



# COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

## Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

### Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 66

**OGGETTO: Approvazione Piano Risorse e Obiettivi 2012.**

L'anno 2012 il giorno 30 del mese di APRILE alle ore 18:30, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
- PAVIOTTI Pietro	Sindaco	Presente
- ZAMPAR Gino	Vice Sindaco	Presente
- SAVINO Gianluigi	Componente della Giunta	Presente
COGATO Marco	Componente della Giunta	Presente
- PUGLISI Federica	Componente della Giunta	Presente
SNIDERO Ivan	Assessore Esterno	Presente
- MATASSI Elisabetta	Assessore Esterno	Presente

Assiste il Segretario sig. TAVERNA - Antonio in qualità di Segretario Generale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. PAVIOTTI - Pietro 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 2012.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 23/04/2012 avente ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2012, Bilancio di Previsione Pluriennale 2012/2014 e Relazione Previsionale e Programmatica";

PRESO ATTO che con propria deliberazione n. 61 del 23.04.2012 si è provveduto ad attribuire le risorse provvisorie di bilancio ai titolari di Posizione Organizzativa come individuati dall'ordinanza sindacale n. 3 del 10.01.2012;

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. 60 del 23/04/2012 con la quale si è provveduto alla disaggregazione del Bilancio Preventivo annuale 2012 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 (esclusa la parte finanziaria), 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 2012 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 2012;

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 Direttore Generale*

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Approvazione Piano Risorse e Obiettivi 2012.***

---

---

***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, lì  
30/04/2012

IL RESPONSABILE  
- ANTONIO TAVERNA

Letto, confermato e sottoscritto,

**IL PRESIDENTE**  
f.to PAVIOTTI - Pietro

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to TAVERNA - Antonio

---

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 04/05/2012 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 19/05/2012 .

Li 04/05/2012

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 04/05//2012

Il Responsabile dell'esecutività  
Davide CIBIC

**Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 04 MAGGIO 2012**

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI



# **CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI**

**Provincia di Udine**

## ***PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE***



## ***ESERCIZIO 2012***

Approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 66 del 30/04/2012

## OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI AI SETTORI/SERVIZI AUTONOMI

SETTORI/SERVIZI	N°	DESCRIZIONE	RESPONSABILE
FINANZIARIO E AFFARI GENERALI	1	Redazione atti regolamentari: <i>Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale e Carta dei servizi per il sistema bibliotecario</i>	Santarossa
	2	Implementazione del servizio di reference della biblioteca con segnalazione dei generi per narrativa e film	Santarossa
	3	Revisione modulistica del Servizio biblioteca e cultura	Santarossa
	4	Centrale di committenza	Santarossa
TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO	1	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2012	De Marchi
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI E COMUNALE	1	Predisposizione della Programmazione sociosanitaria triennio 2013-2015 e Accordo di programma per la realizzazione del Piano di Zona	Bristot
CASA DI RIPOSO	1	L'operatore pro-attivo	Nonino
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE	1	Informatizzazione dell'archivio edilizio	Dalpasso
POLIZIA MUNICIPALE	1	Istituzione pattuglie antidegrado	Micolini

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI  
Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI  
ANNO 2012

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	2011/2012
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	2008 / 2012
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	<b>Redazione atti regolamentari: <i>Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale e Carta dei servizi per il sistema bibliotecario</i></b>
2	<b>Implementazione del servizio di reference della biblioteca con segnalazione dei generi per narrativa e film</b>
3	<b>Revisione modulistica del Servizio biblioteca e cultura</b>
4	<b>Centrale di committenza</b>

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	Rigonat Aurelio	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore (Comune di Aquileia)	SI	In quiescenza dal 01/04/2012
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 36ore	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 36ore (Comune di Terzo di Aquileia)	SI	In maternità dal 05/03/2012
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	

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
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	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Pozzetto Denise	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	In maternità dal 10/11/2011
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Tomini Romina	Contratti	Dipendente tempo parziale a 30 ore ed indeterminato Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	Dal 01/08/2011
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	
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		Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 50% su 36ore (Comune di Terzo di Aquileia)		
A.1	A.3	Centralinista	Fedrigo Fabio	Segreteria	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
		Tirocinante	Tacco Laura	Biblioteca	S.I.L. del CAMPP 20, 5 ore a settimana	SI	
		Volontario	Pizzulli Giovanni	Biblioteca	Volontario c/o biblioteca a 32 ore a settimana	SI	
		Volontario	Del Neri Laura	Biblioteca	Volontaria c/o biblioteca a 12 ore a settimana	SI	
		LSU	Orso Pieraldo	Protocollo	36 ore a settimana	SI	Sino al 15/05/2012
		LSU		Protocollo	36 ore a settimana	NO	
		LSU	Cecot Manuela	Casa della Musica	36 ore a settimana	SI	dal 06.04.11 al 05.04.12 e dal 10.04.12 al 10.07.12
		LSU		Casa della Musica	36 ore a settimana	NO	
		LSU	Perusin Fabiana	Anagrafe	36 ore a settimana	SI	Sino al 03/05/2012
		LSU		Anagrafe	36 ore a settimana	NO	
		LSU		Tributi	36 ore a settimana	NO	
		LPU	Pascolat Mauro	Appalti – oo.pp. - espropri		SI	Sino al 17/04/2012

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

Servizio	Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Servizio Biblioteca - Cultura	TV LCD e lettore dvd per sala ragazzi	1		2008
	Postazione per accesso ad internet con contributo regionale	1		2008
	Fotocopiatrice scanner Taskalfa 400 ci a colori	1		2009
Servizio Biblioteca – Cultura (attrezzature date in locazione dalla Regione - progetto Pasi)	computer	4		2011
	video	4		2011
	stampanti	2		2011
	scanner	2		2011
	mouse per ipovedenti	1		2011
	Switch Procurve	1		2011
Casa della Musica	video	1		2006
	computer	1		2006
	Tastiera con mouse	1		2006
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	4		2003 (3) 2004 (1)
	Computer	4		2003 (1) 2004 (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	Luglio 2012
Servizio pasti caldi a domicilio	Appalto di Servizio	Cir Food – Reggio nell'Emilia	Luglio 2012
Controlli di qualità servizio mense scolastiche e pasti domiciliari	Appalto di servizio	Multiprojet srl	14/04/2012
Servizio di accompagnamento sullo scuolabus per le scuole dell'infanzia tragitto di ritorno	Appalto di Servizio	Thiel	31/12/2012
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	2012
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.	31.12.2012
Corsi di lingue straniere	Appalto di servizio	Forser - Formazione e servizi per la pubblica amministrazione	30.04.2012
Asilo nido	Appalto di servizio	Cooperativa Itaca	Settembre 2012

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	2008/2012
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	28.02.2013
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 2011	QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
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	8	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'	5	6	6
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI	4	4	4
	N. REFERTI CONTROLLO DI GESTIONE	ROSETTI DE CALO'	2	2	2
	SERVIZI MONITORATI PER CONTROLLO DI GESTIONE	ROSETTI DE CALO'	2	2	2
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI	14	14	14
	N. FATTURE REGistrate	PIZZULLI	4174	3490	3490
	SPESE IMPEGNATE	PIZZULLI NORMANI	23.200.000,00	23.429.644,97	23.377.761,36
	N. DETERMINAZIONI DI IMPEGNO GESTITE	PIZZULLI NORMANI	615	682	680
	N. DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE GESTITE	PIZZULLI NORMANI	855	958	950
	N. DELIBERE TRASMESSE	PIZZULLI NORMANI	335	337	335
	N. IMPEGNI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	2.021	2.177	2.100
SPESE PAGATE	PIZZULLI NORMANI	23.200.000,00	23.429.644,97	23.377.761,36	
N. MANDATI	PIZZULLI NORMANI	5.000	5086	5100	
N. VERIFICHE INANDEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	NORMANI	10	14	14	

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
	ENTRATE ACCERTATE	PIZZULLI NORMANI	23.200.000,00	23.237.816,14	23.377.761,36
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	320	354	360
	ENTRATE RISCOSE	PIZZULLI NORMANI	23.200.000,00	19.153.633,65	23.377.761,36
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. REVERSALI	PIZZULLI NORMANI	6.400	6.662	6.680
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	NORMANI	2	2	2
	PRELEVAMENTO DA CONTI CORRENTI POSTALI - IMPORTI	NORMANI	1.690.000,00	1.119.082,46	1.100.000,00
	N. DELIBERE DI VARIAZIONE BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	6	5	5
	N. PROTOCOLLI IN PARTENZA (utilizzo programma 05/10/2011)	NORMANI	0	48	110
	N. PROTOCOLLI IN PARTENZA (utilizzo programma 05/10/2011)	PIZZULLI	0	23	95
	N. PROTOCOLLI IN PARTENZA segreteria e ragioneria (utilizzo programma 05/10/2011)	DE CALO'	0	69	288
	N. DETERMINAZIONI DI VARIAZIONE MEDESIMO INTERVENTO	ROSETTI DE CALO'	15	22	20
	N. DELIBERE PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	ROSETTI DE CALO'	10	16	16
	N. VARIAZIONI DI BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	550	576	570
	N. VARIAZIONI IMPEGNI (a competenza)	PIZZULLI NORMANI	756	968	950
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. PREDISPOSIZIONE DETERMINE LIQUIDAZIONE UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	68	66	66
	N. REGISTRAZIONI CONSUMI UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	1.872	3.156	3.000
	N. TIPI DI CLASSIFICAZIONI DI BILANCIO GESTITE	ROSETTI	22	22	22
	N. CODICI CLASSIFICAZIONE BILANCIO GESTITI	ROSETTI	1.260	1.260	1.260
	N. GESTIONI NUOVE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	5	2	4
	N. GESTIONI ORDINARIE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	17	17	17
	N. DETERMINE DI SVINCOLO PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	2	4	7
	N. MUTUI CONTRATTI	NORMANI	4	2	4
	N. MUTUI IN CORSO AMMORTAMENTO	NORMANI	35	36	35



DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. RICHIESTE SOMMINISTRAZIONI MUTUI	NORMANI	10	8	8
	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	1	1
	N. RENDICONTO UFFICI GIUDIZIARI	PIZZULLI	1	1	1
	CONTROLLO PAGAMENTI SERVIZI CIMITERIALI	NORMANI	140	143	140
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	2	2
	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	12	12
	SPESE IMPEGNATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.100.945,89	2.682.731,77	3.817.047,33
	DETERMINAZIONI GESTITE (liquidazione ed impegni)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	60	49	50
N. IMPEGNI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	535	491	490	

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	SPESE PAGATE (competenza e residui)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.541.579,34	2.981.464,79	3.817.047,33
	N. MANDATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.873	1.744	1.750
	N. VERIFICHE INADEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	10	10	10
	ENTRATE ACCERTATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.100.945,89	2.723.070,33	3.817.047,33
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	282	318	300
	ENTRATE RISCOSE (competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.100.945,89	2.658.166,58	3.817.047,33
	N. REVERSALI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.022	1.053	1.050
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	4	4	3
	N. SOGGETTI CREDITORI E DEBITORI - ANAGRAFE	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2400	2453	2700
	N. MUTUI CONTRATTI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	0	1	0
	COMUNICAZIONE DATI SOCIETÀ PARTECIPATE	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	3	3	3
	N. DELIBERE VARIAZIONI DI BILANCIO	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	12	3	3
	N. PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	12	7	7

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
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'	70	80	80
CONTABILITÀ FISCALE E PREVIDENZIALE	CERTIFICAZIONI REDDITI DEI LAVORATORI AUTONOMI	PIZZULLI	25	25	25
	FATTURE IVA ACQUISTO	PIZZULLI	680	733	733
	FATTURE IVA VENDITE E CORRISPETTIVI	PIZZULLI	395	397	397
	SEZIONALI IVA GESTITI	PIZZULLI	16	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	102	97	100
	N. DELIBERE GM DI PATROCINIO	NORMANI	27	25	25
	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	40	54	50
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. INSERIMENTI E ABBINAMENTI DENUNCE ICI PER AGGIORNAMENTO BANCA DATI	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO CARGNELUTTI	900	1.500	930
	N. ABBINAMENTI CATASTO FABBR. CON DICHIARANTI/POSSessori I - INCROCIO BANCHE DATI TAVOLARE E ANAGRAFE TRIBUTARIA	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO	3500	2.800	3.868

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITÀ/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. CONTROLLI DI POSSESSORI DI AREE FABBRICABILI – INCROCIO BANCA DATI ICI CON SITUAZIONE PIANO REGOLATORE	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO	150	150	176
	IMPORTO RICAIVATO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA ICI	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	104.000,00	126.000,00	168.232,00
	IMPORTO RICAIVATO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA TARSU	RIGONAT TIRABOSCHI	62.500,00	54.500,00	132.798,00
	INFORMAZIONI E ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI - N. UTENTI ALLO SPORTELLLO	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO RIGONAT TIRABOSCHI	3.000	3.000	3.863
	INTROITO ICI IN AUTOTASSAZIONE A BILANCIO	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	2.800.000,00	2.850.000,00	2.822.832,00
	RIMBORSI ICI - N. ISTANZE	POZZETTO PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	50	60	59
	INTROITO RUOLI TARSU A BILANCIO	RIGONAT TIRABOSCHI	285.000,00	2.908.000,00	2.891.414,00
	GESTIONE BANCA DATI TARSU - N. DENUNCE DI ATTIVAZIONE O VARIAZIONE	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	1.100	1.850	1.179
	SGRAVI TARSU - N. DISCARICHI	GIRARDI POZZETTO PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	300	300	309
	RICORSI TRATTATI - N. RICORSI	TIRABOSCHI	2	2	2
GESTIONE INVENTARI	VALORE BENI IMMOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. MIAN R. DE CALO'	1.000.000,00	959.518,53	1.000.000,00
	VARIAZIONI INVENTARIO BENI IMMOBILI - N. VARIAZIONI	ROSETTI MIAN R. DE CALO'	90	112	112
	VALORE BENI MOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. PIZZULLI	352.462,96	282.642,21	290.000,00
	MOVIMENTAZIONI INVENTARIO BENI MOBILI - N. MOVIMENTAZIONI	ROSETTI C. PIZZULLI	151	154	154
	IMPORTO ACQUISTI IN C/ESERCIZIO (CANCELLERIA E ALTRO)	MIAN R.	50.000,00	10.000,00	10.000,00
	N. BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	500	343	300
	IMPORTO BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	25.000,00	21.010,24	20.000,00
	N. OGGETTI SMARRITI CONSEGNATI E RITROVATI	CARGNELUTTI	3	5	5

