



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 |
| Servizio segreteria, protocollo, URP. Contratti, messi, istruzione e servizio sociale del Comune ed economato | calcolatrici | 1 | | 1992 |
| | 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 |
| Servizio appalti opere pubbliche ed espropri | Rilegatrice termica | 1 | | 2001 |
| | video | 2 | | 2012 |
| | computer | 1 | | 2012 |
| | tastiera | 1 | | 2012 |
| Servizio Biblioteca - Cultura | scanner | 1 | | 2012 |
| | 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 | QUANTITÀ/ QUALITÀ PREVISTA 2012 | QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2012 | QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2013 |
|----------------------------|---|--|--|---------------------------------------|--|--|
| SERVIZIO BIBLIOTE CA | 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 |
| | | | Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|---|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | <p>a) Realizzazione di un maggior numero di vetrine tematiche per favorire la circolazione di documenti già presenti in biblioteca e selezionati in base a determinati percorsi bibliografici, prendendo spunto dall'attualità, dalle ricorrenze, da eventi svolti anche a livello regionale e nazionale, dai progetti realizzati in collaborazione con altri enti/istituzioni;</p> <p>b) Promozione di attività istituzionali, come incontri con l'autore e progetti di promozione della lettura, anche attraverso l'allestimento di scaffali dedicati dove proporre vari approfondimenti;</p> <p>b) Redazione delle bibliografie correlate alle vetrine tematiche e agli eventi: realizzazione bibliografie per bambini e ragazzi, per adulti, divise per fasce d'età e per tipologia di utenza, per promuovere il prestito del materiale pregresso della Biblioteca</p> | Ilva Santarossa | <p>Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto</p> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | <p>Promozione della lettura durante il periodo delle vacanze tramite allestimento di scaffali e redazione di bibliografie mirate, per bambini e ragazzi (suddivise per fasce d'età) e suggerimenti di lettura per le diverse tipologie di lettori adulti, segnalando percorsi di lettura volti a presentare - non potendo proporre novità - i classici, gli irrinunciabili, i diversi generi letterari, saggistica, ecc.</p> | Ilva Santarossa | <p>Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto</p> | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 3 | <p>In occasione dell'inizio dell'anno scolastico e della ripresa quindi delle attività relative alla promozione della lettura, redazione di bibliografie relative ai temi che verranno trattati nelle nuove edizioni dei progetti <i>Nati per leggere</i>, <i>Abitanti di storie</i>, <i>Crescere leggendo</i>.</p> | Ilva Santarossa | <p>Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto</p> | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| <p>Indicatori di risultato:</p> <p>- Rispetto delle scadenze previste;</p> <p>- aumento dei prestiti dei libri inclusi nelle varie vetrine/scaffali tematici e bibliografie realizzate, sia per ragazzi che per adulti, almeno pari al 5%.</p> | | | | Direttive politiche: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Uffici di riferimento/collegati:</p> <p>Programma/Progetto di riferimento:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Capitoli di riferimento:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 | 2014 | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 5 | Comunicazioni ad enti, organismi e società che saranno compresi nel bilancio consolidato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Predisposizione atti amministrativi per l'introduzione del sistema di Bilancio Armonizzato (Adozione piano dei conti integrato; Bilancio di previsione pluriennale...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Riaccertamento di tutti i residui attivi e passivi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato: (con relativa previsione) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - rispetto dei termini richiesti per l'adozione degli atti amministrativi per l'introduzione al sistema del bilancio armonizzato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uffici di riferimento/collegati : | | Programma/Progetto di riferimento : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitoli di riferimento: capitolo capitolo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 | |
| | | 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 | |
| | Attività amministrativa/contabile | Staff amm.vo Gratton | 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 | |
| <i>Attività di realizzazione dei progetti PDZ</i> | Lena Passador | n. progetti attivi | 8 | dato aggreg. | dato aggreg. | 7 | dato aggreg. | dato aggreg. | 7 |
| <i>Attività amministrativa connessa alla realizzazione dei progetti del PDZ</i> | 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> |

| | | |
|--|--|--|
| <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 | | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborazione di un planning con evidenza rispettive attività/responsabilità | Nonino | Personale del servizio | | | X | X | | | | | | | | |
| 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> Piano generale di sviluppo | | <u>Indicatori di risultato:</u> 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 | Burnich 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 | |
| Servizi relativi al turismo | Numero complessivo di imprese commerciali di ristorazione | Spangher Erida Girardi Monica | 124 | 75 | |
| | 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 | |
| Servizi relativi all'artigianato + servizi TULPS | Numero complessivo di imprese artigianali interessate dal servizio | Spangher Erida Girardi Monica | 56 | 53 | |
| | 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 |

