	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	1.296	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1400
Polizia amministrativa	Controlli amministrativi effettuati	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	1.400	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.500
	Ordinanze ed ingiunzioni emesse	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella	9	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	10
	Persone ricevute dal responsabile	Dalpasso Federico	740	Dalpasso Federico	800
	Persone ricevute dal personale	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	2.838	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	2.900

	Sopralluoghi	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31.01.2012 Pegan Cristina	17	Dalpasso Federico Pegan Cristina	25
Programmazione urbanistica	Varianti al PRGC	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	1	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	3
	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	60	Dalpasso Federico Pegan Cristina	60
	Incontri con soggetti pubblici	Dalpasso Federico Pegan Cristina	75	Dalpasso Federico Pegan Cristina	75
	Certificati destinazione urbanistica rilasciati	Mian Gisella Dalpasso Federico	64	Mian Gisella Dalpasso Federico	75
Piani particolareggiati	Iter approvativo	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	2	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	2
	Pratiche edilizie (PRPC - PAC, C.E., A.E., DIA, P.D.C., SCIA, conformità urbanistiche, edilizia libera)	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	496	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	530
	Pareri richiesti	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	110	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	120
	Pareri rilasciati	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	110	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	120
Edilizia privata	Domande presentate permessi di costruire	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	30	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Domande istruite	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	30	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30

	Permessi di costruire rilasciati + sanatorie	Mian Gisella Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	33	Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	40
	Dineghi – attività/lavori non eseguiti	Colautti Silvia fino al 31.01.2012 Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	60	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	70
	Domande di autorizzazioni	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	260	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	260
	Domande istruite di autorizzazioni	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	260	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	260
	Autorizzazioni rilasciate	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	236	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	240
	Denunce inizio attività / Segnalazione certificata di inizio attività	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	102	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	120
	Comunicazioni di edilizia libera	Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	101	Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	120
	Entrate totali da oneri di urbanizzazione (€)	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	366.362,56	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	120.000,00
	Entrate totali da diritti di segreteria (€)	Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	17.304,98	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	12.000,00
	Abitabilità ed agibilità rilasciate	Mian Gisella	42	Mian Gisella	40
	Certificati vari	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	70	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	80

	Controlli su abusivismo edilizio	Dalpasso Federico Pegan Cristina	2	Dalpasso Federico Pegan Cristina	10
	Ordinanze sospensione lavori per abusivismo	Dalpasso Federico Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1
	Sanzioni amministrative per abusivismo	Dalpasso Federico Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Pegan Cristina	0
	Ingiunzioni di demolizione	Dalpasso Federico Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Pegan Cristina	8
	Entrate totali da sanzioni amministrative per abusivismo (€)	Dalpasso Federico Pegan Cristina	9.942,00	Dalpasso Federico Pegan Cristina	10.000,00
	Condoni L.47/1985	Mian Gisella	2	Mian Gisella	39
	Abitabilità condoni L. 47/85	Mian Gisella	2	Mian Gisella	30
	Accesso agli atti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	260	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	260
	Autorizzazioni passi carrai	Paiano Daniela	14	Paiano Daniela	16
	Matricola ascensori	Mian Gisella	2	Mian Gisella	2
	Notifiche Atti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela	37	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela	40
Ambiente	Iniziative ambientali	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa dal 31/05/2012	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.

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE

Nr. 02	Denominazione Obiettivo: Variante al PRGC di aggiornamento delle permanenze storiche ed individuazione dei fabbricati incoerenti con il tessuto urbano dell'AUC – Area Urbana Centrale	Responsabile del Servizio: geom. Federico Dalpasso	Cod.																																																		
Descrizione sintetica:																																																					
Predisposizione di una variante al Piano regolatore generale comunale di aggiornamento delle permanenze storiche e di individuazione dei fabbricati incoerenti con il tessuto urbano.																																																					
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato																																																					
Verifiche intermedie: giugno 2014																																																					
Verifica finale: gennaio 2015																																																					
Tempificazione delle attività																																																					
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	ANNO	<table border="1"> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	X	X	X	X								
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																										
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										
X	X	X	X																																																		
1	Istituzione sottocommissione Urbanistica. Riunioni e sopralluoghi con Soprintendenza Beni architettonici e paesaggistici e Soprintendenza Beni archeologici. Incontri con sottocommissione Urbanistica, privati, Servizio pianificazione della Regione. Acquisizione dati ed informazioni	Federico Dalpasso	Cristina Pegan (coordinatore progetto)	2013 2014	<table border="1"> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic													Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																										
2	Elaborazione dei dati e stesura delle bozze delle Norme tecniche di Attuazione e delle carte tematiche .	Federico Dalpasso	Cristina Pegan (coordinatore progetto)	2013 2014	<table border="1"> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Gen</td><td>Feb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mag</td><td>Giu</td><td>Lug</td><td>Ago</td><td>Set</td><td>Ott</td><td>Nov</td><td>Dic</td> </tr> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic													Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	X	X	X	X	X	X						
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																										
X	X	X	X	X	X																																																