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
SERVIZIO APPALTI OO.PP. ED ESPROPRI	N. APPALTI	SANTAROSSA MIAN	9	10	5
	N. PRATICHE DI ESPROPRIO	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) MIAN	3	1	1
	VENDITA AREE	MIAN	8	0	8
	VENDITA/AFFITTO ALLOGGI	MIAN	0	0	0
	COMPLETAMENTO LIBRO FONDIARIO	MIAN	2	1	0
	ACQUISIZIONI AREE L. 448/98	MIAN	1	0	0
REGOLAMENTI	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI	SANTAROSSA	1	1	1
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	N° DELIBERE CONSIGLIO	ZANINELLO	100	76	80
	N° SEDUTE CONSIGLIO	ZANINELLO	11	9	10
	N° DELIBERE GIUNTA	ZANINELLO, ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI CIBIC	250	261	260
	N° SEDUTE GIUNTA	ZANINELLO, ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI CIBIC	52	63	60
	VERBALIZZAZIONI DETERMINAZIONI	ZANINELLO, ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	1.100	1.148	1.150
	PUBBLICAZIONE DELIBERE	ZANINELLO	Solo su albo informatico	324	320
	N° ORDINANZE SINDACALI REGISTRAZIONE	ZANINELLO	150	116	120
	REGISTRAZIONI INFORTUNI SUL LAVORO	ZANINELLO	150	147	150
	COPIE CONFORMI DELIBERE E DETERMINAZIONI PER ALTRI SETTORI	ZANINELLO	90	80	80
	ATTIVITÀ DI RIPRODUZIONE COPIE	ZANINELLO	20.000	20.000	20.000
	COORDINAZIONE TESTI STATUTO E REGOLAMENTI	ZANINELLO	10	5	5
	GESTIONE MANIFESTAZIONI	DE CALO'	3	3	2

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	DECRETI SOSTITUZIONE CAPI SETTORE - TPO	ZANINELLO, ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	22	13	15
	GESTIONE APPALTI, TRATTATIVE PRIVATE, RINNOVO CONTRATTI	CIBIC DE CALO'	6	7	2
	GESTIONE SINISTRI	CIBIC DE CALO'	20	22	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	850	850
	CALL CENTER – SERVIZIO CHIAMA ME	FEDRIGO MIAN	1.200	1.200	1.200
	EVASIONE PRATICHE MANTENIMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI E ANAGRAFE CANINA	DE CALO'	500	400	400
	EVASIONE PRATICHE STERILIZZAZIONE GATTI	DE CALO'	20	13	20
	TIMBRATURE MODELLI PER DICHIARAZIONI VITIVINICOLE – REG CE N. 884/2001	NICOLA	310	73	100
	TRASFERTE PER CONCORSI VITIVINICOLI PER TIMBRATURE CASSE CAMPIONE	NICOLA	1	1	1
	PUBBLICAZIONE ATTI ON-LINE	ZANINELLO	1.500	1.000	1.000
	CESSIONE FABBRICATI – N. PRATICHE	DE CALO'	1.100	851	850
	DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI	NICOLA	0	1.120	1.000
GESTIONE PROTOCOLLO	N° DOCUMENTI IN ENTRATA	NICOLA, ZANINELLO, ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) ORSO PIERALDO (da maggio 2011 al 15/05/2012)	29.000	22.710	24.000
	N° DOCUMENTI IN USCITA DEL PROTOCOLLO GENERALE (dal 05/10/2011)	NICOLA, ZANINELLO, ANDREUZZA (sino al 25.07.2011)	18.000	11.266	0

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE NOTIFICHE E ALTRI ATTI UFF. MESSI	N° NOTIFICHE EFFETTUATE	MASSIMO FLORIT	400	400	400
GESTIONE CONTRATTI	N° CONTRATTI REPERTORIATI	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	24	22	20
	N° CONTRATTI NON REPERTORIATI	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	60	82	80
	RICHIESTE DI INTAVOLAZIONE	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	3	3	3
	GESTIONE VISITE MEDICHE (L. 81/08)	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) Poi Ufficio personale	65	0	0
	ANAGRAFE TRIBUTARIA	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	6	22	20
	ALBO DEI BENEFICIARI	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	700	5.015	5.000
	ROC INFOCAMERE	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	3	3	3
	CORSI ANTINCENDIO, FORMAZIONE, PRONTO SOCCORSO	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) Poi Ufficio personale	1	0	0
	MATERIALE L. 81/08	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) Poi Ufficio personale	2	0	0
	GESTIONE DETERMINE DI CONCESSIONI CIMITERIALI	ANDREUZZA (sino al 25.07.2011) TOMINI	60	43	40

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE ANAGRAFE	N. CARTE DI IDENTITÀ RILASCIATE	TOGNON, PADRONE, MASSIMO	1.300	1032	1600
	N. CERTIFICATI RILASCIATI	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	15.000	14000	14000
	N. AUTENTICHE DI FIRME E COPIE	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	550	260	310
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI ISCRIZIONE APR	PADRONE CIBIC	500	479	490
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI CANCELLAZIONE APR	PADRONE	400	358	400
	N. VARIAZIONI ANAGRAFICHE ESEGUITE	PADRONE	2.500	336	350
	N° PRATICHE AIRE (cittadini italiani residenti all'estero)	PADRONE	40	57	65
	N. PRATICHE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO E CARTELLINI ESPRATRIO MINORI	TOGNON MASSIMO PADRONE	500	518	500
	PRATICHE SAIA (motorizzazione civile)	PADRONE	3.100	400	450
	N. DETERMINAZIONI	CIBIC	15	15	20
	N. PRATICHE DI PENSIONE	FLORIT	150	30	30
GESTIONE UFFICIO LEVA	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI	TOGNON	100	90	116
	N. LISTE LEVA	TOGNON	2	2	2
	N. AGGIORNAMENTI LISTA LEVA PER CAMBIO INDIRIZZO	TOGNON	2.600	2.000	1690
GESTIONE UFFICIO ELETTORALE	ISCRITTI LISTE ELETTORALI	FLORIT	11.200	11.125	11.150
	VARIAZIONI LISTE ELETTORALI	FLORIT	1300	1.200	1.200
	N. TESSERE ELETTORALI	FLORIT	1400	1049	700
	N. VARIAZIONI DI SEZIONE ELETTORALE	FLORIT	600	240	250
	SEDUTE S.E.C.	MASSIMO PADRONE FLORIT CIBIC	45	138	160
	N. VERBALI GESTIONE S.E.C.	PADRONE, MASSIMO, FLORIT	150	138	160
	MODELLI TRATTATI	FLORIT	44	-	48
	MODELLI REGISTRATI	FLORIT	44	-	48
GESTIONE SERVIZIO STATISTICO	INTERVISTE ANNUE	FLORIT	44		48
	AGGIORNAMENTO MENSILE SISCO-ISTAT	PADRONE	15	15	15



DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
GESTIONE STATO CIVILE	N. PRATICHE DI NASCITA	MASSIMO PADRONE CIBIC	180	177	180
	N. PRATICHE DI MORTE	MASSIMO PADRONE CIBIC	170	160	180
	N. PRATICHE DI MATRIMONIO	MASSIMO PADRONE	90	82	90
	N. PRATICHE PER LA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	MASSIMO	60	68	80
	N. PRATICHE DI CITTADINANZA	MASSIMO CIBIC	60	59	80
	N. PRATICHE PER CREMAZIONI	MASSIMO	35	35	40
	N. PRATICHE PER TRASPORTO SALME	MASSIMO	60	40	50
	N. DIVORZI	MASSIMO	40	40	50
	N. PRATICHE AGGIORNAMENTO REGISTRI STATO CIVILE	MASSIMO	350	340	350

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2012
SERVIZIO BIBLIOTECA	Catalogazione patrimonio documentario (sia catalogazione ex novo sia derivata)	Unità fisiche catalogate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1.300	918	900
	gestione patrimoniale (documenti acquistati, ricevuti in dono e inventariati)	Numero registrazioni inventariali	Laura Tacco Volontari	1.000	911	950
	copertinatura e etichettatura	Numero volumi	Laura Tacco Volontari CAMPP	1.000	1.000	1000
	Giornate di apertura Biblioteca	Numero giornate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	305	301	302
	Utenti iscritti	Numero nuove iscrizioni	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	400	426	400
	Prestito locale	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	24.000	24.358	25.000
	Prestito interbibliotecario	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1.050	1.123	1150
	Gestione prenotazioni	Numero prenotazioni effettuate	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	900	854	1100
	Preparazione libri e effettuazione viaggi per prestito tra i due sistemi - bibliotecari : SBM (sistema bibliotecario monfalconese) e SBBF (servizio bibliotecario del Basso Friuli)	numero viaggi effettuati e relativa organizzazione	Flavio De Marchi Nadia Cossar Sandra Pascutto Volontario Auser	51	50	50
	Reference service: orientamento, informazioni, consigli all'utenza, informazioni di comunità	numero presenze annue	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	29.000	30.585	31.000
	Partecipazione a Commissione Biblioteca	numero sedute	Lucia Rosetti	1	1	1
	Conservazione materiale e sua fruibilità	numero volumi, consistenza	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco Volontari	34.000	33.975	34.925
	Gestione periodici	Numero Abbonamenti correnti	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	48	47	45
	Gestione quotidiani	numero testate	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	8	8	8
	Organizzazione incontri con l'autore	Numero eventi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	10	9	10

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2012
SERVIZIO BIBLIOTECA	Organizzazione conferenze e rassegne e collaborazione nell'organizzazione	Numero conferenze	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar	15	18 Nadia	20
	Progetti di promozione del libro e della lettura destinati alle scuole	Numero Progetti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	4	3 Nadia e Sandra Abitanti di storie Maratone di lettura Youngsters	3
	Attività organizzate nell'ambito di NPL (ora delle storie, corsi, ecc.)	numero iniziative	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	35	37	32
	Revisione e scarto patrimonio librario e documentario	Numero volumi e annate di periodici scartati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Laura Tacco	100	221	100
	Visione elenchi novità (con recensioni) per selezione acquisti	Numero elenchi esaminati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto	90	90	90
	Visione novità librerie	Numero bolle di consegna di libri in visione	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	250	212	200
	Stampa bollettino novità librerie	Numero bollettini	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	10	8	8
	Preparazione vetrina tematica	Numero temi proposti	Sandra Pascutto Lucia Rosetti Laura Tacco Volontari	20	15	18
	Gestione postazioni Internet	Numero accessi a Internet	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	5.000	4.030	4.000
	Aggiornamento	Partecipazione a corsi	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Lucia Rosetti	2 1 4 3	2 2 4 3	2 2 2 3
	Numero indagini di mercato effettuate per acquisizione beni	Numero acquisti in economia	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	4	3	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	7.800	7.250	7.300
	Ricollocazione libri a scaffale	Numero documenti richiesti in consultazione e in prestito	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	27.000	28.000	29.000
SERVIZIO BIBLIOTECA	Numero classi che si sono recate in biblioteca per attività e visite	numero classi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	60	73	70
	pubblicazione catalogo in internet	numero pubblicazioni	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	305	301	302
	controllo bolle e fatture per la liquidazione	numero fatture	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	70	79	85
	organizzazione corsi di lingue straniere e corso di lingua friulana	numero corsi attivati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	8	11	9

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2012
	Fotocopie per dispense Corsi di lingue straniere	numero fotocopie fatte	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	1.350	900	1000
	Stampa pieghevoli per promozione attività NPL e promozione eventi per bambini 7-10 anni	numero stampe effettuate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto Volontari	5.400	5340	6680
	Determinazioni per il Servizio Biblioteca	numero atti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	35	35	35
SERVIZIO CULTURA	Gestione teatro Pasolini	numero atti relativi	Lucia Rosetti	1		
	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	8	6
	Organizzazione, gestione, coordinamento allestimento mostre	Numero mostre	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	5	3	3
	Programmazione piano attività con le scuole del territorio	Numero incontri	Lucia Rosetti	3	3	
	Progetto teatro scuola	Numero incontri	Lucia Rosetti	1	1	
	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	20	23	25
	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	7.000	2.377	2.400
	Gestione programmazione pulizia e riscaldamento al centro civico	Numero giornate di utilizzo all'anno	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	200	193	200
	Invio calendario per programmazione riscaldamento condizionamento	Numero mail	Flavio De Marchi	15	16	18
	Determinazioni per il Servizio Cultura	numero atti	Lucia Rosetti Flavio De Marchi Nadia Cossar	15	11	15
	Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	50	53	60
	Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	50	61	70
	Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	95	72	80
	SERVIZIO CULTURA	Progettazione grafica materiale promozionale	Numero eventi per il quale l'ufficio predispone progetto grafico per locandine e inviti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	10	15

