

**COMUNE DI TRICESIMO**  
**Controllo di Gestione**

***Piano esecutivo di Gestione - Piano della -  
Prestazione 2017 - 2019***

*(Art. 169 T.U.E.L. Dlgs.267/00 e art. 6 della L.R. 16/2010)*

# COMUNE DI TRICESIMO

## INTRODUZIONE

Il PRESENTE Piano Esecutivo di gestione 2017 – 2019 integra il Piano della Prestazione (performance) previsto dal comma 2 lettera a) dell'articolo 6 della L.R. 16/2010, che ha recepito la normativa nazionale introdotta con il D.lgs. 150/2009 in tema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il PEG e l'integrato Piano della performance sono strutturati in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target) per quanto riguarda l'attività ordinaria, confrontabile con quanto rilevato nei tre esercizi precedenti, nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi di sviluppo assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato previsti nel DUP 2017 – 2019 e alle modifiche programmatiche come sotto descritto.

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Il D.U.P. 2017 – 2019 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 26.5.2017 in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2017 – 2019.

Rispetto all'anno 2016 sono da segnalare i seguenti significativi elementi che si riflettono nei contenuti del P.E.G.:

-Dal 01.01.2017 sono state trasferite alle dipendenze dell'U.T.I. Friuli Centrale n. 7 unità di personale che pertanto non sono più inserite nel documento.

- Dal 01.01.2017 sono state affidate alla gestione associata dell'UTI le seguenti funzioni:

- servizi tributari
- polizia locale
- attività produttive e sportello unico
- gestione del personale

pertanto anche i relativi indicatori non appaiono se non in qualche caso con funzioni meramente conoscitive.

-Con deliberazione giunta n. 176 del 29.12.2016 sono state approvate le modifiche organizzative conseguenti all'avvio della gestione in forma associata dalle succitate funzioni da parte dell'UTI ;

- È stato ridotto il numero delle posizioni organizzative a n. 4:

- Responsabile Affari Generali
- Responsabile Servizi Area Tecnica
- Responsabile Casa di Riposo

- Responsabile Servizi Finanziari , tenuto presente che il relativo servizio è gestito in convenzione con il Comune di Tavagnacco dal 1.1.2017

- la responsabilità dei Servizi scolastici è affidata al Segretario Comunale dal 1.1.2017 fino al 31.10.2017; dal 1.11.2017 viene affidata al Responsabile Servizi Area Tecnica;

- a seguito delle elezioni amministrative del 11 giugno 2017 il nuovo Consiglio Comunale in data 29.6.2017 ha preso atto delle linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco neo eletto;

Pertanto il P.E.G. è elaborato in coerenza sia del D.U.P. 2017 – 2019 e del bilancio di previsione 2017 – 2019 sia delle successive variazioni di bilancio e di assegnazione dei mezzi finanziari ai Responsabili dei Servizi.

## **Lettura delle sezioni della scheda di P.E.G. e del Piano della Prestazione 2017 -2019**

Si espongono di seguito i contenuti delle varie sezioni in cui è scomposto il documento che consentono di garantire al sistema affidabilità e funzionalità :

### **Sezione A: Relazione del Responsabile di centro**

Il responsabile di centro presenta le attività principali del centro, con riferimento agli obiettivi assegnati.

### **Sezione B: Attività ordinaria – indicatori di attività e performance**

Sono indicate nel dettaglio le attività elementari svolte dal centro. Le attività sono individuate come risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, nel caso di attività il cui prodotto sia direttamente fruito dalla collettività, oppure come risposta a necessità proprie dell'Amministrazione nel caso di attività elementari i cui prodotti rispondono ad esigenze interne. La sezione individua una batteria di **indicatori** di attività e di performance (classificati con un apposito acronimo PdPo – performance organizzativa Pdpi performance individuale) e dei relativi target individuati di concerto tra Segretario generale e responsabili dei servizi interessati. Per ciascuna attività elementare il primo indicatore esprime le previsioni di tempo dedicato dal personale per l'esercizio in corso. Gli obiettivi e gli indicatori di performance entrano a far parte del sistema integrato di monitoraggio e valutazione dei risultati del Piano della prestazione.

### **Sezione C e D: Risorse umane assegnate e sezione collaboratori**

La sezione espone il **personale assegnato**, anche in percentuale, al centro di costo, con indicazione della categoria, profilo professionale e presenza prevista nel centro. Sono indicate le ore dedicate (in previsione) da ogni dipendente alle diverse attività. La scheda consente di avere una dettagliata analisi del tempo assorbito da ogni singola attività anche per successive analisi.

### **Sezione E: Obiettivi di sviluppo assegnati al centro di costo**

Sono indicati nella sezione, in forma descrittiva e sintetica, **gli obiettivi** assegnati al centro, che espongono in modo chiaro e quantificato i risultati attesi e i tempi di realizzazione. Ogni obiettivo è corredato da uno o più indicatori per un efficace monitoraggio del risultato. Gli obiettivi sono scomposti in fasi con le relative tempistiche. Ad ogni obiettivo è assegnato un peso sulla base della rilevanza e complessità dell'obiettivo secondo la scala di cui all'allegato B.

### **Sezione Risorse finanziarie assegnate**

I mezzi finanziari assegnati ai Responsabili dei servizi risultano come da appositi elaborati allegati alla deliberazione di approvazione del PEG.

## **Precisazioni - Errata Corrige**

Per quanto riguarda i Centri di Costo 42 - 45 - 48 - 51 - 52 - 53 – 128 l'indicazione dell'aggregazione 04 – Serv. Tributi, Att. Economiche, Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato nonché del nominativo del responsabile risultante dalla stampa dell'elaborato PEG non sono corrette ; il responsabile infatti a far data dal 01.01.2017 al 31.10.2017 è stato il segretario comunale dr. Marco Ermacora , sostituito dal 01.11.2017 dall'ing. Guido Tondolo, e l'aggregazione corretta è da intendersi dal 01.11.2017 : 06 – Servizi Area Tecnica;

Per quanto riguarda i Centri di Costo 6 e 14 riferiti all'aggregazione 02- Servizio Finanziario l'indicazione del nominativo del responsabile risultante dalla stampa dell'elaborato PEG non è corretta ; il responsabile infatti a far data dal 01.01.2017 è la dott.ssa Alessandra Boschi .

### SEZIONE A

Con il 2017, a seguito delle disposizioni contenute nella LR. 26/2014 in merito alla costituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali e l'ingresso del Comune di Tricesimo nell'U.T.I. Friuli Centrale, le funzioni relative alla gestione del personale vengono trasferite all'U.T.I. In realtà rimangono in capo al Comune molteplici attività collegate alla gestione del personale, sia per quanto riguarda definizione di pratiche pregresse sia per quanto riguarda la gestione degli stipendi, dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, la gestione del Conto Annuale, la gestione dei Cantieri di Lavoro e dei L.S.U.

La programmazione del fabbisogno triennale del Personale è stata prevista nel D.U.P. 2017 – 2019, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 26.5.2017 e sono stati altresì approvati con delibera Giunta n. 105 del 20.9.2017 con aggiornamenti e determinazioni.

ATTIVITA' prevista per il corrente anno

Pratiche di cessazione. Per il corrente anno è prevista la cessazione di due unità per dimissioni in quanto hanno chiesto il collocamento in quiescenza (il segretario comunale e un operaio addetto ai servizi cimiteriali). Si possono ipotizzare solo cessazioni per richieste di mobilità.

Gestione on-line, con il sistema Adeline, di comunicazioni cessazioni e variazioni personale dipendente.

Elaborazioni stipendiali: elaborazioni stipendi del personale dipendente, che viene effettuata generalmente dal giorno 10 al giorno 20 di ogni mese. Mensilmente vengono liquidati i compensi per lavoro straordinario effettuato dal personale il mese precedente, le indennità di turno, di rischio, ecc.

Determinazione dei contributi: dopo l'elaborazione degli stipendi vengono effettuati i conteggi e predisposti i moduli per i versamenti dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori c/Ente e c/dipendente. Con l'elaborazione stipendiale vengono effettuate le ritenute per iscrizioni sindacali, assicurazioni personali, cessioni 1/5 dello stipendio, è compresa anche l'assunzione dei relativi impegni di spesa, mandati e reversali.