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE TECNICO – SERVIZIO INFORMATICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI
N. 001**

| Nr. | Descrizione attività | Responsabile/i del procedimento | Personale di supporto Int/Est al Settore | Ott 2013 | Nov 2013 | Dic 2013 | Gen 2014 | Feb 2014 | Mar 2014 | Apr 2014 | Mag 2014 | Giu 2014 | Lug 2014 | Ago 2014 | Set 2014 |
|-------|--|---------------------------------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nr. 1 | <u>Denominazione Obiettivo:</u> AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE <u>Descrizione sintetica:</u> Il d.lgs. 33/2013 impone un riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In particolare, sono stabiliti gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. La struttura informativa, realizzata sul portale web comunale, è composta da 22 sezioni e una molteplicità di livelli sottostanti. Una piccola parte queste sezioni hanno contenuto informativo "statico"; pertanto, possono essere concluse in tempi celeri, sotto la regia del presente ufficio. La maggior parte invece prevede una forte "dinamicità" informativa; conseguentemente, l'intera struttura è chiamata a concorrere nella prima realizzazione delle pagine e nel loro successivo aggiornamento. | De Marchi | Nicola, Samuele, Titolari Posizioni Organizzative | X | X | X | | | | | | | | | |
| 2 | Analisi del problema costituita da: analisi del corpo normativo e specifica operativa delle informazioni da reperire Strutturazione del dominio informativo (chi deve fornire le informazioni): definizione degli interlocutori, stesura di un relativo atto di indirizzo/tecnico? | De Marchi | Nicola, Samuele, Titolari Posizioni Organizzative | X | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Analisi degli strumenti software atti a una strutturazione del lavoro | De Marchi | Nicola, Samuele | | X | X | | | | | | | | | |
| 4 | Scelta strategico/funzionale: adozione di un software "ad-hoc" per pubblicazione automatica ovvero "gestione manuale" delle pubblicazioni | De Marchi | Nicola, Samuele, Titolari Posizioni Organizzative | | | X | | | | | | | | | |
| | | | | Tempificazione delle attività | | | | | | | | | | | |
| | | | | Verifiche intermedie: 31.12.2013 28.02.2014 | | | | | | | | | | | |
| | | | | Verifica finale: 30.04.2014 | | | | | | | | | | | |
| | | | | Responsabile del settore Arch. Marcello De Marchi | | | | | | | | | | | |
| | | | | Data inizio attività: 01.10.2013 | | | | | | | | | | | |
| | | | | Data conclusione attività: 30.04.2014 | | | | | | | | | | | |
| | | | | Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato | | | | | | | | | | | |
| | | | | VALUTAZ. | | | | | | | | | | | |

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.

Piano Risorse e Obiettivi – Anno 2013

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE

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

| | | 2015 | 2013 | 2014 | 2015 | Gen | Feb | Mar | Apr | Ma g | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|----------|------|-----|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - nuova istruttoria ai sensi della L.R. 19/2009 e s.m.i.; - verifiche tavolari delle proprietà; - verifica indirizzi; - lettera di sollecito alla chiusura della pratica; - lettera con comunicazione dell'applicazione delle sanzioni per le pratiche prive della domanda di agibilità; - front-office diretti interessati; - chiusura fascicoli ed archiviazione. | | Mian, Tammaro Paiano, Pegan | Dalpasso | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Definizione delle pratiche con richiesta di agibilità per le quali non è stato dato riscontro alla richiesta di integrazioni. Tale fase interessa 65 pratiche e prevede: - nuova istruttoria ai sensi della L.R. 19/2009 e s.m.i.; <ul style="list-style-type: none"> - verifiche tavolari delle proprietà; - verifica indirizzi; - lettera sollecito integrazione; - front-office diretti interessati; - rilascio agibilità o rigetto domanda; - chiusura fascicoli ed archiviazione. | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Indicatori di risultato: | | Direttive politiche: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - rispetto dei termini stabiliti. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Uffici di riferimento/collegati : | | Programma/Progetto di riferimento : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitoli di riferimento: capitolo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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: | | Verifica finale: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | giugno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | gennaio 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr | Descrizione attività | Responsabile/i del procedimento | Personale di supporto Int/Est al Settore | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tempificazione delle attività | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gen</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mag</th><th>Giu</th><th>Lug</th><th>Ago</th><th>Set</th><th>Ott</th><th>Nov</th><th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborazione dei dati e stesura delle bozze delle Norme tecniche di Attuazione e delle carte tematiche . | Federico Dalpasso | Cristina Pegan (coordinatore progetto) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gen</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mag</th><th>Giu</th><th>Lug</th><th>Ago</th><th>Set</th><th>Ott</th><th>Nov</th><th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </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 | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 2013 | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
|--|--|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 3 | Valutazione del materiale prodotto con sottocommissione urbanistica, Soprintendenza Beni architettonici e paesaggistici e Soprintendenza Beni archeologici, Servizio pianificazione della Regione. | Federico Dalpasso | | | | | | | | | | | | |
| | | Cristina Pegan (coordinatore progetto) | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Predisposizione elaborati definitivi per esame in Commissione Urbanistica. | Federico Dalpasso | | | | | | | | | | | | |
| | | Cristina Pegan (coordinatore progetto) | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Adozione Variante in Consiglio Comunale | Federico Dalpasso | | | | | | | | | | | | |
| | | Cristina Pegan (coordinatore progetto) | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato: - adozione variante. | | Direttive politiche: Predisposizione Variante al PRGC per la tutela del patrimonio storico e culturale del territorio. Stesura carte tematiche. | 2013 | | | | | | | | | | | |
| | | | 2014 | | | | | | | | | | | |
| Uffici di riferimento/collegati : | | Programma/Progetto di riferimento : | | | | | | | | | | | | |
| Capitoli di riferimento: capitolo | | | | | | | | | | | | | | |