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2011	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2011	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2012
	Concessione contributi a associazioni	Numero pratiche istruite	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	60	65	65
CASA DELLA MUSICA	Giornate di apertura Casa della Musica	Numero giornate	Manuela Cecot	230	165	240
	Amici Casa della Musica	Numero utenti iscritti	Manuela Cecot	100	138	200
	Gestione prenotazioni sale prove	Numero prenotazioni	Manuela Cecot	300	192	350
	Gestione auditorium	Numero prenotazioni	Manuela Cecot Lucia Rosetti	100	9	30
	Gestione sala registrazione	Numero prenotazioni	Manuela Cecot	100	26	30
	Organizzazione eventi e collaborazione nell'organizzazione	Numero eventi	Lucia Rosetti Nadia Cossar Manuela Cecot	30	4	5
	Gestione Casa della Musica	numero atti amministrativi relativi	Lucia Rosetti	4	7	4
	Utilizzo Casa della Musica per concerti mostre, conferenze, presentazioni	Numero concessioni	Lucia Rosetti Manuela Cecot	20	11	10
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo delle sale prova	Manuela Cecot	1.000	390,5	650
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo dell'auditorium	Manuela Cecot Lucia Rosetti	300	149,5	180
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo della sala di registrazione	Manuela Cecot	250	87	150
	Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Manuela Cecot	20	6	10
	Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Manuela Cecot	30	6	10
	CASA DELLA MUSICA	Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Manuela Cecot	40	6
Fatturazione servizio		Numero fatture emesse	Manuela Cecot		153	250

	Attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. prospetti di programmazione , monitoraggio dei dati rendicontazione dal 2011</li> <li>- controllo asilo nido – pcd e scuole</li> </ul>	CARGNELUTTI	1	3	3
--	-------------------------	--	-------------	---	---	---

SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA	Attività contabile	– n. atti di impegno (compresi impegni automatici) e di liquidazione	CARGNELUTTI	60	88	88
		– n. sezionali IVA liquidati	CARGNELUTTI	1	1	1
		– n. coperture	CARGNELUTTI	400	231	200
		– n. capitoli bilancio per il servizio assistenza e istruzione (previsione, riequilibrio, assestamento e consuntivo)	CARGNELUTTI	29	49	49
	Corsi di formazione	– n. corsi nell'anno	CARGNELUTTI	1	1	1
	Predisposizione cedole librarie per alunni scuole elem.	– N. iscritti	CARGNELUTTI	600	514	600
		– n. cedole elaborate		600	564	600
	Programmazione orari servizi mensa scuole	– n. refettori	CARGNELUTTI	6	6	6
	Programmazione servizio mensa – scuola mat e elem.	– n. adesioni	CARGNELUTTI	400	441	442
		– n. modelli ordinativo/pasti		1	25	25
	Verifica e aggiornamento diete speciali alunni	– n. alunni con prescrizioni alimentari	CARGNELUTTI	30	34	30
		– comunicazioni alle ditte aggiudicatarie del servizio		1	6	6
	Liquidazione fatture per erogazione servizio mensa scuole mat. e elem.	– n. pasti erogati	CARGNELUTTI	60.000	59.001	59.000
	Verifica entrate relative ai buoni mensa scolastica	– n. aderenti ai servizi refezioni	CARGNELUTTI	400	441	442
Verbalizzazioni commissione mensa	– n. sedute	CARGNELUTTI	1	1	1	
Assistenza scolastica e diritto allo studio – interventi in favore delle scuole	– n. istituzioni scolastiche destinatarie degli interventi	CARGNELUTTI	1	1	1	
Gare esperite per acquisizione beni	– n. gare per acquisti per nido d'infanzia e acqua scuole	CARGNELUTTI	1	2	0	
TSO	– n. TSO	SANTAROSSA CARGNELUTTI	2	2	2	
Autorizzazioni all'esercizio di centri vacanza per minori	- n. richieste pervenute	SANTAROSSA CARGNELUTTI	7	8	7	
	- n. autorizzazioni istruite		7	8	7	
Contributi a sostegno delle locazioni	– predisposizione bandi secondo il regolamento regionale	CARGNELUTTI	2	2	2	
	– liquidazione beneficiari con prospetto tesoreria		150	163	160	
SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA						

Attività amministrativa	– n. prospetti di programmazione, monitoraggio dei dati di rendicontazione	CARGNELUTTI	8	8	8
Servizio ludoteca comunale	– n. utenti iscritti	CARGNELUTTI	20	20	20
Servizio pasti caldi a domicilio	– n. domande presentate – n. beneficiari nell'anno	VOLPI, ZOCCOLAN, CARGNELUTTI	20 71	17 68	15 55
Convenzione con Associazione Auser per trasporto anziani e consegna spesa a domicilio	– n. incontri con associazione e/o amministratori – n. atti inerenti la gestione della Convenzione	SANTAROSSA, CARGNELUTTI	1 0	1 0	1 1
Pratiche per rilascio autorizzazione parcheggio invalidi	– domande ricevute ed evase	CARGNELUTTI	60	103	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*

Si dà la direttiva di indire un appalto avente ad oggetto la gestione del nido d'infanzia della durata di anni 6 a decorrere dal 15 settembre 2012



Piano Risorse e Obiettivi – Anno 2012

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI  
SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

Nr. 1	<p>Denominazione Obiettivo: <b>Redazione atti regolamentari: Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale e bozza Carta dei servizi per il Sistema Bibliotecario del Basso Friuli</b></p>	<p>Responsabile Settore: dott.ssa Ilva Santarossa</p>	Cod. 1
<p><u>DESCRIZIONE SINTETICA:</u>  a) Stesura e approvazione del nuovo <i>Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale</i>  b) Redazione - in base alle disposizioni di cui alla legge regionale n. 25/2006 e del nuovo regolamento - di una bozza della <i>Carta dei servizi</i> (strumento atto a regolare i rapporti fra biblioteca e utenti) predisposta in accordo con le biblioteche del Sistema Bibliotecario del Basso Friuli al fine di uniformare, ove possibile, i servizi bibliotecari offerti</p>			
<p><u>RISULTATI ATTESI:</u> Realizzare, alla luce delle attuali disposizioni legislative regionali in materia biblioteconomica e delle nuove tipologie di materiali presenti in biblioteca, due strumenti volti a regolare e illustrare i rapporti tra biblioteca e utenti e a fissare standard qualitativi e quantitativi, rendendo agevole e trasparente la fruizione dei servizi ai cittadini, stabilendone le modalità e le forme d'accesso, al fine di aumentare la visibilità della biblioteca incrementando presenze e utilizzo.</p>			
<p>Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato</p>			
<p>Verifiche intermedie:</p>		<p>31.01.2013</p>	<p>Verifica finale: 31.05.2013</p>
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Tempificazione delle attività
		Personale di supporto Int/Est al Settore	

		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<p>Studio e consultazione di testi di:  - legislazione regionale e nazionale in materia biblioteconomica;  - <i>Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche</i> dell'IFLA (The International Federation of Library Associations) e <i>Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche</i> in attuazione degli artt. 3 e 9 della Costituzione Italiana;  - letteratura professionale relativa all'argomento;  - <i>Linee guida per la redazione dei regolamenti e delle carte dei servizi delle biblioteche pubbliche</i> emanate dall'AIB  - Regolamenti e Carte dei servizi realizzati da altre biblioteche.</p>	Ilva Santarossa				X	X	X	X	X			
2	<p>Predisporre - dopo aver analizzato i regolamenti esistenti riguardanti il servizio biblioteca e cultura e alla luce delle modifiche avvenute in seguito all'entrata in vigore della L.R. 25/2006 - uno schema del nuovo <i>Regolamento per il funzionamento della biblioteca</i>;  Redazione del regolamento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale</p>	Ilva Santarossa							X	X	X	X	X

3	<p>Analizzare la struttura organizzativa delle singole unità e tipologie di servizio a cui la Carta dei servizi si deve riferire, affinché sia possibile definire in modo realistico l'equilibrio fra risorse-organizzazione e le prestazioni che si ritiene di poter assicurare.</p> <p>Esaminare i regolamenti di tutte le biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario del Basso Friuli per poi, seguendo le indicazioni generali, elaborare una bozza di Carta dei servizi che, tenendo conto delle singole realtà, costituisca uno schema valido e applicabile a tutte le biblioteche ai fini di standardizzare i servizi offerti nell'ambito del Sistema.</p> <p>Organizzare vari tavoli di lavoro per condividere, con i componenti delle commissioni tecnica e intercomunale del Sistema Bibliotecario del Basso Friuli, lo schema per una Carta dei servizi che dovrà essere differenziata per ciascuna biblioteca del sistema in base ai diversi servizi attivati nelle varie sedi.</p>	Ilva Santarossa	Lucia Rosetti Sandra Pascutto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	<p>- Stesura e approvazione della versione definitiva del nuovo <i>Regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale</i> con relativa modifica e/o abrogazione di quelli esistenti inerenti le commissioni biblioteca e cultura;</p> <p>- Stesura di una bozza della <i>Carta dei servizi</i> per la biblioteca di Cervignano del Friuli e per le biblioteche del Sistema Bibliotecario del Basso Friuli da sottoporre al parere delle commissioni tecnica e intercomunale del Sistema.</p>	Ilva Santarossa	Lucia Rosetti Sandra Pascutto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto delle scadenze previste nelle azioni sopra elencate per giungere alla redazione degli atti regolamentari;</li> <li>- miglioramento, attraverso l'emanazione di un nuovo regolamento per la biblioteca comunale e della Carta dei servizi, dell'organizzazione funzionale della biblioteca e delle caratteristiche essenziali del servizio al fine fissare standard qualitativi e quantitativi e ottenere un più efficace e ampio utilizzo della biblioteca da parte degli utenti.</li> </ul>	<p>Direttive politiche:</p>
<p>Uffici di riferimento/collegati:</p>	<p>Programma/Progetto di riferimento:</p>
<p>Capitoli di riferimento:</p>	

Piano Risorse e Obiettivi – Anno 2012

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI  
SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA**

Nr. 2	Denominazione Obiettivo: <b>Implementazione del servizio di reference della biblioteca con segnalazione dei generi per narrativa e film</b>	Responsabile Settore: dott.ssa Ilva Santarossa	Cod. 2												
<p><u>DESCRIZIONE SINTETICA:</u> Analisi bibliografica e contenutistica dei testi di narrativa e dei film presenti in biblioteca finalizzata all'individuazione, ove possibile, del genere dell'opera (ad es. giallo, avventura, storico, rosa, ecc.) con conseguente apposizione di pittogrammi specifici che segnalino agli utenti, nonché agli operatori della biblioteca, la tipologia del materiale direttamente osservando il materiale disponibile a scaffale, senza la consultazione dell'opac.</p> <p><u>RISULTATI ATTESI:</u> La finalità della biblioteca è quella di avvicinare il maggior numero possibile di persone alla lettura. In una biblioteca a scaffale aperto, dove gli utenti sono abituati a scegliere in modo autonomo i libri da prendere in prestito, la segnalazione del genere sui singoli volumi renderà ancora più agevole e personale la scelta di romanzi e film. L'indicazione del genere permetterà di far uscire in prestito non solo novità e best-seller, ma anche libri e film di autori e registi meno noti, con conseguente aumento di libri e film "attivi". L'individuazione e l'inserimento di parole chiave con l'indicazione dei generi consentirà, inoltre, la redazione di varie bibliografie.</p>															
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato															
<u>Verifiche intermedie:</u>		31.01.2013	<u>Verifica finale:</u> 31.03.2013												
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore												
Tempificazione delle attività															
			<table border="1"> <tr> <td>Gen</td> <td>Feb</td> <td>Mar</td> <td>Apr</td> <td>Mag</td> <td>Giu</td> <td>Lug</td> <td>Ago</td> <td>Set</td> <td>Ott</td> <td>Nov</td> <td>Dic</td> </tr> </table>	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle parole chiave già esistenti ed utilizzate per classificare la narrativa e i film;</li> <li>- introduzione di ulteriori parole chiave per segnalare sotto generi;</li> <li>- scelta e individuazione di pittogrammi per la realizzazione di etichette da apporre sui libri</li> </ul>	Ilva Santarossa	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio Demarchi	X X X X X X								
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica del numero di libri per i quali, al momento della catalogazione, è già stato individuato il genere e di quelli che, invece, dovranno essere esaminati per assegnare loro il genere;</li> <li>- apposizione di etichette con pittogramma su libri e dvd con un genere già assegnato;</li> </ul>	Ilva Santarossa	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio Demarchi	X X X X X X X								
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esame dei libri presenti a scaffale ai quali non è stato assegnato un genere;</li> <li>- aggiornamento del record bibliografico a computer con l'inserimento del genere individuato;</li> <li>- apposizione di etichette con pittogramma sul materiale;</li> </ul>	Ilva Santarossa	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio Demarchi	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	X X	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preparazione di apposita segnaletica - da esporre nelle sale di narrativa e nella sezione multimediale - contenente la legenda relativa ai generi e ai pittogrammi corrispondenti;</li> <li>- redazione di avvisi agli utenti per illustrare il significato e i vantaggi delle nuove etichette apposte sui libri di narrativa e sui dvd;</li> <li>- stampa e pubblicazione online di varie bibliografie.</li> </ul>	Ilva Santarossa	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio Demarchi	X X X								
	Indicatori di risultato: - Rispetto delle scadenze previste; - aumento dei prestiti nel settore narrativa e nella sezione multimediale <b>almeno pari al 5%.</b>	Direttive politiche:										
	Uffici di riferimento/collegati : Programma/Progetto di riferimento:											
	Capitoli di riferimento:											











**COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI**  
Provincia di Udine

**PIANO RISORSE E OBIETTIVI**  
ANNO 2012

**SETTORE: TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE:** arch. Marcello DE MARCHI

**A) SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

Servizio staff: Progettazione e realizzazione opere pubbliche – Manutenzione aree verdi e sfalcio cigli stradali – Manutenzione parcometri – Manutenzione Segnaletica stradale – Lavori in economia - gestione servizio associato con comune di Ruda – Gestione amministrativa opere pubbliche e manutenzioni - Pulizia e manutenzione strade comunali - Manutenzione automezzi - Manutenzione aree verdi - Gestione magazzino - Manutenzione edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Gestione acquisto carburanti per automezzi - 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 cimiteri – gestione impianti sportivi - Progettazione e realizzazione opere pubbliche - Gestione raccolta rifiuti – Servizio disinfestazione e derattizzazione - Gestione contributi regionali per attività di Protezione Civile ed impiantistica sportiva

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 citati 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 ED ESPROPRI**

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Gestione palestra di pesistica del palazzetto dello sport	Convenzione	Miossport	30.06.2012
Gestione struttura polifunzionale di Scodovacca	Convenzione	A.D.S. OLIMPIA DANZE	30.06.2012
Gestione Palestra della scuola elementare di via della Turisella	Convenzione	ABC BASKET	30.06.2012
Gestione degli impianti di calcio di Piazzale Lancieri d'Aosta e Muscoli	Concessione in gestione	PRO CERVIGNANO MUSCOLI	30.06.2012
Gestione dell'impianto di calcio di Strassoldo	Concessione in gestione	A.S.D. AMATORI STRASSOLDO	30.06.2012

Gestione dell'impianto di calcio di Via del Zotto	Concessione in gestione	A.C. LA ROSA	30.06.2012
Gestione dell'impianto sportivo di baseball	Concessione in gestione	A.S. CERVIGNANO BASEBALL	30.06.2012
Gestione dell'impianto sportivo del pattinaggio	Concessione in gestione	A.S.D. ROLLER SCHOOL	<b>31.12.2012</b>
Servizio di sorveglianza, custodia e pulizia del palazzetto dello sport di p.le Lancieri 'Aosta	appalto	Centro Sociale e Lavorativo	30.06.2014
Gestione cimiteri	appalto	Ausa Multiservizi	31.12.2015
Smaltimento rifiuti	Consorzio	NET Spa	

### C) OBIETTIVI ASSEGNATI

#### SERVIZIO STAFF

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2012

#### SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2012

#### 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 2012

#### OBIETTIVI COMUNI CON ALTRI SETTORI

Cod.	Denominazione obiettivo

### D) RISORSE ASSEGNATE

**D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:**

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

**SERVIZIO STAFF:**

<b>Qualifica funzionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Nome</b>	<b>Tipo di rapporto</b>	<b>In servizio</b>	<b>Variazioni</b>
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	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	
Lavoratore socialmente utile	Operaio generico	Balducci Filiberto	A progetto	SI	
Lavoratore socialmente utile	Operaio generico	Naida Massimiliano	A progetto	SI	
Interinale	Autista scuolabus e servizio chiamame	Bergamasco Corrado	A progetto	SI	

**SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI**

<b>Qualifica funzionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Nome</b>	<b>Tipo di rapporto</b>	<b>In servizio</b>	<b>Variazioni</b>
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**

<b>Qualifica funzionale</b>	<b>Profilo</b>	<b>Nome</b>	<b>Tipo di rapporto</b>	<b>In servizio</b>	<b>Variazioni</b>
D.5 - Istruttore	Capo Servizio	Spangher Erida	Tempo	SI	

direttivo			indeterminato		
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	

#### D2) RISORSE STRUMENTALI:

##### CAPO SETTORE

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

##### SERVIZIO STAFF

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
computer	1	Siemens (Consip)	2004
fotocopiatrici	1	GESTETNER DSM745	2006
fotocopiatrice	1	Kyocera Task-Alpha 400	2009
Telefax	1	Fujitsu-Siemens MFC 9660	2003
scanner	1	HP SCANJET 5200	1999
Plotter	1	HP Designjet 800	2005
strumentazione topografica	1	LIVELLO KERN	1982
software	1	AUTOCAD 13	1997
software	1	AUTOCAD LT 2006	2005
strumentazione topografica	1	STAZIONE TOTALE	2004
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
PC portatile	2	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD-RW 18,4 Vista Premium	2008
Stampante multifunzione	1	HP Laserjet PRO M1536DNF	2011
Plotter	1	HP DJ T2300PS	2011

##### SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

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

##### SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 3000+	2005
Computer	2	Siemens (Consip)	2004
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	CR 541 TB	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	MANSIONI
-------------	-------	------	----------

		<b>IMM.</b>	
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 ED ESPROPRI

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
Manutenzione aree verdi e sfalcio dei cigli stradali	cottimo fiduciario	Rigeneralvert – Prato Verde	31.12.2012
Manutenzione della segnaletica stradale	cottimo fiduciario	Segnaletica Stradale Giuliana	31.12.2012
Manutenzioni, forniture, riparazioni sedi stradali o aree esterne comunali	cottimo fiduciario	G&S dei Fratelli Maurizio	30.06.2012
Manutenzione degli automezzi comunali	appalto di servizi	OFFICINA DEL DIESEL	30.06.2012
Servizio di pulizia delle strade	Convenzione	Ausa Multiservizi Srl	31.08.2012
Somministrazione lavoro per guida scuolabus	Appalto di servizi	OPENJOB	15.06.2012
Somministrazione lavoro per servizio Chiamame	Appalto di servizi	OPENJOB	15.06.2012

#### SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di assistenza agli impianti telefonici	Appalto di servizi	ST Srl – Udine	30.06.2012
Manutenzione apparecchiature informatiche	appalto di servizi	TE.MA - Gradisca	30.06.2012
Servizio di assistenza rete telematica e apparecchiature di rete del Comune	appalto di servizi	SIR	31.12.2013 (SIR)
Servizio di assistenza impianti semaforici	appalto di servizi	RN Porject (Marghera)	30.06.2012
Servizio di assistenza impianti sollevamento (ascensori e montacarichi)	appalto di servizi	CIMA Impianti (Treviso)	30.06.2012
Servizio di assistenza dispositivi anti-incendio	appalto di servizi	Tecnogas Friuli (Cervigano del Friuli)	30.06.2012
Somministrazione lavoro per servizio	appalto di servizi	UMANA	15.05.2012



avvio protocollo informatico e gestione flusso documentale			
--	--	--	--

#### 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 Disinfestazione	appalto di servizio	Commerciale Deber	31.12.2012

#### 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 2011	Quant./ Qual. prevista 2012	Quant./qual. (consuntivo) 2012
Parcheggi - parchimetri	Numero di parchimetri 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	14	8	
	Progetti preliminari eseguiti	“ “	4	4	
	Progetti definitivi eseguiti	“ “	5	5	
	Progetti esecutivi eseguiti	“ “	6	6	
	Opere in esecuzione lavori	“ “	13	13	
	Opere concluse (collaudate)	“ “	6	6	

	Spesa delle opere concluse	“ “	511.800,00	3.805.000,00	
	Gare d'appalto	“ “	7	14	
	Contributi richiesti	“ “	16	12	
	Contributi ottenuti	“ “	1		
	Contributi rendicontati	“ “	0	3	
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	Favero Luigino	40	43	
	Spesa per manutenzioni	Favero Luigino	31.282,00	19.500,00	
	Numero di interventi di manutenzione	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	26.000,00	26.500,00	
	Spesa per manutenzioni	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	1.500,00	1.500,00	
Gestione economico Finanziaria	Verifica introiti servizio scuolabus e rilascio tesserini	Favero Luigino	226	226	
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	

**SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI**

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2011	Quant./ Qual. prevista 2012	Quant./qual. (consuntivo) 2012
Illuminazione pubblica	Km. di strade illuminate	Masolini Denis Del Frate Ervino	70	70	
	Numero di punti luce da mantenere	Masolini Denis Del Frate Ervino	2750	2750	
	Consumo totale di energia – kwh	Masolini Denis Del Frate Ervino	1.000.000	1.040.000	
Apparecchiature informatiche	PC attivi	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	115	118	
	PC in rete locale	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	110	115	
	Numero server	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	16	16	
	GB occupati nei server	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	800	2.000	
	Numero fotocopiatrici e altre apparecchi.	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	120	125	
Telefonia	Numero di telefoni interni gestiti	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	110	115	
	Numero di cellulari gestiti	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	60	60	
	Numero di telefoni esterni gestiti (scuole...)	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	45	45	
	Numero SIM dati gestite	Nicola Andrea– Samuele Maurizio	23	23	
Sito web	Articoli – documenti presenti	Nicola Andrea	9000	13000	
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**

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2011	Quant./ Qual. prevista 2012	Quant./qual. (consuntivo) 2012
Polizia commerciale	Violazioni rilevate con controlli amministrativi	“ “	0	0	
	Ordinanze e varie	“ “	1	1	
Servizi relativi al commercio (in sede fissa e ambulante + carburanti)	Numero complessivo di imprese commerciali	“ “	504	504	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi commerciali	“ “	49	49	
	Autorizzazioni varie	“ “	10	10	
	Certificazioni varie	“ “	15	15	
Servizi relativi al turismo	Numero complessivo di imprese commerciali di ristorazione	“ “	75	75	
	Denuncia di inizio attività per apertura pubblici esercizi	“ “	18	18	
	Autorizzazioni per apertura pubblici esercizi	“ “	5	5	
	Autorizzazioni varie	“ “	45	45	
	Certificazioni varie	“ “	9	9	
	Numero complessivo di imprese ricettive	“ “	24	24	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi ricettivi	“ “	1	1	
	Autorizzazioni per apertura esercizi ricettivi	“ “	1	1	
	Certificazioni varie	“ “	3	3	
Servizi relativi all'artigianato + servizi TULPS	Numero complessivo di imprese artigianali interessate dal servizio	“ “	53	53	
	Denunce per inizio attività artigianali	“ “	4	4	
	Autorizzazioni per apertura attività artigianali	“ “	0	0	
	Certificazioni varie	“ “	3	3	
Servizi per l'agricoltura	Numero complessivo di aziende agricole che esercitano anche vendita o somministrazione dei propri prodotti	“ “	27	27	
Varie	Comunicazioni e rilevazioni statistiche	“ “	38	38	
Gestione di contributi	predisposizioni atti amministrativi connessi	Spangher Erida	0	0	
Partecipazione a progetti di promozione del territorio intercomunali	predisposizione atti amministrativi connessi	Spangher Erida	50	50	

#### SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2011	Quant./ Qual. prevista 2012	Quant./ qual. (consuntivo) 2012
Protezione civile	Interventi effettuati	Carrara Alberto	40	40	

	Piani di emergenza elaborati	Carrara Alberto	0	1	
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	50	300	
Gare esperite per affidamento servizi	Numero gare	Carrara Alberto	3	10	
Servizio smaltimento rifiuti	Ha. superficie comunale servita	Carrara Alberto	20	20	
	Tonn. rifiuti raccolta differenziata	Carrara Alberto	2270	2634	
	Tonn. rifiuti raccolta RSU	Carrara Alberto	6000	6850	
	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
Servizio sport	Numero impianti sportivi/personale Numero società utilizzatrici/personale
Cimiteri	Uomo anno / superficie dei campi

## **G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO**

Nell'ottica di un miglioramento nella qualità dei lavori di manutenzione del verde si dà la direttiva di separare gli affidamenti esterni relativi agli sfalci da quelli delle potature, prevedendo che l'azienda che effettuerà queste ultime dimostri competenza e capacità di lavori in quota sia con piattaforme che con funi (treeclimbing).

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE TECNICO - SERVIZIO STAFF AL RESPONSABILE**

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: REALIZZAZIONE ELENCO OPERE PUBBLICHE	Responsabile del settore Arch. Marcello DE MARCHI	VALUTAZ.												
Descrizione sintetica: PROCEDERE NELLA REALIZZAZIONE DI TUTTE LE OPERE PUBBLICHE IL CUI ELENCO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE SECONDO LE TEMPISTICHE IVI PREVISTE															
Data inizio attività: 01.01.2012															
Data conclusione attività: 31.12.2012															
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato															
<u>Verifiche intermedie:</u> <b>30.09.2012</b>		<u>Verifica finale:</u> <b>31.12.2012</b>													
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i dell'obiettivo	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	REALIZZAZIONE SECONDO ALLEGATI	DE MARCHI	Personale Servizio Staff Servizio Informatica/ e imp. Tecn. Servizio Prot. Civ.Cimiteri Imp. Sportivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<u>Indicatori di risultato: RISPETTO TEMPISTICA</u>															
<u>Uffici di riferimento/collegati</u>		<u>Programma/Progetto di riferimento :</u>													
<u>Capitoli di riferimento: TITOLO 2° spesa</u>															

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014

## LAVORO N. 01

CODICE C.U.P. **F46F12000010004**

OGGETTO INTERVENTO **LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLE CENTRALI TERMICHE DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE**

TIPOLOGIA INTERVENTO 07 – Manutenzione Straordinaria

CATEGORIA INTERVENTO A0609 – Altra edilizia pubblica

COSTO PRESUNTO

### DISPONIBILITA' FINANZIARIA:

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	10.000,00	10.000,00	
Altro			
<b>TOTALI</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.			

### TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
31.10.2012	31.11.2012	30.11.2012	31.12.2012	28.02.2013	

### AZIONI DA INTRAPRENDERE:

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>		<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>	



**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014**

**LAVORO N. 02**

CODICE C.U.P. **F42B10000000004**

OGGETTO INTERVENTO **MESSA IN SICUREZZA EX SCUOLA ELEMENTARE DI VIA ROMA**

TIPOLOGIA INTERVENTO: 07 – Manutenzione straordinaria

CATEGORIA INTERVENTO A0608 – Edilizia sociale e scolastica

COSTO PRESUNTO: € 600.000,00

**DISPONIBILITA' FINANZIARIA:**

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	600.000,00		
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio			
Altro			
<b>TOTALI</b>			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	600.000,00		

**TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:**

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
30.05.2010	30.05.2012	30.05.2012	31.08.2012	31.01.2014	

**AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>		<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>	

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014

## LAVORO N. 03

CODICE C.U.P. **F46H12000010004**

OGGETTO INTERVENTO **MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA DELLA PISTA PATTINAGGIO**

TIPOLOGIA INTERVENTO: 07 – Manutenzione straordinaria

CATEGORIA INTERVENTO A0612 – Sport e spettacolo

COSTO PRESUNTO: € 5.000,00

### DISPONIBILITA' FINANZIARIA:

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	5.000,00		
Altro			
TOTALI			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	5.000,00		

### TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
30.06.2012	30.06.2012	30.06.2012	30.06.2012	31.07.2012	

### AZIONI DA INTRAPRENDERE:

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>		<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>	

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014

## LAVORO N. 04

CODICE C.U.P. **F47H12000210004**

OGGETTO INTERVENTO **MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE COMUNALI**

TIPOLOGIA INTERVENTO: 07 – Manutenzione straordinaria

CATEGORIA INTERVENTO A0101 - Stradali

COSTO PRESUNTO: € 115.000,00

### DISPONIBILITA' FINANZIARIA:

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	40.000,00	40.000,00	35.000,00
Altro			
TOTALI			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	40.000,00	40.000,00	35.000,00

### TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
15.07.2012	31.07.2012	31.07.2012	31.08.2012	31.12.2014	

### AZIONI DA INTRAPRENDERE:

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<b>NO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014

## LAVORO N. 05

CODICE C.U.P. **F47H10000020004**

OGGETTO INTERVENTO: **MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA STRADALE**

TIPOLOGIA INTERVENTO: 07 - Manutenzione straordinaria

CATEGORIA INTERVENTO: A0101 - Stradali

COSTO PRESUNTO: € 100.000,00

### DISPONIBILITA' FINANZIARIA:

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	35.000,00	35.000,00	30.000,00
Altro			
TOTALI			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	35.000,00	35.000,00	30.000,00

### TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
28.02.2010	28.02.2010	28.02.2010	31.03.2010	31.12.2014	

### AZIONI DA INTRAPRENDERE:

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>		<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>	

**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014****LAVORO N. 06**CODICE C.U.P. **F41B10000000004**OGGETTO INTERVENTO **REALIZZAZIONE DI UN CENTRO INTERMODALE PASSEGGERI**

TIPOLOGIA INTERVENTO 01 – Nuova realizzazione

CATEGORIA INTERVENTO A0101– Stradali

COSTO PRESUNTO: € 336.438,29

**DISPONIBILITA' FINANZIARIA:**

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	300.000,00		
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	36.438,29		
Altro			
<b>TOTALI</b>			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	336.438,29		

**TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:**

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
26.11.2007	30.11.2012	30.11.2012	28.02.2013	31.12.2014	

**AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>		<b>SI</b>	<del><b>NO</b></del>	

**PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014**

**LAVORO N. 07**

CODICE C.U.P. **F47H10000030004**

OGGETTO INTERVENTO: **MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI**

TIPOLOGIA INTERVENTO 07 – Manutenzione straordinaria

CATEGORIA INTERVENTO A0101 – Stradali

COSTO PRESUNTO: € 185.179,23

**DISPONIBILITA' FINANZIARIA:**

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	65.000,00	65.000,00	55.179,23
Altro			
TOTALI			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	65.000,00	65.000,00	55.179,23

**TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:**

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
28.02.2010	28.02.2010	28.02.2010	31.03.2010	31.12.2013	Appalto in corso
31.12.2013	31.12.2013	31.12.2013	31.03.2014	31.12.2016	

**AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere		
<b>SI</b>	<b>NO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	

# PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2012-2013-2014

## LAVORO N. 08

CODICE C.U.P. **F49H09000000002**

OGGETTO INTERVENTO: **REALIZZAZIONE DI UN CREMATORIO INTERCOMUNALE**

TIPOLOGIA INTERVENTO 01 – Nuova realizzazione

CATEGORIA INTERVENTO A0630 – Edilizia sanitaria

COSTO PRESUNTO: € 6.058,11

### DISPONIBILITA' FINANZIARIA:

Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma		
	Anno 2012 Disponibilità finanziaria €	Anno 2013 Disponibilità finanziaria €	Anno 2014 Disponibilità finanziaria €
Entrate aventi destinazione vincolata per legge			
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Entrate acquisite mediante apporti di capitali privati			
Trasferimento di immobili ex articolo 7 comma 5 L.R. 14/02			
Stanziamiento di bilancio	6.058,11		
Altro			
TOTALI			
Accantonamenti fondo ex art. 35 L.R. 14/02, quote di riserva, etc.	6.058,11		

### TEMPI STIMATI DI REALIZZAZIONE:

Approvazione progettazione preliminare	Approvazione progettazione definitiva	Approvazione progettazione esecutiva	Appalto e affidamento lavori	Ultimazione lavori	Note
30/09/2010	30/10/2011	31/12/2011	13/09/2011	31/12/2012	

### AZIONI DA INTRAPRENDERE:

Problematiche di ordine urbanistico territoriale			Problematiche di ordine ambientale paesistico		
		Eventuali azioni da intraprendere			Eventuali azioni da intraprendere
<b>SI</b>	<b>NO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	

**ELENCO ANNUALE 2012 LAVORI PUBBLICI  
DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

N.	C.U.P.	DESCRIZIONE DEI LAVORI	COSTO PREVISTO
1	<b>F46F12000010004</b>	<b>LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLE CENTRALI TERMICHE DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE</b>	10.000,00
2	<b>F42B10000000004</b>	<b>MESSA IN SICUREZZA EX SCUOLA ELEMENTARE DI VIA ROMA</b>	600.000,00
3	<b>F46H12000010004</b>	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA DELLA PISTA PATTINAGGIO</b>	5.000,00
4	<b>F47H12000210004</b>	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE COMUNALI</b>	40.000,00
5	<b>F47H10000020004</b>	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEGNALETICA STRADALE</b>	35.000,00
6	<b>F41B10000000004</b>	<b>REALIZZAZIONE DI UN CENTRO INTERMODALE PASSEGGERI</b>	336.438,29
7	<b>F47H10000030004</b>	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI</b>	65.000,00
8	<b>F49H09000000002</b>	<b>REALIZZAZIONE DI UN CREMATORIO INTERCOMUNALE</b>	6.058,11



**SINTETICA VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI  
SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI INSERITI NELL'ELENCO ANNUALE  
2011**

**L'attuazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale dell'anno trascorso è stata:**

<b>Giudizio</b>		<b>Eventuali note esplicative</b>
soddisfacente		
sufficiente	X	
insufficiente		

**Indicazione eventuali supporti da parte della Regione per rendere più efficace la Programmazione (da compiersi solo nel caso di valutazione INSUFFICIENTE):**

---

**SETTORE:**  
**SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI**

**RESPONSABILE:**  
**Dott.ssa Daria Bristot**

**B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:**

<b>Servizio Pubblico</b>	<b>Modalità di fornitura</b>	<b>Affidatario o Gestore</b>	<b>Scadenza o esternalizzazione</b>
Servizio Sociale dei Comuni dell' Ambito distrettuale 5.1 di Cervignano del Friuli	convenzione	Comune di Cervignano del Friuli	31/12/2012

**C) OBIETTIVI ASSEGNATI:**

<b>Codice</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>
1	Predisposizione della Programmazione sociosanitaria triennio 2013-2015 e Accordo di programma per la realizzazione del Piano di Zona

**D) RISORSE ASSEGNATE:**

**D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:**

<b>CAT</b>	<b>Profilo</b>	<b>Nome</b>	<b>Tipo di rapporto</b>	<b>In carico al servizio al 01/01/2012</b>	<b>Variazioni</b>	
					<i>Inizio rapporto</i>	<i>Fine rapporto</i>
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	No	01/03/2012	
--	Coll. amm.vo	Loredana Snider	LSU	Sì		7/02/2012
C1	Istr. amm.vo	Marta Bertossi	Interinale	Sì		13/04/2012
D4	Coord. EM	Licia Lena	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Luisa Barbagallo	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Flavia Mio	dipendente	Sì		
D4	Ass. sociale	Nadia Urbancig	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Eleonora Moro	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Raffaella Ciol	dipendente	Sì		31/08/2012
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 Braida	dipendente	Sì		

D3	Ass. sociale	Franca Bertossi	dipendente	Sì
D1	Ass. sociale	Marcella Gobbato	dipendente	Sì
D4	Ass. sociale	A.M. Rigonat	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	F. Di Biagio	dipendente	Sì
D3	Ass. sociale	Stefano Puntin	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	A. Sponton	dipendente	Sì
B4	Ass. domiciliare	Annita Corazza	dipendente	Sì
B4	Ass. domiciliare	Barbara Valotto	dipendente	Sì
B5	Ass. domiciliare	Chiara Valeri	dipendente	Sì
B4	Ass. domiciliare	Claudia Bolzon	dipendente	Sì
B3	Ass. domiciliare	Marta Comar	dipendente	Sì
--	Avv. per patrocinio per amministratori di sostegno	Da individuare	Incarico	No

#### 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:

<b>Tipo di bene</b>	<b>Unità</b>	<b>Caratteristiche</b>	<b>Periodo di acquisizione</b>
Postazione operativa e sala d'aspetto (arredi )	3	--	Giugno
Postazione operativa (PC)	5		Giugno
Monitor LCD 23"	1	--	Marzo
Fotocopiatore	1		Giugno
Attrezzature informatiche/musicali per CAG	Varie		giugno/luglio
Software gestionale per SSC	1		gennaio

#### D3) APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

<b>Servizio Pubblico</b>	<b>Fornitore</b>	<b>Modalità di fornitura</b>	<b>Scadenza o esternalizzazione</b>
Servizio di Assistenza Domiciliare	CODESS	Appalto	31/12/2013
Servizio di sostegno socio-assistenziale e socio-educativo territoriale e domiciliare	ITACA	Appalto	31/08/2012
Servizio di sostegno socio-assistenziale e socio-educativo territoriale e domiciliare	DA INDIVIDUARE	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	31/12/2012
Trasporto disabili	THIEL	Affidamento	30/06/2012
Pulizie Casa dell'Ospitalità	Centro sociale e lavorativo	Integrazione appalto	31/12/2012
Lavoro interinale	Obiettivo lavoro	affidamento	13/05/2012

#### 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 2011 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2011 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
		n. riunioni équipe integrata	0			5			10
		n. UMP 1° livello	5	1	3	4	//	//	//
<i>Interventi a favore di minori</i>	Equipe minori Lena	n. UMP 2° livello	40	13	26	39	//	//	//
		n. UMP							50
		n. casi seguiti:					50	240	290
		area assistenza	110	39	121	160	//	//	//
		area vigilanza	15	16	21	37	//	//	//
		area protezione	90	36	51	87	//	//	//
		n. nuove segnalazioni	30	34	46	80	35	50	85
		n. minori con provvedimenti A.G.	//	//	//	//	50	70	120
		n. minori in affidamento	//	//	//	//	3	4	7
		n. minori in comunità	//	//	//	//	4	6	10
	n. borse lavoro		0	1	1	2	3	5	
	n. minori stranieri non accompagnati	6	0	9	9	1	3	4	
	n. di interventi assistenza economica a nuclei con minori	5	3	0	3	3	3	6	
	Staff amministrativo	n. interventi di sostegno al mantenimento di minori	4	0	2	2		2	2
n. interventi di sostegno all'affidamento e adozione L.R. 11/2006		3	1	1	2		3	3	
<i>Interventi a favore delle famiglie</i>	Ass. Soc. Comuni Passador Staff Amm.vo	<b>n. domande presentate/istruite</b>							
		assegni di maternità e nucleo	160	98	130	228	100	135	235
		Carta Famiglia (EE)	1550	479	1201	1680	500	1250	1750
		Carta Famiglia (BL)	1500	479	1189	1668	500	1250	1750
		Assegno di natalità regionale	290	119	279	398	120	280	400
		abbattimento rette nidi	80	24	45	69	27	51	78
		<b>n. benefici concessi/erogati</b>							
		assegni di maternità e nucleo	150	65	75	140	66	78	144
		Carta Famiglia (EE)	1550	479	1200	1679	500	1250	1750
Carta Famiglia (BL)	1500	479	1187	1666	500	1250	1750		