Redazione delle dichiarazioni contributive mensili ex CPDEL, ex INADEL e annuali INAIL. In base alle istruzioni che vengono impartite dai vari Enti Previdenziali, Assistenziali ed Assicurativi vengono predisposti alle scadenze prestabilite i vari ruoli. Vengono controllati gli imponibili, i versamenti effettuati nel corso dell'anno e vengono apportate le eventuali correzioni.

Certificazioni: vengono elaborate tutte le certificazioni sulle ritenute erariali effettuate al personale dipendente, ai professionisti, ai collaboratori ed agli amministratori.

Conseguentemente viene redatta la dichiarazione annuale Mod. 770.-

Vengono elaborate mensilmente e liquidate le indennità degli Amministratori.-

I gettoni di presenza alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari vengono liquidate 2/3 volte l'anno.

Per il corrente anno è previsto:

n. 1 progetto di Lavori Socialmente Utili" per n. 3 unità

n. 1 progetto "Cantieri di Lavoro" per n. 3 unità

Oltre alla pratica amministrativa, (atti relativi alla predisposizione dei progetti con la relativa richiesta di contributo, determinazioni di impegno e lettere per comunicazioni varie), viene gestito anche il controllo dei cartellini segnatempo e la conseguente liquidazione mensile.

Conto Annuale: elaborazione e predisposizione del Conto Annuale del personale con cadenza annuale.

Relazione al Conto Annuale: elaborazione di dati previa ricognizione molto più dettagliata rispetto agli anni precedenti delle attività effettuate da tutto il personale dipendente, con cadenza annuale.

Statistiche varie: raccolta dati su richiesta di altri Enti, in modo particolare dell'UTI.

Anagrafe prestazioni dipendenti pubblici. Dichiarazione di tutti gli incarichi pubblici/privati dati.

Richieste visite fiscali ai sensi del D.L. 112/2008. Vengono richieste all'Azienda Sanitaria le visite fiscali per tutti i periodi di malattia che vengono comunicati dai dipendenti.

Gestione registro infortuni: ricezione raccolta pratiche con tutti i relativi adempimenti.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 02 - Servizio finanziario

Direzione P.O. [Sant Maria Luisa](#)

### Centro di Costo 6 - UFFICIO DEL PERSONALE

Fondo risorse decentrate: Viene predisposta con apposita determina, la costituzione del fondo risorse decentrate anno 2017, predisposta la bozza di utilizzo e conseguente gestione del rapporto con l'UTI al fine di addivenire alla stipula del contratto decentrato.-

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

Centro di Costo 6 - UFFICIO DEL PERSONALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO</b>						
000	<i>Nelle more del completo trasferimento delle funzioni relative al personale all'U.T.I. rimangono in capo all'Ente l'elaborazioni stipendiali, aggiornamento normativa, pratiche previdenziali ed inquadramenti e adempimenti fiscali relativi, CUD, 770, adempimenti fiscali, per i dipendenti e per le unità partecipanti ai L.S.U. ed ai Cantieri di Lavoro</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2047	1873	1863	1575	%
A02	N. dipendenti	<input type="checkbox"/>	61	60	57	50	%
A03	N. dipendenti TPE	<input type="checkbox"/>	57,25	56,22	53,41	46,58	%
A04	N. collaboratori (interinali/co.co.co./LSU/borse lavoro)	<input type="checkbox"/>	28	5	5	6	%
A05	N. amministratori	<input type="checkbox"/>	17	17	17	17	%
A06	N. posizioni gestite per operatore TPE	<input checked="" type="checkbox"/>	50,47	40,19	38,16	73	14 %
	<small>dipendenti+amministratori+collaboratori/TPE Cos6</small>						
A07	% spesa personale (con IRAP) su spesa corrente	<input checked="" type="checkbox"/>	27,02	26,99	27,09	0	%
A08	Costo medio per posizione gestita	<input checked="" type="checkbox"/>	657,12	828,7	823,18	0	%
<b>B</b>	<b>PRESENZE/ASSENZE</b>						
000	<i>Gestione presenze/assenze del personale dipendente, per i dipendenti e per le unità partecipanti ai progetti Cantieri di Lavoro e L.S.U. - Attività svolta dall'U.T.I.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1260	829	974	0	%
B02	N. posizioni gestite	<input type="checkbox"/>	61	60	57	0	%
B03	Tempo medio dedicato per posizione gestita (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	20,66	13,82	17,09	0	14 %
B04	Ore totali lavorate dal personale dipendente	<input checked="" type="checkbox"/>	89876	87586	85219	0	%
B05	Ore di assenza personale dipendente (escluse ferie)	<input checked="" type="checkbox"/>	5535	3908	1136	0	%
B06	Ore di assenza per sostenibilità	<input checked="" type="checkbox"/>	656	986	681	0	%
B07	% ore di assenza su ore lavorate	<input checked="" type="checkbox"/>	6,89	5,59	2,13	0	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

**Centro di Costo 6 - UFFICIO DEL PERSONALE**

B08	% ore di assenza su ore lavorate esclusa sostenibilità	<input checked="" type="checkbox"/>	6,16	4,46	1,33	0	%
<b>C GESTIONE GIURIDICA</b>							
000	<i>Nelle more del completo trasferimento all'UTI della gestione del personale, vengono svolte dall'ufficio ragioneria parte delle relative alla gestione giuridica del personale dipendente e delle unità partecipanti ai cantieri di Lavoro ed ai L.S.U.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	100	30	45	40	%
C02	N. assunzioni	<input type="checkbox"/>	0	0	2	0	%
C03	N. variazioni rapporti di lavoro	<input type="checkbox"/>	1	0	4	3	%
	cessazioni e part time						
C04	N. pensionamenti	<input type="checkbox"/>	0	0	1	2	%
<b>D RILEVAZIONI E STATISTICHE VARIE</b>							
000	<i>Predisposizione Conto annuale e statistiche varie.</i>						
D01	NR. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	208	364	282	20	%
D02	Nr. statistiche e rilevazioni varie	<input type="checkbox"/>	7	7	7	7	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						28	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. [Sant Maria Luisa](#)

Centro di Costo **6 - UFFICIO DEL PERSONALE**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
BOSCHI ALESSANDRA	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	100%				10								10	
SANT MARIALUISA	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	5%		30		30	20							80	
FRANCH MARIA	C1	ISTRUTTORE CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
<b>Totale ore centro:</b>						0	1.575	0	40	20	0	0	0	0	0	0	1.635	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*



### SEZIONE A

Per il 2017 è stata approvata, con delibera consiliare n. 56 del 29.12.2016 apposita convenzione con il Comune di Tavagnacco per la gestione dei servizi di ragioneria mediante un ufficio comune.

ATTIVITA' prevista per il corrente anno

Nel corso dell'anno 2017, la maggior parte dell'attività verrà dedicata al completamento del passaggio al "Bilancio Armonizzato" previsto dal Dlgs 118/2011, in modo particolare per quanto riguarda la contabilità economico-patrimoniale.

Sarà necessario migliorare l'utilizzo delle procedure informatiche per ridurre tutte le verifiche che fino ad ora sono state effettuate extra contabilmente riportando i dati contabili su fogli excel.

Anche per il corrente anno sarà necessario continuare a seguire tutti i Responsabili e relativi collaboratori nell'applicazione delle nuove norme contabili, in modo particolare nella predisposizione delle determine di assunzione impegni di spesa.

Verranno effettuate le verifiche necessarie al , mantenimento degli equilibri di bilancio ed al conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Patto di Stabilità Interno, predisposte e trasmesse alla Regione FVG tutte le attestazioni, sia con i dati a preventivo sia con quelli a Consuntivo.

Per quanto riguarda l'attività ordinaria viene confermata quella relativa all' anno precedente e che viene qui di seguito riportata:

Gestione Contabilità

Verrà effettuata regolarmente la registrazione degli impegni di spesa sulle bozze di determine predisposte dai vari Responsabili degli Uffici . Questa registrazione verrà effettuata con una frequenza bisettimanale, oppure, nei casi urgenti , su richiesta del Responsabile proponente.

L'emissione dei mandati verrà effettuata con cadenza settimanale, mentre l'assunzione degli accertamenti di entrata e la relativa emissione delle reversali d'incasso verrà fatta mensilmente. Mensilmente verrà anche effettuato il prelievo dai conti correnti postali intestati all'Ente.

Verranno rilasciati pareri e visti di attestazione di copertura finanziaria su bozze di determinazioni predisposte dai responsabili dei servizi e proposte di deliberazioni Tenuta dei rapporti con l'Organo di revisione -

Verrà fornita l'assistenza all'Organo di Revisione nei controlli periodici ed in particolare in sede di controllo in occasione della stesura del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo, e nei controlli periodici per il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Gestione IVA -

Verranno effettuate tutte le registrazioni necessarie e previste dalla normativa in merito alle attività commerciali che questo Ente svolge. Verrà predisposta e presentata la dichiarazione annuale.

Gestione pratiche mutui -

La programmazione 2017 non prevede l'assunzione di mutui. Attualmente in mutui in essere sono tutti assunti con la Cassa Depositi e Presiti. Ci sarà solamente la gestione dei mutui assunti gli anni precedenti (pagamento delle rate semestrali) e le eventuali richieste di somministrazione.

Predisposizione e gestione del PRO -

Ci sarà l'assegnazione provvisoria delle risorse all'inizio dell'anno e, subito dopo l'approvazione del Bilancio l'assegnazione definitiva.

Ad ogni modifica di Bilancio saranno rettificate anche le schede relative alle Risorse assegnate ad ogni Responsabile e data comunicazione agli stessi.

Controllo di gestione -

Supporto per la parte finanziaria-contabile., e gestione della parte di competenza.

Verifica delle risultanze contabili con il Tesoriere -

Verrà effettuata la verifica mensile delle risultanze del Tesoriere.

Servizio economato ed agenti contabili-

Si procederà alla verifica periodica della cassa economale ed al controllo dei rendiconti economali su spese sostenute come da regolamento e di tutti gli altri agenti contabili.

Vengono predisposte verifiche trimestrali di cassa.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

Centro di Costo **14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>BILANCIO DI PREVISIONE</b>						
000	<i>Garantire la predisposizione dello schema di Bilancio e dei vari allegati. Predisporre le variazioni al bilancio ed i prelievi da fondo riserva. Collaborare con l'Organo di Revisione. Predisposizione del bilancio economico - patrimoniale. Assistenza per la parte finanziaria nella predisposizione del DUP</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	909	900	850	1000	%
A02	N. variazioni al bilancio	<input type="checkbox"/>	249	254	13	0	%
A03	N. prelievi dal fondo riserva	<input type="checkbox"/>	51	20	6	0	%
A04	Spesa corrente gestita per addetto TPE	<input checked="" type="checkbox"/>	3198277,14	2955083,72	3139830,93	0	4 %
A05	Costo medio per residente servizio contabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	16,14	16,15	17,93	0	%
A06	Grado di rigidità della spesa corrente	<input checked="" type="checkbox"/>	29,82	29,33	33,89	0	%
<b>B</b>	<b>PROCEDURE DI ENTRATA E DI SPESA</b>						
000	<i>Supporto ai responsabili degli altri servizi per la verifica dello stato di utilizzo delle risorse assegnate. Registrazione impegni e liquidazioni, accertamenti e riscossioni in contabilità finanziaria. Emissione ordinativi di pagamento e reversali d'incasso. Registrazione fatture passive ed altre procedure correlate. Gestione ordinaria del bilancio di previsione, monitoraggio equilibri, flussi di entrata e spesa, rispetto vincoli patto di stabilità, rapporti con il tesoriere, controllo di gestione.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1730	1810	1803	1995	%
B02	N. movimenti impegni/accertamenti/reversali/mandati/fatture pass.reg.	<input type="checkbox"/>	12260	11585	12265	12000	%
B03	N. movimentazioni gestite per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	7,09	6,40	6,80	6,02	4 %
<b>C</b>	<b>CONTO CONSUNTIVO</b>						
000	<i>Redazione conto del bilancio ed allegati, verifica agenti contabili.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	940	965	850	1000	%
C02	Rispetto del PAREGGIO DI BILANCIO (1=rispetto; 0=mancato rispetto)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 02 - Servizio finanziario

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

### Centro di Costo 14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'

C03	% incidenza residui (di competenza) passivi riportati su impegni consuntivo	<input checked="" type="checkbox"/>	28,38	20,87	23,75	0	%
C04	% incidenza residui (di competenza) attivi riportati su accertamenti consuntivo	<input checked="" type="checkbox"/>	21,25	17,32	21,57	0	%
<b>D ADEMPIMENTI FISCALI</b>							
000	<i>Tenuta dei registri I.V.A., registrazione corrispettivi, fatture e note di riscossione.</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	578	640	330	300	%
D02	N. fatture d'acquisto registrate (IVA)	<input type="checkbox"/>	306	189	158	150	%
D03	N. fatture attive emesse	<input type="checkbox"/>	16	38	44	40	%
D04	N. corrispettivi registrati	<input type="checkbox"/>	1761	2665	3181	3000	%
D05	N. attività commerciali gestite	<input type="checkbox"/>	7	7	7	7	%
D06	N. posizioni 770 (escluso personale)	<input type="checkbox"/>	75	42	45	40	%
D07	Tempo medio dedicato per operazioni (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,27	0,22	0,10	0,09	3 %
<b>E ALTRE ATTIVITA'</b>							
000	<i>Albo beneficiari, assistenza agli altri uffici, rendicontazioni, etc. Trasparenza e regolarità amministrativa.-</i>						
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	310	541	400	445	%
E02	Autonomia finanziaria (T 1+3 E/T 1+2+3 E)	<input checked="" type="checkbox"/>	62,9	63,06	58,4	0	%
E03	Autonomia impositiva (T 1 E/T 1+2+3+ E)	<input checked="" type="checkbox"/>	35,6	35,5	30,8	0	%
E05	Entrate da trasferimenti	<input type="checkbox"/>	3531758	3478761	3728163	3122755,9	%
E06	Entrate tributarie	<input type="checkbox"/>	3389270	3343815	2764169	3025247	%
E07	Entrate extratributarie	<input type="checkbox"/>	2598446	2596667	2471087	2501279,99	%
E08	Entrate da contributi c/capitale	<input type="checkbox"/>	340877,3	267831,4	441425,6	377799	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 02 - Servizio finanziario

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

### Centro di Costo 14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'

E09	Entrate da assunzione mutui	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
E10	Spese correnti	<input type="checkbox"/>	8571383	8244684	8295263	8079248,1	%
E11	Spese per investimento	<input type="checkbox"/>	575225,8	300776,3	653122,9	1325990,88	%
E12	Spese rimborso capitale mutui	<input type="checkbox"/>	641782,1	661166,8	572436,4	582546,06	%
E13	Spesa per il personale (intervento 1)	<input type="checkbox"/>	2197216	2100752	2155247	1816510,38	%
E14	Controlli regolarità amm.va: % media di conformità sugli atti verificati nella fase successiva	<input type="checkbox"/>	80	100	100	100	%
			per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile				
E15	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	<input type="checkbox"/>	60	80	80	80	%
			per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile				
<b>G</b>	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>						
000	<i>Garantire il supporto contabile finanziario nell'attività di controllo di gestione e delle correlate attività del ciclo della performance nell'Ente.</i>						
G01	Numero ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	138	45	86	58	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						11	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

Centro di Costo **14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
BOSCHI ALESSANDRA	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	100%		200	100	200								500	
SANT MARIALUISA	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	95%		520	205	520	100	100		20				1.465	
LONDERO NADIA	C5	ISTRUTTORE CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	100%		280	330	280	200	180		18				1.288	
GIANNOTTI DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	100%			1360			165		20				1.545	
<b>Totale ore centro:</b>						<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>1.995</b>	<b>1.000</b>	<b>300</b>	<b>445</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4.798</b>	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 3,78

**- a tempo indeterminato:** 3,78

**- a tempo determinato:** 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

Centro di Costo **14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	<b>BILANCIO DI PREVISIONE</b>
----------	-------------------------------