		Assegno di natalità regionale	290	112	274	386	120	280	400
		abbattimento rette nidi	65	24	40	64	27	51	78
<i>Interventi a favore di portatori di handicap</i>	Ass. Soc. Comuni	<b>n. casi seguiti:</b>							
	Passador	CAMPP ( CSRE, SIL, prog. Sperimentali)	127	23	44	67	25	45	70
	Equipe minori Lena	L.R. 41/96 (trasporti individuali)	4	0	5	5	0	5	5
	Dudine Nocchi	L.R. 41/96 (trasporti collettivi)	7	0	7	7	0	5	5
<b>Descrizione dell'attività e/o del procedimento</b>	<b>Personale dipendente</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Quantità/ qualità anno 2011 (previsione)</b>	<b>Quantità/ qualità anno 2011 (consuntivo)</b>			<b>Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)</b>		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
<i>Interventi a favore di adulti nell'area dell'integrazione socio-sanitaria (salute mentale e dipendenze)</i>	Ass. Soc. Comuni Equipe minori Passador Lena Dudine	n. progetti	15				17		
		n. UVAPRI	30	dato non pervenuto					
		n. convenzioni con ASS (DD, SM, altro)	9				18		
		n. liquidazioni ai Comuni/ASS	9				5		
<i>Assistenza economica adulti</i>	Ass. Soc. Comuni Passador Equipe minori Lena Nocchi	<b>n. domande presentate/istruite</b>							
		assistenza economica	420	134	221	355	134	221	355
		Fondo di solidarietà regionale	175	50	156	206	75	185	260
		<b>n. benefici concessi/erogati</b>							
		assistenza economica	420	127	207	334	130	215	345
		Fondo di solidarietà regionale	175	50	144	194	75	185	260
<i>Assistenza abitativa adulti</i>	Ass. Soc. Comuni - Passador Dudine	n. commissioni "Casa dell'Ospitalità"	5				6		
		n. proposte di accoglimento presentate	5	3	2	5	6	2	8
		n. atti di assegnazione alloggi	5	3	1	4	6	2	8
<i>Altri interventi assistenziali</i>	Ass. Soc. Comuni Passador Dudine Nocchi	<b>n. domande presentate/istruite</b>							
		contributi barriere architettoniche	22	4	17	21	4	16	20
		contributi ex LR 1/2007 (ANMIL/ENS)	80	16	61	77	15	60	75
		contributi a favore di emigranti/rimpatriati	3	0	1	1	1	2	3
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	120	185	208	393	200	220	420

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2011 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2011 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
		<b>n. benefici concessi/erogati</b>							
		contributi barriere architettoniche	38	15	30		45	4	16
		contributi ex LR 1/2007 (ANMIL/ENS)	80	13	67	80	15	60	75
		contributi a favore di emigranti/rimpatriati	3	0	4	4	1	2	3
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	120	161	179	340	200	220	420
<i>Fondo per l'Autonomia Possibile (APA+AF + VI)</i>	Ass. Soc. Comuni	<b>n. valutazioni</b>							
	Covallero	casi nuovi	30	7	37	44	7	38	45
	Sguazzin	casi in proseguimento	137	38	147	185	50	160	210
	Chersin	casi interrotti	23	5	15	20	5	15	20
		n. UMP 1° livello	167		dato non rilevabile				
		n. UMP di 2° livello							
<i>Inserimenti in strutture residenziali</i>	Ass. Soc. Comuni Ciavarella	n. utenti inseriti in CDR	90	25	43	78	26	46	72
		n. inseriti/trasferiti in CDR	20	8	9	17	3	15	18
<i>Soggiorni climatici</i>	Ass. Soc. Comuni	n. soggiorni organizzati	3	3		3	2		2
	Nocchi	n. iscritti	80	20	54	74	16	44	60
		n. partecipanti	80	18	53	71	15	43	58
<i>Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)</i>	Ass. Soc. Comuni Passador Sguazzin Chersin	n. attivazioni	80	22	63	85	20	60	80
		n. variazioni	100	20	52	72			
		n. sospensioni	10	1	5	6			
		n. dimissioni	80	19	61	80			
		n. utenti attivi al 31/12	230	44	179	223	40	175	215
<i>Consegna pasti caldi a domicilio (PCD)</i>	Di Rosolini Zoccolan Volpi	n. attivazioni	20	17		17	20		20
		n. dimissioni	18	20		20	18		18
		n. utenti (stock)	53	64		64	53		53
		n. utenti (flusso)	71	37		37	71		71
<i>Interventi in integrazione e socio-sanitaria</i>	Covallero	n. interventi	250		dato non rilevabile				
		n. UMP 1° livello	250						
		n. UMP 2° livello	50						
<i>Servizio apertura al</i>	Ass. Soc. Comuni	<b>n. ore settimanali</b>							

<i>pubblico</i>	Passador Staff amm.vo									
		sociale	66,5	11,5	61,5	73	11,5	61,5	73	
		Amministrativo	12	12	12	12	12	12		
<b>Descrizione dell'attività e/o del procedimento</b>	<b>Personale dipendente</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Quantità/ qualità anno 2011 (previsione)</b>	<b>Quantità/ qualità anno 2011 (consuntivo)</b>			<b>Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)</b>			
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT	
<i>Rilevazione statistica e sistema operativo</i>	Passador Lena Sguazzin	n. cartelle sociali informatizzate (stock)	1100	364	828	1192	360	830	1190	
		n. cartelle sociali informatizzate (flusso)	1650	513	1270	1783	500	1300	1800	
		n. rilevazioni (ISTAT, Fondo sociale comunale e Osservatorio)	3	3	3			2		
<i>Attività amministrativa/contabile</i>	Passador Lena Staff amm.vo	n. atti (DG, DC, altro)	4	7	0	7	4	0	4	
		n. atti (DAD, DIM, DOL)	400	504	0	504	500	0	500	
		n. coperture per incasso pensioni e tariffe	252	Da togliere						
		n. note/fatture emesse agli utenti	1130	163	512	675	150	500	650	
		n. fatture e note emesse ai comuni	34 (solo trasporto pasti)	0	N°33 (solo trasporto pasti) + 48 note ai comuni	N°33 (solo trasporto pasti) + 48 note ai comuni	0	85	85	
		n. sezionali IVA liquidati	3			3			3	
		n. gare esperite per fornitura beni/servizi	7	1	1	2	2			
		n. domande di contributi ad Enti (regione, Provincia)	9	6	6	6	6			
		n. rendiconti/prospetti per fondi assegnati	14	19	19	25	25			
<i>Verifiche ceridicità autocertificazioni</i>	Staff amm.vo	n. nominativi segnalati alla GdF	4550			4		4900		

<i>Attività di bilancio</i>	Dudine	n. variazioni/storni	6	12	12	6	6	6	12
		n. prospetti programmazione	12	12	12	12	12	12	12
		n. capitoli	128	112	112	112	112	128	112
		Budget	8.800.000,00	8.726.691,70			9.257.426,67		
<i>Autorizzazioni all'esercizio dei nidi per l'infanzia</i>	Ciavarella	n. domande presentate/istruite	0	0	0	0	1	5	6
		n. pareri per aut. Provvisoria	0	0	0	0	0	0	0
		n. pareri per aut. Definitiva	0	0	0	0	1	5	6
		n. controlli/sopralluoghi, incontri	2	0	0	0	1	5	6
<b>Descrizione dell'attività e/o del procedimento</b>	<b>Personale dipendente</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Quantità/ qualità anno 2011 (previsione)</b>	<b>Quantità/ qualità anno 2011 (consuntivo)</b>			<b>Quantità/ qualità anno 2012 (previsione)</b>		
				Cerv.	Altri Comuni	TOT	Cerv.	Altri Comuni	TOT
<i>Corsi di formazione</i>	Ass.Soc. Comuni Equipe minori Lena Passador Staff amm.vo	n. corsi	18			12			20
<i>Assemblee Sindaci di Distretto</i>	Ciavarella	n. sedute				12			10
		n. argomento all' O.d.g.	40			36			35
<i>Gestione appalti di servizi alla persona</i>	Passador Lena Staff amm.vo	n. utenti serviti (flusso)	465	codess 63 ITACA 26	codess 240 ITACA 90	codess 303 ITACA A 116	codess 63 ITACA 30	codess 240 ITACA 95	codess 303 ITACA 125
		n. ore prestate	85.000	codess 15410	codess 37280	itaca 2602 5 codes s 5269 0	codess 15410	codess 37280	itaca 26025 codess 52690
		n. operatori (flusso)	80			codess 48 ITACA A 40			codess 48 ITACA 40
<i>Attività di coordinamento Equipe Adulti Anziani</i>	Passador	n. componenti	29	29			29		
		n. equipe effettuate	23	15			20		
		n. gruppi di lavoro	11	5			10		
		n. ore dedicate al coordinamento	250	200			500		
<i>Attività di coordinamento equipe Minori</i>	Lena	n. componenti	7	7			7		
		n. equipe effettuate	50	48			50		
		n. gruppi di lavoro	10	7			15		
		n. ore dedicate al coordinamento	1000	1000			1000		



<i>Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione del PDZ</i>	Lena Passador	n. incontri cabina di regia	3			2			15
		n. focus group	0			0			0
		n. incontri TT	0						40
		n. incontri con altri Enti (Provincia, Regione)	2			2			10
		n. incontri con esecutori	10			8			10
		n. Documenti di programmazione (Piano di zona e Intesa)	0			0			2
<i>Attività di realizzazione dei progetti PDZ</i>	Lena Passador	n. progetti attivi	9			7			8
<i>Attività amministrativa connessa alla realizzazione dei progetti del PDZ</i>	Lena Passador	n. appalti	1			1			1
		n. convenzioni/disciplinari	10			21			15
		n. incarichi	0			0			0

## **F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ:**

<b>Servizi/attività/procedimenti</b>	<b>Indicatori</b>
Tutte le attività relative alla gestione associata dei servizi e prestazioni	- n. attività avviate e/o implementate / n. indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci
Servizio sociale professionale	- n. relazioni sociali / n. relazioni necessarie - n. relazioni sociali redatte / n. operatori
Appalti di servizio sociale	- n. fatture istruite per la liquidazione / n. fatture ricevute - n. fatture istruite per la liquidazioni / n. operatori
Tutte le attività relative all'accoglimento di bonus	- 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: Predisposizione della Programmazione socio-sanitaria triennio 2013-2015 e Accordo di programma per la realizzazione del Piano di Zona	Responsabile del settore/servizio/ufficio Dott.ssa Daria Bristot	Cod.
	<p>Descrizione sintetica: La Regione Friuli Venezia Giulia ha riavviato, già a partire dalla fine del 2011, la nuova stagione programmatica e organizzativa per quanto riguarda i servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale. Si deve rilevare, infatti, che l'ultimo Piano di zona era stato chiuso nel dicembre 2008 e per tre anni non vi era stata attività di pianificazione e programmazione. Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 458/2012 la Regione ha approvato le linee guida per la predisposizione del Piano di Zona ed ha dettato i tempi per l'avvio e la realizzazione della programmazione stessa. A sua volta ha dettato obiettivi da raggiungere nel triennio 2013 – 2015 sia per quanto riguarda la messa a punto del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari sia per quanto riguarda l'offerta dei servizi ed interventi rivolti alla popolazione dell'Ambito Distrettuale. Va, inoltre, riavviato il percorso partecipativo degli organismi del terzo settore e della società in generale alla definizione del sistema di interventi e servizi alla persona.</p> <p>La gestione associata del Servizio Sociale dei Comuni, in stretta collaborazione con l'Azienda per i servizi sanitari, deve pertanto realizzare un percorso programmatico alquanto complesso e che prevede la partecipazione di diversi attori, tenendo conto della difficile situazione economica attuale e dell'acuirsi dei bisogni e del disagio delle persone e delle famiglie. In particolare il responsabile del Servizio Sociale dei Comuni ha la regia dell'intero processo.</p>	<p>Data inizio attività: 01.01.2012</p>	
		<b>Data conclusione attività: 31.12.2012</b>	
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	

		Verifiche intermedie: <b>30.09.2012</b>		Verifica finale: 31.12.2012														
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	Avvio della programmazione zonale con la proposta di indirizzi generali ed operativi da approvare da parte dell'Assemblea dei Sindaci di Ambito Distrettuale	Bristot	Bristot, Passador, Lena		X X X													
2	Attuazione indirizzi dell'Assemblea da parte della Cabina di regia SSC/ASS: costruzione dei tavoli tecnici di sistema, indicazioni per la costruzione dei tavoli tematici di consultazione, raccolta dati e predisposizione del profilo di comunità	Bristot	Bristot, Passador, Lena		X X X	X X X	X X X											
3	Realizzazione dei tavoli di sistema suddivisi per le diverse aree di integrazione sociosanitaria: materno-infantile, disabilità, anziani/terminalità/cronicità, dipendenze e salute mentale	Bristot	Bristot, Passador, Lena, n. 6 assistenti sociali operanti nei Comuni			X X X	X X X	X X X						X X				
4	Convocazione di una conferenza aperta a tutti per la presentazione del profilo di comunità e l'avvio dei tavoli tematici di consultazione e partecipazione(governance)	Bristot	Bristot, Passador, Lena, assistenti sociali dei Comuni e dell'èquipe minori							X X X	X X X			X X				

5	Stesura del documento relativo alla parte di programmazione nelle aree socio-sanitarie (che costituirà la parte relativa all'Intesa con l'Azienda per i Servizi Sanitari) e presentazione dello stesso alla Regione entro 30 settembre 2012	Bristot	Bristot, Passador, Lena, assistenti sociali dei Comuni e dell'èquipe minori	X	X	X	X	X	X												
6	Realizzazione della fase "partecipativa" con gli incontri dei tavolo tematici di consultazione, che vedranno il coinvolgimento dei soggetti del Terzo settore e della società, interessati a contribuire alla costruzione del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari. Bristot, Lena, Passador rivestiranno ruoli di conduzione o co-conduzione all'interno dei tavoli stessi.	Bristot	Bristot, Passador, Lena, assistenti sociali dei Comuni e dell'èquipe minori	X	X	X	X	X	X												
7	Stesura del documento completo del Piano di zona triennale e stesura del Piano attuativo annuale 2013 secondo gli schemi forniti dalla Regione. Stesura del Bilancio del Piano di zona secondo gli schemi regionali	Bristot	Bristot, Passador, Lena, assistenti sociali dei Comuni e dell'èquipe minori, impiegati amministrativi	X	X	X	X	X	X												
8	Predisposizione dell'Accordo di programma e dell'Intesa con ASS e sottoscrizione degli stessi entro il 31.12.2012 per l'invio alla Regione.	Bristot	Bristot, Lena, passador, Impiegati amministrativi	X	X																X