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>Approvazione dello schema del Bilancio di previsione 2018- 2020 entro il 31.12.2017</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:		
Trasversale:		
Risorse umane coinvolte:	4	% Collaborazione Est.: <input style="width: 50px;" type="text"/>
Importo:	0,00	Valutato: <input style="width: 50px;" type="text"/> 0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	COMUNICAZIONE DEL RESPOS.FINANZIARIO, DELL'AVVIO DI TALE PROCEDURA E C		01-nov-17	07-nov-17	6								20	
2	RICEZIONE PROPOSTE DATI CONTABILI DA PARTE DEI RESPONSABILI, PARTENDO		08-nov-17	21-nov-17	13								20	
3	RECEPIMENTO INFORMAZIONI FINANZIARIE DA PARTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO		22-nov-17	30-nov-17	8								20	
4	ACQUISIZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE PE		01-dic-17	12-dic-17	11								20	
5	ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ELABORATI ED ALLEGATI CONCERN		13-dic-17	31-dic-17	18								20	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. Sant Maria Luisa

Centro di Costo **14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'**

<b>E</b>	ALTRE ATTIVITA'													
<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-17	Approvazione nuovo regolamento di contabilità con finalità organizzativa dei processi. Le specifiche di tale obiettivo riguardano l'opportunità di predisporre un documento che rispetti il binomio contabilità armonizzata-razionalizzazione organizzativa, ovvero che preveda l'implementazione di un elaborato derivante, pur nel rispetto della vigente normativa contabile, dall'analisi dei singoli processi.												
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:														
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	2	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	0	%				
<b>Elenco Indicatori</b>												<b>Obiettivo</b>		
01	% di realizzazione												100	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
		Previsione			Avanzamento			Revisione						
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Centro</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Stato</b>	<b>Peso fase</b>	<b>Realiz.ne</b>
1	CONDIVISIONE CON LA GIUNTA COMUNALE		01-dic-17	31-gen-18	61								50	
2	ANALISI E DISCUSSIONE DEL DOCUMENTO CON LA COMMISSIONE BILANCIO E PROG		01-feb-18	28-feb-18	27								50	
<b>Totale:</b>													100	



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**02 - Servizio finanziario**

Direzione P.O. [Sant Maria Luisa](#)

Centro di Costo **14 - PROGRAMMAZIONE, BILANCI E CONTABILITA'**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

### SEZIONE A

L'Unità operativa si occupa della raccolta degli atti e della redazione degli avvisi di convocazione della Giunta Comunale su esplicita indicazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. Assistenza agli Assessori e Consiglieri. Predisposizione convocazioni capigruppo, stesura ordine del giorno e convocazione Consiglio Comunale. E' prevista la presenza di un membro, il messo comunale, alle sedute del consiglio comunale con funzione, oltre che di preparazione della sala consiliare, di registrazione delle relative sedute.

Elabora risposte ad altri Enti o soggetti terzi, relativamente alle mansioni facenti capo all'Area Affari Generali. Segue la numerazione, la raccolta delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, le pubblicazioni come per legge e invio degli atti deliberativi ai consiglieri ed ai responsabili.

Trasmette ai responsabili di area le decisioni della Giunta comunale per l'attuazione degli argomenti divenuti esecutivi.

Supporto ai presidenti di commissione consiliare nella stesura delle convocazioni e relativi ordini del giorno. Supporto ai presidenti consulte .

Predisponde i prospetti per la liquidazione periodica dei gettoni ed indennità di carica dovuti per norma.

Supporto di segreteria al Sindaco ed Amministratori per la gestione dei contatti con la cittadinanza e con le realtà locali. Supporto stesura atti amministrativi, corrispondenza del Sindaco e Amministratori. Gestione agenda degli appuntamenti ed inviti. L'ufficio provvede alla preparazione e riordino della sala consiliare per riunioni varie oltre che per le sedute del Consiglio, con la collaborazione del Messo comunale.

Durante il corrente anno si svolgeranno le elezioni comunali, quindi l'Unità dovrà occuparsi anche di tutte le incombenze relative al cambio Sindaco e Consiglieri Comunali, nonché alla preparazione di tutti i documenti necessari al subentro dei nuovi Amministratori.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 1 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato	
<b>A</b>	<b>ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE</b>							
000	<i>L'attività comprende la formalizzazione degli atti di Consiglio secondo le procedure di legge, l'assistenza ai Consiglieri comunali, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute di Consiglio. L'attività comprende, altresì, la gestione informatica archivio, pubblicazioni ecc..-</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	190	191	171	171	%	
A02	N. deliberazioni del Consiglio Comunale	<input type="checkbox"/>	49	45	59	55	%	
A03	Tempo medio dedicato per deliberazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	3,88	4,24	2,90	3,11	50 %	
A04	N. sedute del Consiglio Comunale	<input type="checkbox"/>	7	5	7	6	%	
A05	N. mozioni, interpellanze ed interrogazioni	<input type="checkbox"/>	5	2	15	10	%	
A06	Costo medio per residente organi istituzionali €	<input checked="" type="checkbox"/>	16,16	14,57	0	0	%	
<b>B</b>	<b>ASSISTENZA GIUNTA COMUNALE</b>							
000	<i>L'attività comprende la formalizzazione degli atti della Giunta Comunale secondo le procedure di legge, l'assistenza agli Assessori comunali, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute di Giunta. L'attività comprende, altresì, la gestione informatica archivio, pubblicazioni, ecc..-</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	195	202	180	180	%	
B02	N. deliberazioni della Giunta Comunale	<input type="checkbox"/>	178	153	179	150	%	
B03	Tempo medio dedicato per deliberazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,10	1,32	1,01	1,2	50 %	
B04	N. sedute della Giunta Comunale	<input type="checkbox"/>	52	45	50	50	%	
<b>C</b>	<b>SEGRETERIA DEL SINDACO</b>							
000	<i>L'attività comprende il supporto di segreteria al Sindaco ed agli amministratori per la gestione dei contatti con la cittadinanza e con le realtà locali. Supporto nella stesura degli atti amministrativi. Archivio delle ordinanze. Corrispondenza Sindaco ed amministratori. Gestione appuntamenti. Centralino (URP). Liquidazione indennità di carica .</i>							
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	352	331	363	363	%	
C02	N. ordinanze complessivamente gestite	<input type="checkbox"/>	131	96	122	100	%	
		<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 1 - **ORGANI ISTITUZIONALI**

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

**Centro di Costo 1 - ORGANI ISTITUZIONALI**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	6%		5	5	5								15	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	4%		30	15	12								57	
CASTENETTO MICHELINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	25%		56	127	207								390	
MICONI CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	13%		28	33	139								200	
RIZZO TANIA	B6	ADDETTO REG. DATI-MESSO NOTIF.	01-gen-17	31-dic-19	5%		52										52	
<b>Totale ore centro:</b>						0	171	180	363	0	0	0	0	0	0	0	714	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

### SEZIONE A

L'Unità operativa si occupa di attività amministrativa e di segreteria: stesura atti, digitazione testi. Raccolta, archiviazione e pubblicazione delle determinazioni predisposte dai vari servizi. Predisposizione bozze di deliberazioni, con formulazione dei pareri, nelle materie di competenza, da sottoporre al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale. Fotocopiatura atti e documenti di interesse generale e relativa fascicolazione. Accesso agli atti da parte della cittadinanza, servizio di stampa e cortesia ai cittadini, Raccolta ed archivio articoli della stampa inerenti il Comune. Tenuta ed aggiornamento fascicoli dei regolamenti comunali e statuto. Tenuta dei fascicoli relativi agli atti istituzionali delle società partecipate dalla Amministrazione Comunale. Si occupa della tenuta degli atti in deposito da parte di Equitalia e relativa consegna agli interessati che si recano in ufficio.

Inoltre gestisce le procedure amministrative relative al rilascio di patrocini, alle pubbliche relazioni, alle solennità civili, alle Consulte, ai gemellaggi, alle quote associative, ai contratti.

A ciò si aggiungono:

- le funzioni di supporto in materia di controlli interni con particolare riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa;
- le funzioni di supporto e di raccordo in materia di trasparenza e in materia di anticorruzione;

Il messo comunale provvede alla fotocopiatura degli articoli indicati dal segretario comunale, alla loro distribuzione agli uffici anche via mail; provvedere inoltre alla preparazione della sala consiliare in caso di suo utilizzo per riunioni e convegni;

L'ufficio si occupa del supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la redazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ufficio si occupa del supporto e del monitoraggio con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e in genere all'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il concorso di tutti i responsabili.

Alle attività succitate si aggiunge il Controllo di Gestione - coordinamento, elaborazione del Piano della Prestazione.

Quest'ultima viene svolta con il supporto della ragioneria per gli aspetti contabili-finanziari.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 5 - SEGRETERIA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>SEGRETERIA DEL SEGRETARIO COMUNALE</b>						
000	<i>L'attività comprende l'attività amministrativa e di segreteria: stesura atti, battitura testi. Raccolta ed archiviazione delle determinate predisposte dai vari servizi. Raccolta e conservazione delle Gazzette Ufficiali e dei Bollettini Ufficiali Regionali. Fotocopiatura di atti o documenti di interesse generale e relativa fascicolazione. Accesso agli atti. Servizio stampa e cortesia ai cittadini. Attività di archivio e residuali.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	640	628	629	629	%
A02	N. determinate dirigenziali raccolte	<input type="checkbox"/>	1013	920	717	650	%
A03	Tempo medio dedicato per determinazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,63	0,68	0,88	0,97	6 %
<b>B</b>	<b>COMUNICAZIONE</b>						
000	<i>Gestione comunicazione interna ed esterna. Il centro di costo comprende anche la cura del sito internet dell'Ente , il suo aggiornamento per quanto riguarda l'assetto organizzativo del personale, la creazione dell'apposito spazio di Amministrazione Trasparente ; quindi contatti con ditte esterne di settore per affido incarico , collaborazione con il segretario comunale nelle procedure tese a tali fini. Trasparenza e regolarità amministrativa.-</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	301	331	325	331	%
B02	N. articoli estratti servizio stampa	<input type="checkbox"/>	186	143	133	94	%
B03	N. notizie/informazioni pubblicate sul sito internet	<input type="checkbox"/>	81	146	136	100	%
B04	Controlli regolarità ammt.va: % media di conformità sugli atti verificati nella fase successiva	<input checked="" type="checkbox"/>	80	100	100	100	%
B05	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/>	60	80	80	80	%
<b>C</b>	<b>CONTRATTI</b>						
000	<i>L'attività comprende la gestione dei contratti da stipulare sia come scritture private (anche autenticate), sia come atti pubblici amministrativi. Sulla base di schema di contratto predisposto dai responsabili dei servizi, viene espletato tutto l'iter successivo (istruttoria, eventuale richiesta di documentazione, accertamenti, stipula, liquidazione spese e diritti, repertoriazione, registrazione, etc.). Liquidazione spettanze segretario comunale conseguenti all'attività di rogito atti.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	100	67	42	67	%
C02	N. contratti in forma di scrittura privata	<input type="checkbox"/>	52	56	32	40	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 5 - SEGRETERIA

C03	N. contratti in forma di scrittura privata autenticata	<input type="checkbox"/>	3	1	1	0	%
C04	N. contratti in forma di atto pubblico	<input type="checkbox"/>	1	0	0	1	%
C05	N. contratti/convenzioni stipulati esternamente e conservati agli atti	<input type="checkbox"/>	1	0	0	0	%
C06	Tempo medio dedicato per contratto	<input checked="" type="checkbox"/>	1,75	1,18	1,27	1,63	5 %
<b>D ATTIVITA' RESIDUALI</b>							
000	<i>Gestire spese di rappresentanza, gemellaggi, solennità varie, pubbliche relazioni, consulte, quote associative, pari opportunità.</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	150	124	154	124	%
D02	N. patrocini concessi	<input type="checkbox"/>	42	40	55	50	%
D03	N. eventi oggetto di spese di rappresentanza	<input type="checkbox"/>	2	0	0	0	%
D04	N. solennità	<input type="checkbox"/>	4	4	4	4	%
D05	N. ore dedicate solennità	<input type="checkbox"/>	25	25	25	25	%
D06	N. consulte	<input type="checkbox"/>	2	2	2	4	%
<b>E CONTROLLO DI GESTIONE</b>							
000	<i>Gestione monitoraggio e misurazione valutazione performance dell'Ente. Redazione documentazione con il supporto di tutte le unità organizzative. Supporto all'attività dell'O.I.V. (ATTIVITA' TRASFERITA DALL'UFFICIO RAGIONERIA NELL'ULTIMO QUADRIMESTRE 2014).</i>						
E01	NR. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input checked="" type="checkbox"/>	105	175	235	235	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						11	%



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 5 - SEGRETERIA

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	31%		12	16	5	20	30						83	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	39%		90	210	40	50	205						595	
CASTENETTO MICHELINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	26%		339	56									395	
MICONI CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	13%		75	49	22	54							200	
RIZZO TANIA	B6	ADDETTO REG. DATI-MESSO NOTIF.	01-gen-17	31-dic-19	11%		113										113	
<b>Totale ore centro:</b>						0	629	331	67	124	235	0	0	0	0	0	1.386	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

Il servizio comprende la protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza su supporto informatico. Il protocollo cura : - l'assegnazione e classificazione della posta in arrivo nonché la sua numerazione e consegna agli uffici interessati; la spedizione della corrispondenza in partenza, imbustatura, affrancatura e gestione delle spese postali con rendicontazione periodica. Le attività di archivio (tenuta ed aggiornamento), la gestione delle email e la gestione del sistema di posta elettronica certificata (PEC) e l'archiviazione degli atti di fine anno.

L'ufficio relazioni con il pubblico si occupa di servizi all'utenza, fornisce informazioni, gestisce il centralino telefonico.

Il ritiro presso l'ufficio postale viene eseguito dal messo comunale; lo stesso provvede anche alla consegna e ritiro della posta alla Casa di Riposo N.De Pilosio.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **8 - PROTOCOLLO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>PROTOCOLLO</b>						
000	<i>L'attività comprende la protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza su supporto informatico. Ritiro della posta in arrivo, sua assegnazione e classificazione, numerazione e consegna agli uffici interessati. Spedizione della corrispondenza in partenza, imbustatura, affrancatura e contabilizzazione costi relativi.-</i>						
A00	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	1781	1730	1847	1832	%
A01	N. atti protocollati in partenza	<input type="checkbox"/>	6818	8538	7423	6500	%
A02	N. atti protocollati in arrivo	<input type="checkbox"/>	14566	13998	14164	14000	%
A03	N. ore dedicate protocollazione	<input type="checkbox"/>	1600	1710	1660	1570	%
A04	N. atti protocollati per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	13,37	13,18	13,00	13,06	100 %
<b>B</b>	<b>SPEDIZIONI</b>						
000	<i>Spedizione posta telematica e cartacea</i>						
B01	NR. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	250	307	297	287	%
B02	N. pezzi spediti (lettere-posta prioritaria-raccomandate)	<input type="checkbox"/>	6801	9183	5777	5500	%
B03	Nr. ore dedicate alla spedizione cartacea	<input type="checkbox"/>	170	235	150	140	%
B04	N. pezzi spediti per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	40,01	39,08	38,51	39,29	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							100 %

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 8 - PROTOCOLLO

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	2%		5										5	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	1%		15										15	
CASTENETTO MICHELINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	49%		560	200									760	
MICONI CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	74%		1102	43									1.145	
RIZZO TANIA	B6	ADDETTO REG. DATI-MESSO NOTIF.	01-gen-17	31-dic-19	19%		150	44									194	
<b>Totale ore centro:</b>						0	1.832	287	0	0	0	0	0	0	0	0	2.119	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

### SEZIONE A

Tenuta dell'Anagrafe Popolazione residente con gestione pratiche di iscrizione, cancellazione, variazione indirizzo e dati personali, aggiornamento schedario anagrafico e successiva comunicazione variazioni a Ufficio Tributi, Scuole, Azienda Sanitaria. Trasmissione dati al Ministero per aggiornamento Indice Nazionale Anagrafi.

Gestione pratiche iscrizione con accertamento requisiti relativamente ai cittadini comunitari ed extracomunitari, successivo controllo periodico validità documenti di soggiorno per extracomunitari per conferma dimora abituale, comunicazioni variazioni a Questura.

Tenuta A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti Estero) a seguito di corrispondenza con Consolati, con conseguente inserimento variazioni e trasmissione al Ministero tramite programma AnagAire.

Servizio di stato civile con tenuta dei registri di nascita, morte, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e relative certificazioni, gestione pratiche di cittadinanza e giuramenti, pratiche pubblicazioni matrimoniali e assistenza nei matrimoni civili. Pratiche di separazioni personali e divorzi, con gestione completa degli accordi di separazione e divorzio sottoscritti davanti all'Ufficiale dello Stato Civile.