<p>Indicatori di risultato:</p> <p>Azione 1: documenti di indirizzo; Assemblea dei Sindaci di avvio del PdZ, approvazione indirizzi generali e cronoprogramma</p> <p>Azione 2: n. 7 riunioni di cabina di regia (verbali), documento definizione tavoli e mandato per la discussione, documento del profilo di comunità</p> <p>Azione 3: n. riunioni per ogni tavolo (almeno 3), produzione di verbali, produzione delle schede consegnate dalla regione per la definizione degli obiettivi regionali</p> <p>Azione 4: convocazione Conferenza, presentazione profilo di comunità, costituzione dei tavoli tematici di consultazione</p> <p>Azione 5: documento relativo alla parte dell'integrazione socio-sanitaria, invio in regione entro il 30.09.2012;</p> <p>Azione 6: criteri per la costituzione dei tavoli, n. incontri dei tavoli, verbali di discussione dei tavoli, n. organismi del terzo settore che partecipano ai tavoli e che intendono aderire agli obiettivi della pianificazione di zona</p> <p>Azione 7: documento completo del Piano di zona e del Piano Attuativo Annuale completo di Bilancio;</p> <p>Azione 8: testi Accordo di Programma e Intesa, loro sottoscrizione nei tempi previsti</p>	
<p><u>Uffici di riferimento/collegati :</u> <u>Programma/Progetto di riferimento :</u></p>	
<p><u>Capitoli di riferimento:</u></p>	

**CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI**

Provincia di Udine

**PIANO RISORSE E OBIETTIVI**

ANNO 2012

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

Cod.	Denominazione obiettivo
Ob1	<b>L'operatore pro-attivo</b>

**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	Greta Sillani	Contratto tempo determinato sino al 14/08/2012	Sì	
C.1	Istruttore Amministrativo	Elena Di Giusto	Agenzia interinale, contratto sino al 30/06/2012	Sì	
C.4	Istruttore Contabile	Imbimbo Paolo	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.1	Operatore Socio Sanitario	Miniussi Monica	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.6	O.S.S.	Budai Laura	Contratto tempo indeterminato	Sì	In quiescenza dal 30.04.2012
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	Alessandro Driuss	Lavoratore socialmente utile – contratto sino al 03/05/2012	Sì	

Tipologia incarico	Nome professionista	Durata	Variazioni
Incarico professionale per consulenza sanitaria	Tortora Paola	Incarico professionale fino al 31.05.2012.	Avvio procedura per nuovo incarico sino al 31.05.2013

## 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	sino al 30/06/2013
Lavanolo	Appalto di servizio	Gattesco	affidamento fino al 30/04/2012, proroga sino al 30/10/2012 e nuovo affidamento sino al 30/10/2016
Refezione	Appalto di servizio	Coop. Cir-Food	fino al 31/07/2010 proroga sino a dicembre 2012 e nuovo affidamento fino al dicembre/2016, con rinnovo sino al dicembre 2020
Controllo qualità	Appalto di servizio	Multiproject	Dal 15/04/2010 al 14/04/2012 nuovo affidamento da settembre 2012 sino a settembre 2013
Controllo antincendio	Appalto di servizio	SIE Italia	Dal 03/02/2012 al 02/02/2014
Fornitura di lavoro	Appalto di servizio	Obiettivo Lavoro	Fino al 19/07/2012 e



temporaneo			nuovo affidamento sino 19/07/2013
------------	--	--	--------------------------------------

#### 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 2011	Preventivo 2012
Istruzione pratiche accoglimento	Nr. domande pervenute	Braico	43	43
Gestione liste di attesa	Nr. di domande inserite in graduatoria	Braico	43	43
Visite domiciliari per valutazione socio assistenziale	Nr. visite	Miniussi	43	43
Partecipazione Unità di Valutazione Distrettuale	Nr. convocazioni	Miniussi Nonino	15	15
Ammissione utenti	Nr. ammissioni	Braico	11	11
Dimissione/decesso utenti	Nr. dimissioni/ decessi	Braico	12	12
Coordinamento Servizio Pedicure/Parrucchiera	Nr. prenotazioni gestite/liquidate	Imbimbo	369	368
Riunioni Equipe multidisciplinare interna	Nr. verbali	Miniussi Nonino	4	12
Piano Assistenziale Individualizzato	Incontri con ospiti/familiari	Miniussi Nonino	4	12
Riunioni di Piano con il personale	Nr. Riunioni di Piano	Miniussi Nonino	36	36
Riunioni Referenti	Nr. Riunioni dei Referenti	Miniussi Nonino	12	12
Attività di animazione	Numero attività coordinate	Miniussi	391	380
Monitoraggio andamento servizi e attività di coordinamento	Verifiche	Miniussi Nonino	230	200
Coordinamento attività tirocinanti, borse – lavoro, ecc.	Incontri per elaborazione piani di lavoro	Miniussi	14	14
Gestione servizi esternalizzati	Comunicazioni alle ditte aggiudicatari di servizi	Braico Miniussi Nonino Imbimbo	1046	730
	Incontri di coordinamento	Miniussi Nonino	24	24
Gestione attività relative alla sicurezza	Nr. incontri di coordinamento con ditte aggiudicatari ai sensi D. Lgs. 626/1994	Nonino	0	2

	Nr. incontri di formazione/informazione dei lavoratori dipendenti	Nonino	2	2
	Nr. corsi organizzati in materia di sicurezza sul lavoro	Nonino Braico Miniussi		
	Nr. Prove di evacuazione simulate	Nonino Miniussi	0	3
Corsi di formazione/aggiornamento per il personale	Nr. corsi organizzati	Nonino Miniussi Braico	11	11
Deliberazioni	Nr. Determinazioni di impegno	Imbimbo Braico	37	37
	Nr. Altre determinazioni	Imbimbo Braico	37	37
	Nr. Delibere di Giunta	Imbimbo Braico	7	7
Liquidazioni forniture beni/servizi	Nr. determinazioni di liquidazione e/o fatture liquidate senza atto	Imbimbo Braico	157	157
Gestione entrate	Nr. reversali d'incasso verificate	Braico	1012	1010
	Nr. solleciti pagamento	Braico	21	25
Gestione pratiche contributo L.10/97	Nr. pratiche incasso gestite	Braico	251	245
Gare sopra soglia per servizi in scadenza	Nr. servizi da aggiudicare	Nonino Braico	0	1
Acquisti in economia	Nr. forniture/servizi	Imbimbo Braico	20	20
Acquisti economali	Nr. Buoni acquisto	Imbimbo	37	10
Affidamento incarichi professionali	Nr. incarichi affidati/prorogati	Imbimbo	1	1
Convenzioni con Enti	Nr. delibere approvazione Convenzioni	Imbimbo Braico	7	5
Contatti con l'utenza (anche potenziale/o i parenti)	Nr. accessi presso gli uffici per informazioni da parte di potenziali ospiti	Braico Imbimbo Nonino Miniussi	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	Miniussi 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 Miniussi	360	100
	Nr. accessi per offerta lavoro	Braico Imbimbo	75	75
	Nr. comunicazioni con ufficio personale	Braico Miniussi	120	120
	Nr. pratiche istruite per sostituzioni malattia	Braico Miniussi	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	Budai fino 30/04/12 Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri Pin	9.125	7.821
	Nr. attività di aiuto nella vestizione	Budai fino 30/04/12 Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri Pin	18.250	15.642
	Nr. Attività di supporto alla animazione	Budai fino 30/04/12 Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri Pin	260	260

	Nr. Attività di supporto riabilitazione	di alla Budai fino 30/04/12 Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri Pin Polentarutti Spadon Uggento	5.475	4.692
Gestione ausili per incontinenza	Nr. Pratiche ordinarie alla ditta fornitrice	Miniussi	12	12
	Nr. ordinativi/consegne ai piani	Miniussi	52	52
Manutenzione parco	Numero prestazioni di manutenzione/sfalcio/annaffiature	Del Bianco/Drius	150	150
Manutenzione – piccoli interventi	Interventi di piccola manutenzione effettuate dai dipendenti sulle attrezzature	Del bianco/Drius	280	280
	Interventi di manutenzione sui componenti arredo	Del Bianco/Drius	837	837
	Interventi impianto idraulico	Del Bianco/Drius	560	560
	Interventi prevenzione legionellosi	Del Bianco/Drius	12	12
	Interventi sugli infissi	Del Bianco/Drius	54	54
Antincendio	Controlli a vista su attrezzature e impianti	Del Bianco/Drius	20	20
Manutenzione attrezzature	Nr. chiamate a ditte esterne	<b>Imbinbo</b>	90	90
Lavanderia interna	Nr. capi stirati x ospiti	Simonutti Margutti Uggento	158.775	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 positive/n. verifiche totali

### DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da relazione previsionale e programmatica.

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO CASA DI RIPOSO**

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: L'OPERATORE PRO-ATTIVO	Resp. del servizio Tamico Nonino	Cod.											
Descrizione sintetica: Delega di attività verso gli operatori socioassistenziali		Data inizio attività: 01/05/2012 Data conclusione att.:31/01/2013 Ver. intermedie:31/12/2012 Ver. finale:31/01/2013												
Nr	Descrizione attività	R.P.	Tempificazione delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>Anno 2012</b>														
1	Analisi delle attività/responsabilità al fine di individuare quelle che possono essere delegate dai coordinatori nell'ambito dei servizi socioassistenziali	Nonino							X	X	X	X		
2	Elaborazione protocolli con 1 operatore del servizio	Nonino								X	X	X	X	
3	Applicazione protocolli e monitoraggio risultati	Nonino											X	X
<b>Anno 2013</b>														
4	Elaborazione correttivi/proposte miglioramento	Nonino										X	X	
<p>Attraverso la responsabilizzazione del personale operativo nei servizi si vuole ottenere una maggiore presa di coscienza da parte dello stesso personale relativamente all'incisività della propria azione, ma soprattutto mettere a frutto un punto di vista privilegiato ed un'esperienza più a contatto con la realtà concreta del servizio. Affinché ciò produca degli effetti positivi sull'organizzazione deve comunque trattarsi di attività che non richiedono una visione d'insieme, per la quale è necessaria la competenza ad adottare scelte/azioni strategiche. Inoltre, è comunque necessaria una funzione di regia, garantita dal coordinatore socioassistenziale, al fine di armonizzare tali attività con la vision e la mission della Struttura</p>														
<p>Uffici di riferimento/collegati: Programma/Progetto di riferimento: Referenti Ditte/Enti esterni</p>		<p>Indicatori di risultato: relazione su analisi attività/responsabilità: n.1; realizzazione gruppi di lavoro: n.2; elaborazione protocolli: n.2; attività di monitoraggio: n. 2; rispetto delle scadenze: n.4; analisi finale della soddisfazione degli operatori: n.1 parere positivo</p>												

**COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI**  
Provincia di Udine

**PIANO RISORSE E OBIETTIVI**  
ANNO 2012

**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. Antonio Taverna.

**A) OBIETTIVI ASSEGNATI**

Cod.	Denominazione obiettivo

**B) RISORSE ASSEGNATE**

**B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:**

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D	Istruttore direttivo	Contin Sergio	Dipendente Cervignano del Friuli	si	no
D	Istruttore direttivo	Franco Monica	Dipendente Campolongo Tapogliano	si	no
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 Ricoh 2045E	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 2011 a dicembre 2012 compreso
Assistenza rilevatori presenze e software acquisizione timbrature	Assegnazione in economia	DBL	Marzo 2012 – Febbraio 2013
Assistenza software elaborazione presenze	Assegnazione in economia	Trexom	Marzo 2012 – Febbraio 2013

### 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 Inpdap 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, Mariuzzi
Denuncia anagrafe delle prestazioni collaboratori	Zanon, Mariuzzi
Denuncia permessi sindacali	Zanon
Adempimenti relativi alla proclamazione e svolgimento degli scioperi	Zanon, Mariuzzi
Rilevazione delle presenze dei dipendenti	Zanon, Mariuzzi, Contin
Registrazione dei permessi retribuiti e non retribuiti	Zanon, Mariuzzi
Analisi timbrature e quantificazione straordinari, indennità di turno e rischio	Zanon, Mariuzzi, 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, Mariuzzi



Denuncia CUD	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia 770 semplificato ed ordinario	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Invio telematico 770, DMA	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	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

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

Indicatori di attività	Descrizione dell'attività o del procedimento	Personale	Quant./Qual Consuntivo 2010	Quant./Qual. Prevista 2011	Quant./Qual Consuntivo 2011	Quant./Qual. Prevista 2012
Dipendenti di ruolo al 31/12 (compreso segretario anche se in convenzione)	Personale in dotazione	Contin Minin Zanon	206	204	209	207
Assunzioni di ruolo	Personale assunto	Contin Zanon Mariuzzi Minin	4	7	12	2
Assunzioni di ruolo	Concorso o scorrimento grad.	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	2	4	0
Assunzioni di ruolo	Mobilità	Contin Minin Zanon	4	4	7	2
Assunzioni di ruolo	Selezione	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	1	1	0
Assunzioni a tempo determinato	Personale assunto	Contin Zanon Mariuzzi Minin	2	1	5	0
Assunzioni a tempo determinato	Concorso/scorrimento graduat.	Contin Zanon Mariuzzi Minin	2	1	5	0
Assunzioni a tempo/determinato	Selezione	Contin Zanon Mariuzzi Minin	0	0	0	0
Cessazioni dipendenti di ruolo	Totale	Contin Minin Zanon	11	4	8	4
Buste paghe emesse	Numero complessivo	Arzillo Zanon Franco Mariuzzi	3478	3400	3302	3511
Atti di variazione della dotazione organica	Numero di variazioni alla dotazione organica	Contin	0	1	2	0
Piano triennale delle assunzioni	Atti in corso d'anno	Contin	12	10	15	10