Servizio di sportello per rilascio carte identità, certificazioni ed autentiche di firme e fotocopie, preparazione e distribuzione stampati per autocertificazione (con eventuale aiuto nella compilazione e spiegazioni sull'uso).

Onomastica e assegnazione numerazione civica per nuove abitazioni o in caso di variazioni sulle esistenti. Gestione della toponomastica anche sul sito dell'Agenzia del Territorio, con correzioni richieste a seguito dell'incrocio dati tra gli archivi dei Comuni e quelli derivanti dal Censimento Edifici.

Adempimenti in materia statistica con gestione rilevazioni ISTAT periodiche e censimenti, invio dati popolazione all'ISTAT con cadenza mensile e annuale tramite SISCO, rilevazione dei cancellati dall'Anagrafe per decesso.

Gestione dell'Anagrafe Canina attraverso il programma predisposto in sede regionale, con registrazione di cessioni, trasferimenti, decessi di cani, nonché la gestione della convenzione con l'ENPA per l'assistenza e la cura dei cani abbandonati ed i rapporti con Medico Veterinario Privato per le sterilizzazioni dei gatti.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 30 - DEMOGRAFICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>ANAGRAFE</b>						
000	<i>Attività connessa alla predisposizione e gestione delle pratiche d'iscrizione e cancellazione anagrafica. Variazioni di indirizzo e di dati personali.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	770	803	801	790	%
A02	N. variazioni anagrafiche	<input type="checkbox"/>	925	964	1033	900	%
A03	Tempo medio dedicato per variazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,83	0,83	0,78	0,88	8 %
A04	Costo medio per residente servizi demografici €	<input checked="" type="checkbox"/>	17,7	16,42	0	0	%
<b>B</b>	<b>GESTIONE PRATICHE IMMIGRAZIONE/EMIGRAZIONE A.P.R.</b>						
000	<i>Pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafica degli iscritti A.P.R., cambi abitazione.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	792	836	820	726	%
B02	Iscrizioni	<input type="checkbox"/>	174	209	221	220	%
B03	Cancellazioni	<input type="checkbox"/>	214	178	218	160	%
B04	Cambi abitazione	<input type="checkbox"/>	93	88	81	65	%
B05	Tempo medio dedicato per variazione pratica trattata (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,65	1,76	1,58	1,63	8 %
B06	Residenti al 31/12	<input type="checkbox"/>	7623	7600	7609	7680	%
B07	Residenti stranieri	<input type="checkbox"/>	530	528	517	540	%
B08	% residenti stranieri	<input type="checkbox"/>	6,95	6,95	6,79	7,03	%
B09	Nuclei familiari	<input type="checkbox"/>	3451	3475	3466	3504	%
B10	Popolazione 0-2 anni	<input type="checkbox"/>	179	171	173	175	%
B11	Popolazione 3-5 anni	<input type="checkbox"/>	189	168	178	180	%
B12	Popolazione 6-10 anni	<input type="checkbox"/>	320	318	309	310	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **30 - DEMOGRAFICA**

B13	Popolazione 11-13 anni	<input type="checkbox"/>	178	198	210	210	%
B14	Popolazione 14-18 anni	<input type="checkbox"/>	344	334	321	320	%
B15	Popolazione 65 anni ed oltre	<input type="checkbox"/>	1943	1960	2002	2010	%
<b>C</b>	<b>RILASCIO CERTIFICAZIONI E DOCUMENTI PER L'ESPATRIO</b>						
000	<i>Il servizio consiste nella gestione delle attività di sportello quali rilascio certificati o consulenza all'utenza.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1081	935	927	1005	%
C02	N. certificati rilasciati anagrafe	<input type="checkbox"/>	1480	1650	1450	1400	%
C03	N. certificati rilasciati stato civile	<input type="checkbox"/>	780	765	750	750	%
C04	N. autentiche di firme, foto e copie	<input type="checkbox"/>	390	360	390	390	%
C05	Carte d'identità e rinnovi	<input type="checkbox"/>	1396	1035	1010	900	%
C06	Tempo medio dedicato per certificazione gestita (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,27	0,25	0,26	0,29	8 %
<b>D</b>	<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - STATISTICHE</b>						
000	<i>Attività amministrativa per il funzionamento del servizio Anagrafe, comprendente anche l'evasione di richieste per corrispondenza. Attività di predisposizione delle statistiche periodiche di competenza dell'Anagrafe. Gestione statistiche obbligatorie ai fini Istat. Trasparenza e regolarità amministrativa.-</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	208	200	195	235	%
D02	N. richieste Enti terzi e rilascio dati	<input type="checkbox"/>	500	500	550	550	%
D03	N. statistiche ai fini Istat o altri Enti	<input type="checkbox"/>	33	34	34	34	%
D04	N. ore dedicate a processi interni per adeguamento disposizioni di Legge	<input type="checkbox"/>	50	50	60	60	%
D05	N. medio ore lavorate per statistica	<input checked="" type="checkbox"/>	0,30	0,28	0,23	0,3	7 %
D06	Controlli regolarità amm.va: % media di conformità sugli atti verificati nella fase successiva	<input checked="" type="checkbox"/>	80	100	100	100	1 %

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **30 - DEMOGRAFICA**

D07	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	60	80	80	80	1	%
<b>E STATO CIVILE-REGISTRAZIONI ATTI E ANNOTAZIONI</b>									
000	<i>Trascrizione atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte.</i>								
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	845	862	856	812		%
E02	N. registrazioni di nascita		<input type="checkbox"/>	79	47	62	60		%
E03	N. registrazioni di matrimonio		<input type="checkbox"/>	33	46	58	52		%
E04	N. pubblicazioni di matrimonio		<input type="checkbox"/>	26	34	25	26		%
E05	N. registrazioni di morte		<input type="checkbox"/>	89	110	77	90		%
E06	N. registrazioni di cittadinanza		<input type="checkbox"/>	33	47	37	25		%
E07	Tempo medio dedicato per registrazione di stato civile (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	2,87	2,75	3,00	2,89	7	%
E08	N. annotazioni		<input type="checkbox"/>	400	300	300	300		%
E09	N. ore dedicate annotazioni	Stratificazione E01	<input type="checkbox"/>	100	80	80	80		%
E10	Tempo medio dedicato per registrazione annotazione		<input checked="" type="checkbox"/>	0,25	0,27	0,27	0,27	7	%
<b>F ANAGRAFE CANINA</b>									
000	<i>Garantire il servizio di anagrafe canina.</i>								
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	245	159	226	169		%
F02	Nr. variazioni anagrafe canina effettuate		<input type="checkbox"/>	472	349	379	300		%
F03	Tempo medio dedicato per variazione gestita (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	0,52	0,46	0,60	0,56	8	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>								55	%



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **30 - DEMOGRAFICA**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	85%		70	100	162	90	680	80					1.182	
GIACOMINI SALVATORE	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	19-giu-17	62%		90	130	170			45					435	
PINOSA CARLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	97%		470	396	353	105	132	44					1.500	
CONSALES ANDREA	B5	OPERATORE SOCIO SANITARIO	01-giu-17	31-dic-17	69%		160	100	320	40							620	
<b>Totale ore centro:</b>						0	790	726	1.005	235	812	169	0	0	0	0	3.737	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):**

**- a tempo indeterminato:**

**- a tempo determinato:**

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **30 - DEMOGRAFICA**

**SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

**A** ANAGRAFE

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-17	<b>VERIFICA STRAORDINARIA SUL VIARIO E SUL TERRITORIO DEI NUMERI CIVICI INTERNI AL FINE DI ADEGUARE LA BASE DATI AL TERRITORIO ANCHE AI FINI DELLA FISCALITA'</b>					
Obiet. prioritario:							
Obiet. tipologia:							
Trasversale:							
Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	NUMERO EDIFICI DA VERIFICARE SUL VIARIO	10

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	INIZIO VERIFICA SUL VIARIO IMMOBILI CON NUM. INTERNI (CONDOMINI)		01-set-14	31-dic-14	121								0	
2	CONTINUAZIONE VERIFICHE SUL VIARIO		01-gen-16	31-ott-16	304	01-gen-16	31-ott-16	304					0	
3	VERIFICHE SUL TERRITORIO NEGLI IMMOBILI CON INTERNI		01-lug-16	30-giu-18	729	01-lug-16							50	
4	AGGIORN. VIARIO CON VARIAZIONI X		01-gen-17	31-dic-18	729								50	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **30 - DEMOGRAFICA**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>0</b>
--	---	----------

**SEZIONE A**

Tenuta delle liste elettorali generali e sezionali con esecuzione delle revisioni dinamiche e semestrali disposte per legge, nonché revisioni straordinarie in occasione di consultazioni elettorali, sia che coinvolgano tutti i Comuni che solo alcuni.

Stampa e distribuzione tessere elettorali e aggiornamento di quelle già rilasciate per cambio sezione. Tenuta statistiche elettorali.

Gestione adempimenti in occasione di consultazioni elettorali, compresi predisposizione atti propaganda elettorale e acquisto e preparazione materiale per allestimento seggi.

Raccolta di firme in occasione di proposte di legge e di quesiti referendari con rilascio di certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali.

Tenuta e revisione albi scrutatori e presidenti di seggio.

Adempimenti in materia di leva militare con formazione liste di leva e aggiornamento dati su ruoli matricolari.

In particolare durante l'anno in corso si svolgeranno le elezioni comunali, quindi si dovrà procedere anche alla predisposizione e gestione di tutto quanto necessario alla presentazione delle liste dei candidati. Ad elezioni ultimate sarà organizzata l'attività dell'Adunanza dei Presidenti, che procederà alla proclamazione degli eletti.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 31 - SERVIZIO ELETTORALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI ED ALBI</b>						
000	<i>Attività legata all'aggiornamento delle liste elettorali, a seguito delle variazioni anagrafiche di residenza dei cittadini. Albi di Presidenti, scrutatori e Giudici Popolari.-</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	270	430	420	410	%
A02	N. variazioni alle liste elettorali e agli albi	<input type="checkbox"/>	762	686	769	700	%
A03	N. aggiornamenti per ora lavorata (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,82	1,60	1,83	1,71	50 %
<b>B</b>	<b>OPERAZIONI INERENTI L'ATTIVITA' DI VOTAZIONE</b>						
000	<i>Predisposizione adempimenti legati alla gestione delle consultazioni elettorali (revisioni straordinarie, ristampa liste, aperture straordinarie, elezioni).</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	507	95	428	203	%
B02	N. tessere elettorali rilasciate	<input type="checkbox"/>	425	257	646	550	%
B03	N. consultazioni elettorali nell'anno	<input type="checkbox"/>	1	0	2	1	%
B04	N. ore medie dedicate per consultazione	<input checked="" type="checkbox"/>	507,00	0	214,00	203	%
<b>C</b>	<b>LEVA MILITARE</b>						
000	<i>Gestione residua degli adempimenti legati al Servizio Leva che consiste nella predisposizione e nel costante aggiornamento delle liste di leva degli iscritti nel Comune.-</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	75	67	32	30	%
C02	N. variazioni ruoli matricolari	<input type="checkbox"/>	90	50	34	30	%
C03	N. aggiornamenti per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	1,20	0,75	1,06	1	50 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **31 - SERVIZIO ELETTORALE**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	6%		50	28	5								83	
GIACOMINI SALVATORE	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	19-giu-17	38%		160	90	15								265	
(LAV. STORD. ELETTORALE)	C1	ISTRUTTORE	01-gen-17	31-dic-19	0%												0	MATRICOLA FITTIZIA PER INSERIMENTO
PINOSA CARLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	1%			15									15	
CONSALES ANDREA	B5	OPERATORE SOCIO SANITARIO	01-giu-17	31-dic-17	31%		200	70	10								280	
<b>Totale ore centro:</b>						0	410	203	30	0	0	0	0	0	0	0	643	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

Notificazione e recapito avvisi, inviti ed atti vari ai Consiglieri, Assessori, componenti commissioni diverse.

Recapito notifiche ai cittadini del Comune su richiesta degli uffici comunali e di altri uffici pubblici richiedenti con rendicontazione periodica dei diritti dovuti dagli enti richiedenti per le notifiche effettuate. Notifiche elettorali.

Consegna di plichi ed atti vari ad uffici ed Enti del mandamento, della Provincia, della Regione (Udine – Trieste) .

Pubblicazione all'albo pretorio on-line di atti dovuti per legge e su richiesta di altri Enti, affissione presso pubblici esercizi del Comune e bacheche di volantini vari di pubblicizzazione di diverse manifestazioni. Archiviazione atti di fine anno.

Registrazione sedute del Consiglio Comunale. Preparazione e riordino della sala consigliere per riunioni e Consigli Comunali.

Predisposizione fotocopie di articoli di giornale di interesse generale ed invio ai Responsabili degli uffici.

Il messo comunale assiste alle sedute del Consiglio Comunale, consegna la corrispondenza in Ufficio Postale per il Protocollo e presso la Casa di Riposo.

Il messo svolge anche un'attività a supporto di tutti i vari uffici, segretario e assessori per consegne nel Comune e anche fuori Comune, in particolare in vari uffici a Udine. Viene inoltre coinvolto nella consegna di solleciti di pagamento da parte dell'Ufficio Tributi.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 32 - NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI SU ALBO PRETORIO</b>						
000	<i>L'attività comprende la gestione delle notifiche e delle pubblicazioni su Albo Pretorio, l'inserimento di dati su supporto informatico, la consegna/ritiro di atti senza notifica per conto di altri uffici ed in particolare per l'Ufficio Tributi con ricerca approfondita delle persone inadempienti, l'affissione di avvisi, ordinanze, locandine, manifesti, ecc... nelle bacheche e in vari siti del territorio</i>						
A01	NR. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	866	759	833	703	%
A02	N. notifiche /depositi	<input type="checkbox"/>	229	81	188	160	%
A03	N. ore dedicate alle notifiche/deposito atti	<input type="checkbox"/>	380	140	340	293	%
A04	N. atti notificati/depositati per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	0,60	0,58	0,55	0,55	33 %
A05	N. atti pubblicati all' Albo Pretorio	<input type="checkbox"/>	279	236	281	300	%
A06	N. ore dedicate alla pubblicazione atti	<input type="checkbox"/>	240	200	245	250	%
A07	Tempo medio dedicato per atto pubblicato (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,86	0,85	0,87	0,83	33 %
A08	N. pubblicazioni manifesti, locandine, ecc.	<input type="checkbox"/>	50	48	55	60	%
A09	N. ore dedicate a pubblicazioni manifesti, locandine ecc.	<input type="checkbox"/>	140	140	148	160	%
A10	Tempo medio dedicato per pubblicazione manifesti, locandine, ecc. (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,80	2,92	2,69	2,67	34 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **32 - NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	2%		32										32	
RIZZO TANIA	B6	ADDETTO REG. DATI-MESSO NOTIF.	01-gen-17	31-dic-19	65%		671										671	
<b>Totale ore centro:</b>						0	703	0	0	0	0	0	0	0	0	0	703	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

Apertura al pubblico della biblioteca con assistenza all'utenza, gestione prestiti e prenotazione libri, compresi prestiti interbibliotecari, attraverso apposito programma. Scelta e acquisto libri e loro catalogazione (compresa attività amministrativa di individuazione delle ditte, determinazioni di impegno, liquidazione fatture), gestione abbonamenti a riviste compresa la redazione di determine d' impegno e liquidazione. Adesione al Sistema Bibliotecario dell'Hinterland Udinese con partecipazione dei bibliotecari a riunioni di sistema, e gestione attività conseguenti all'impiego di eventuali contributi ricevuti. Programmazione di inviti alla lettura con le scuole locali con visite guidate alla biblioteca.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **56 - BIBLIOTECA COMUNALE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>ACQUISTO E TRATTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO</b>						
000	<i>Scelta delle pubblicazioni da acquistare, loro catalogazione ed emissione in circolo. Trattamento materiale bibliografico compresa cartellinatura, catalogazione e gestione fisica audiovisivi. Programma Bibliowin 5.0 Web. Gestione magazzino. Attività amministrativa di supporto.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	684	535	563	658	%
A02	N. volumi in circolo	<input type="checkbox"/>	34622	34578	35010	36010	%
A03	N. nuove acquisizioni	<input type="checkbox"/>	1357	1169	1150	980	%
A04	N. volumi catalogati	<input type="checkbox"/>	1180	1169	1150	1050	%
A06	N. volumi acquisiti e catalogati per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	3,71	4,37	4,09	3,09	50 %
<b>B</b>	<b>ASSISTENZA GESTIONE UTENTI</b>						
000	<i>Prestiti, restituzioni, prenotazioni e solleciti. Servizio riproduzioni. Prestito interbibliotecario.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1367	1217	1191	1350	%
B02	N. utenti totali	<input type="checkbox"/>	6433	5886	5014	4000	%
B03	N. nuovi tesserati	<input type="checkbox"/>	183	124	140	130	%
B04	N. utenti studenti	<input type="checkbox"/>	1900	1935	1532	1532	%
B05	Incidenza % studenti su utenti totali	<input type="checkbox"/>	29,54	32,87	30,55	38,3	%
B06	N. prestiti	<input type="checkbox"/>	23177	21654	18969	17800	%
B08	N. giorni di apertura	<input type="checkbox"/>	273	276	275	268	%
B09	N. prestiti per giorno di apertura	<input checked="" type="checkbox"/>	84,90	78,46	68,98	66,42	50 %
B10	N. prestiti medi per utente	<input type="checkbox"/>	3,60	3,68	3,78	4,45	%
B11	Grado (%) di accessibilità della struttura (365gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	74,79	75,62	75,34	73,42	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 03 - Affari generali