Numero di CUD emessi alla scadenza di legge	Totale relativo a dipendenti ed ex dipendenti	Arzillo Franco Mariuzzi	453	434	431	420
Contrattazione decentrata integrativa	Numero di incontri effettuati nell'esercizio	Contin Minin Mariuzzi	22	16	9	11
Determinazioni del responsabile (escluse quelle di liquidazione)	Numero determinazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	228	220	212	210
Determinazioni di liquidazione	Numero determinazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	320	350	385	390
Deliberazioni prodotte	Numero deliberazioni	Arzillo Contin Franco Mariuzzi Zanon	42	50	56	50

#### D) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quant./Qual. Consuntivo 2010	Quant./Qual. Consuntivo 2011	Quant./Qual. Prevista 2012
Indicatore di efficacia nelle assunzioni	Giornate intercorrenti tra data scadenza avviso di mobilità e approvazione verbali diviso numero mobilità effettuate	Contin Zanon Mariuzzi Minin	$11/4 = 2,75$ (atteso $\leq 25$ )	$39/4 = 9,75$ (atteso $\leq 29$ )	Atteso $\leq 15$
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	$78/12 = 6,5$ (atteso $\geq 3,5$ )	$72/12 = 6$ (atteso $\geq 4$ )	Atteso $\geq 4,5$
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	$840/12/7 = 10$ (atteso $\leq 16$ )	$336/12/7 = 4$ (atteso $\leq 14$ )	Atteso $\leq 10$
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	$2574/9 = 286$ (atteso $\leq 200$ )	$1953/9 = 217$ (atteso $\leq 300$ )	Atteso $\leq 290$
Indicatore di efficacia della formazione	Ore di formazione frequentate diviso totale numero dipendenti dei sette Comuni	Contin Minin Zanon	$2510/212 = 11,84$ (atteso $\geq 3$ )	$2623/215 = 12,20$ (atteso $\geq 3,5$ )	Atteso $\geq 5$

**G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO**


# COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

## PIANO RISORSE E OBIETTIVI

ANNO 2012

**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 (P. del Traffico, P. 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	Informatizzazione dell'archivio edilizio
02	
03	

## 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	-----

### 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

### D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione

***D4) RISORSE FINANZIARIE:***

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

## E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente 2011	Quantità/ qualità anno 2011	Personale dipendente 2012	Quant./ Qual. prevista 2012
Relazioni con il pubblico	Utenza di front-office	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	1600	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	1600
	Ore di apertura settimanale	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	9	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	9
	Copie di materiale informativo prodotte	Mian Gisella Paiano Daniela	6.100	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	6.000
Protocollo	Atti protocollati in partenza	Mian Gisella Paiano Daniela	1.543	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	1.500
Polizia amministrativa	Controlli amministrativi effettuati	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia	1.400	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	1.400
	Ordinanze ed ingiunzioni emesse	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella	7	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	10
	Persone ricevute dal responsabile	Dalpasso Federico	700	Dalpasso Federico	650
	Persone ricevute dal personale	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	1.250	Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	1.200
	Sopralluoghi	Dalpasso Federico Colautti Silvia	10	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	15
Programmazione urbanistica	Varianti al PRGC	Dalpasso Federico	2	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	3
	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Dalpasso Federico Mian Gisella	0	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1
	Incontri con soggetti privati	Dalpasso Federico	50	Dalpasso Federico Pegan Cristina	50
	Incontri con soggetti pubblici	Dalpasso Federico	40	Dalpasso Federico Pegan Cristina	40
	Certificati destinazione urbanistica rilasciati	Mian Gisella Dalpasso Federico	98	Mian Gisella Dalpasso Federico	100
Piani particolareggiati	Iter approvativo	Dalpasso Federico Mian Gisella	5	Dalpasso Federico Pegan Cristina Mian Gisella	3



	Pratiche edilizie (PRPC - PAC, C.E., A.E., DIA, conformità urbanistiche)	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	603	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	600
	Pareri richiesti	“ “	161	“ “	150
	Pareri rilasciati	“ “	160	“ “	150
Edilizia privata	Domande presentate permessi di costruire	Dalpasso Federico Mian Gisella Colautti Silvia	45	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	45
	Domande istruite	Dalpasso Federico Mian Gisella Colautti Silvia	45	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	45
	Permessi di costruire rilasciati + sanatorie	Mian Gisella Colautti Silvia	38	Mian Gisella Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	45
	Dinieghi – attività/lavori non eseguiti	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	21	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	20
	Domande di autorizzazioni	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	252	Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	250
	Domande istruite di autorizzazioni	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	252	Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	250
	Autorizzazioni rilasciate	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	266	Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	250
	Denunce inizio attività	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	119	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	120
	Comunicazioni di edilizia libera	Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	182	Paiano Daniela Pegan Cristina	200
	Entrate totali da oneri di urbanizzazione (€)	Dalpasso Federico Colautti Silvia	362.568,95	Dalpasso Federico Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	250.000,00
	Entrate totali da diritti di segreteria (€)	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia Pegan Cristina dal 01/04/2011	14.325,00	Paiano Daniela Mian Gisella Colautti Silvia fino al 31/01/2012 Pegan Cristina	15.000,00
	Abitabilità ed agibilità rilasciate	Mian Gisella	54	Mian Gisella	50

	Certificati vari	Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina dal 01/04/2011	65	Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	70
	Controlli su abusivismo edilizio	Dalpasso Federico	1	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1
	Ordinanze sospensione lavori per abusivismo	Dalpasso Federico	0	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1
	Sanzioni amministrative per abusivismo	Dalpasso Federico Colautti Silvia	8	Dalpasso Federico Pegan Cristina	10
	Ingiunzioni di demolizione	Dalpasso Federico	0	Dalpasso Federico Pegan Cristina	0
	Entrate totali da sanzioni amministrative per abusivismo (€)	Dalpasso Federico Colautti Silvia	11.136,53	Dalpasso Federico Pegan Cristina	8.000,00
	Condoni L.47/1985	Mian Gisella	5	Mian Gisella	41
	Abitabilità condoni L. 47/85	Mian Gisella	5	Mian Gisella	36
	Accesso agli atti	Mian Gisella Paiano Daniela	191	Mian Gisella Paiano Daniela	200
	Autorizzazioni passi carrai	Mian Gisella Paiano Daniela	28	Mian Gisella Paiano Daniela	25
	Matricola ascensori	Mian Gisella	1	Mian Gisella	2
Ambiente	Iniziative ambientali	Dalpasso Federico Mian Gisella	1	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	1
	Abbandono rifiuti	Dalpasso Federico Mian Gisella	2	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	2

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

## G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da relazione previsionale e programmatica.

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE**

Nr. 01/urb	<b>Denominazione Obiettivo:</b> <i>Informatizzazione dell'archivio edilizio</i>		Responsabile del servizio geom. Federico DALPASSO	Cod. 01/01											
Descrizione sintetica:															
<p>Il Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente da alcune settimane si è dotato di un idoneo programma informatico denominato ALICE, che consente l'informatizzazione del proprio archivio.</p> <p>Tale programma costituisce un importante strumento per una moderna organizzazione delle pratiche edilizie, al fine di rendere più agevole l'accesso alle informazioni e velocizzare i tempi di istruttoria e le decisioni da adottare. Attualmente ALICE viene utilizzato per l'inserimento delle nuove pratiche, mentre il presente progetto prevede l'archiviazione informatica di almeno 100 pratiche edilizie già presenti nell'archivio cartaceo, e per avere effetti in termini di efficienza immediati, dando priorità a quelle con i lavori in corso di esecuzione.</p>															
<b>Data inizio attività:</b> 02.05.2012			<b>Data conclusione attività:</b> 31.12.2012												
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato															
<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u>												
<b>Nr</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>Tempistica delle attività</b>											
1	Inserimento nel programma ALICE di pratiche edilizie per la creazione di un archivio informatizzato: n° minimo pratiche 100.	Dalpasso	Dalpasso, Mian, Paiano, Pegan	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indicatori di risultato:															
<u>Uffici di riferimento/collegati</u>				Programma/Progetto di riferimento:											
<u>Capitoli di riferimento:</u>															

# CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

## PIANO RISORSE E OBIETTIVI

ANNO 2012

### CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL CERVIGNANESE

**RESPONSABILE:** cap. MICOLINI dr.ssa Monica

#### **A) SERVIZI COMPRESI NELL'UFFICIO AUTONOMO:**

Controllo viabilità – Vigilanza edilizia – Vigilanza in manifestazioni pubbliche – Ordinanze viabilità – Vigilanza commerciale – Vigilanza urbanistico-edilizia – Vigilanza Ambientale – Controlli anagrafe canina – Attività di Polizia Giudiziaria – Attività di Pubblica Sicurezza in occasione di manifestazioni – Organizzazione Fiera annuale di S. Martino – Polizia Amministrativa – Gestione violazioni C.d.S. / ruoli / contenzioso – Informazioni varie al cittadino – Rilievo incidenti stradali – Trattamenti Sanitari Obbligatorî – Educazione stradale presso scuole locali.

#### **B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:**

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

#### **C) OBIETTIVI ASSEGNATI**

Cod.	Denominazione obiettivo
01	Istituzione pattuglie antidegrado

#### **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 indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Zampar Claudia	Tempo indeterminato	SI	

PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	di Lecce Giorgio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Berginc Gianna	Tempo indeterminato	SI	
PLA.2 - Agente	Agente scelto	Lugnan Luca	Tempo indeterminato	SI	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Nadali Claudia	Tempo indeterminato	SI	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Burgnich Maurizio	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 – Agente	Agente	Zupi Lorenzo	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:**

<b>Tipo di bene</b>	<b>Unità</b>	<b>Caratteristiche</b>	<b>Periodo di acquisizione</b>
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 512	1996
strumentazione rilievo velocità	1	TELELASER UL	2004
software	1	CONCILIA	1996
fax	1	PANASONIC KX-FL511	2005

### **Automezzi**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGA</b>	<b>ANNO IMM.</b>	<b>MANSIONI</b>
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 2011	Quant./ Qual. prevista 2012
	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 Zupi Lorenzo Sansone 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	70
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	65
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	“ “	95	90
	Contravvenzioni per cinture	“ “	31	30
	Vigilanza in manifestazioni pubbliche	“ “	20	20
Accertamenti INPS/CCIAA/Questura	Numero accertamenti	“ “	20	20
	Notifica atti	“ “	100	100
Rilascio autorizzazioni	Cartelli passi carrai	“ “	350	400
T.S.O.	Numero interventi	“ “	1	1
Infortunistica stradale	Numero incidenti rilevati	“ “	50	50
Educazione stradale	Numero di ore	“ “	100	100
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	25	30

## 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 con forti ripercussioni nell'ambito del degrado urbano, quali l'abbandono di rifiuti anche di piccole dimensioni (mozziconi sigarette, scontrini, etc.) nelle aree centrali, l'utilizzo improprio dei cassonetti (rifiuti indifferenziati, sfusi, etc.) nelle aree periferiche, la scorretta gestione dell'animale da compagnia (abbandono deiezioni cani, mancato uso guinzaglio e/o museruola, etc.) e l'abbandono di rifiuti nei pressi dei pubblici esercizi durante gli orari serali (lattine e bottiglie vuote, contenitori vari, etc.).

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE N.1**

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Istituzione pattuglie anti-degrado.	Responsabile del settore/servizio/ufficio Cap. Micolini dr.ssa Monica	Cod.
Descrizione sintetica: Al fine di verificare e prevenire il dilagare di comportamenti illeciti con forti ripercussioni nell'ambito del degrado urbano, quali l'abbandono di rifiuti anche di piccole dimensioni (mozziconi sigarette, scontrini, etc.) nelle aree centrali, l'utilizzo improprio dei cassonetti (rifiuti indifferenziati, sfusi, etc.) nelle aree periferiche, la scorretta gestione dell'animale da compagnia (abbandono deiezioni cani, mancato uso guinzaglio e/o museruola, etc.) e l'abbandono di rifiuti nei pressi dei pubblici esercizi durante gli orari serali (lattine e bottiglie vuote, contenitori vari, etc.) verranno organizzate pattuglie in borghese con auto "civetta" (fornite da altri servizi comunali) durante i servizi ordinari.		Data inizio attività: 15.05.2012	
		Data conclusione attività: 30.11.2012	
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		Verifiche intermedie: 30.09.2012	Verifica finale: 01.12.2012
Nr	Descrizione attività	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività
			Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
01	Predisp. modulistica e accordi con capi settore per utilizzo vetture comunali	Zampar	
02	Effettuazione controlli	Tutti (eccetto Zampar)	
03	Monitoraggio andamento	Micolini/Zampar	
04	Relazione alla Giunta sui risultati	Micolini	
Indicatori di risultato:		Direttive politiche:	
N. pattuglie/n. controlli eseguiti		Prevenire fenomeni di degrado sociale	
Uffici di riferimento/collegati :		Programma/Progetto di riferimento :	
Capitoli di riferimento:			