Direzione P.O. Dordolo Carla

### Centro di Costo 56 - BIBLIOTECA COMUNALE

B12	Costo medio per prestito (€)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,67	2,83	0	0	%
B13	N. prestiti interbibliotecari	<input type="checkbox"/>	2064	4055	4170	3500	%
<b>C</b>	<b>ATTIVITA' DI PROMOZIONE</b>						
000	<i>Attività di promozione della lettura in ambito scolastico e della diffusione della cultura del libro, valorizzazione della cultura locale, organizzazione visite guidate per le scuole. Promozione alla lettura per un pubblico adulto. Valorizzazione della cultura locale, manifestazioni, studi e ricerche bibliografiche, visite archivio.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	80	358	277	101	%
C02	N. incontri e visite guidate	<input type="checkbox"/>	52	30	20	18	%
C03	N. partecipanti visite (alunni)	<input type="checkbox"/>	1020	640	500	400	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **56 - BIBLIOTECA COMUNALE**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	7%		18										18	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	2%		30										30	
PILOSIO GIACOMO	C4	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	01-gen-17	31-dic-19	100%		210	500	63								773	
VENCHIARUTTI FEDERICA	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	100%		400	850	38								1.288	
<b>Totale ore centro:</b>						0	658	1.350	101	0	0	0	0	0	0	0	2.109	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):**

**- a tempo indeterminato:**

**- a tempo determinato:**

**SEZIONE A**

Istruttoria dei procedimenti per la concessione di contributi e sovvenzioni alle Associazioni culturali (domande, istruttorie, determinazioni e impegno e liquidazione). Applicazione dell'apposito Regolamento comunale. Tenuta ed aggiornamento elenco Associazioni. Istruttoria per l'affidamento di manifestazioni culturali a terzi, direttamente, o tramite Convenzioni con altri Comuni. Promozioni mostre, presentazioni libri, attività culturali in genere, secondo le indicazioni della Giunta comunale e/o dell' Amministratore competente. Gestione teatro comunale , relativamente alla concessione dell'immobile ad Associazioni, Enti, in applicazione del Regolamento comunale. Predisposizione elenco richieste e concessioni . Gestione dei servizi di sala e delle emergenze, tramite affido a terzi. Controllo e monitoraggio dei servizi. Concessione di locali a terzi per attività/eventi occasionali o per iniziative culturali/sociali durevoli; predisposizione atti deliberativi se necessario , richieste pagamenti , verifica degli stessi.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **60 - CENTRI CIVICI CULTURALI E ATTIVITA' CULTURALI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E MANIFESTAZIONI</b>						
000	<i>L'attività comprende l'erogazione dei contributi e di altri vantaggi economici destinati ad associazioni e/o organizzazioni o enti operanti nel campo teatrale, musicale, culturale, sociale e parrocchie o per altre iniziative annesse. E' altresì compresa la spesa e la gestione dei servizi di custodia, pulizia, servizio di sala e gestione delle emergenze presso il teatro comunale. L'attività comprende l'organizzazione diretta ed in collaborazione volta alla realizzazione di iniziative culturali varie e di grandi eventi. Espletamento attività inerenti gemellaggi, scambi ed iniziative in ambito culturale, sportello per la lingua friulana, sviluppo progetti (INTERREG), ecc.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	482	544	471	466	%
A02	N. associazioni o enti beneficiari di intervento economico o in natura	<input type="checkbox"/>	28	29	47	40	%
A03	N. contributi concessi	<input type="checkbox"/>	4	5	2	2	%
A04	€ totale contributi	<input checked="" type="checkbox"/>	8534	6875,26	10000	10387	%
A05	N. iniziative teatrali, musicali, conferenze, dibattiti, convegni, eventi vari, ecc.	<input type="checkbox"/>	6	14	19	15	%
A06	Costo medio per residente attività culturali	<input type="checkbox"/>	11,01	10,66	0	0	%
A07	N. concessioni gratuite strutture comunali	<input type="checkbox"/>	25	23	19	19	%
A08	N. concessioni a tariffa strutture comunali	<input type="checkbox"/>	1	1	2	3	%
A09	Gg. utilizzo teatro comunale	<input type="checkbox"/>	37	48	55	50	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						%	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **60 - CENTRI CIVICI CULTURALI E ATTIVITA' CULTURALI**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	25%		66										66	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	26%		400										400	
<b>Totale ore centro:</b>						0	466	0	0	0	0	0	0	0	0	0	466	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,51

*- a tempo indeterminato:* 0,51

*- a tempo determinato:* 0,00



**SEZIONE A**

Procedura per affido all'esterno della gestione dei due impianti sportivi Giordano e Franceschinis . Affidato servizi custodia e pulizia delle palestre della scuola primaria - secondaria di primo grado - del Palazzetto dello Sport e della tensostruttura; affido servizio custodia del campo Franceschinis; concessione degli impianti sportivi a terzi per lo svolgimento di attività agonistica e non , per singole manifestazioni od eventi ; invio lettere , predisposizione calendari di utilizzo, richieste pagamenti e solleciti ; predisposizione atti deliberativi relativi ; predisposizione convenzioni ; liquidazione fatture ; attività di coordinamento generale delle varie richieste e risposta alle richieste / lamentele / segnalazioni ricevute .

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **66 - IMPIANTI SPORTIVI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>IMPIANTI SPORTIVI</b>						
000	<i>L'attività comprende la gestione delle convenzioni per utilizzo impianti sportivi. Rapporti con associazioni sportive, predisposizione calendari per utilizzo impianti sportivi. Segnalazioni, interventi per garantire la funzionalità delle strutture. Affidamento custodia e pulizia impianti - concessioni gratuite ed a pagamento, occasionali o per periodo prolungati - richieste pagamenti e relativa attività di verifica/colleciti -</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	201	245	245	235	%
A02	N. palestre ed impianti sportivi gestiti	<input type="checkbox"/>	6	6	6	6	%
A03	N. concessioni	<input type="checkbox"/>	15	14	20	20	%
A04	N. ore dedicate per concessioni	<input type="checkbox"/>	225	196	240	240	%
A05	Tempo medio dedicato per concessione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	15,00	14,00	12,00	12	100 %
A06	N. convenzioni gestite	<input type="checkbox"/>	3	3	4	4	%
A07	Costo medio per residente per funzionamento impianti sportivi €	<input checked="" type="checkbox"/>	22,82	22,34	0	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **66 - IMPIANTI SPORTIVI**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	12%		33										33	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	13%		202										202	
<b>Totale ore centro:</b>						0	235	0	0	0	0	0	0	0	0	0	235	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

---

Attività relativa all'istruttoria dei procedimenti per la concessione dei contributi ordinari e straordinari ad Associazioni Sportive, Culturali, Ricreative e di rilevante valore sociale: valutazione domande, predisposizione delibere e successive determinazioni di impegno, corrispondenza con informativa alle Associazioni, liquidazione dei contributi stessi.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **70 - ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI ATTIVITA' RICREATIVE,SPORTIVE E CULTURALI</b>						
000	<i>L'attività comprende la collaborazione con associazioni sportive, ricreative e culturali per realizzare iniziative patrocinate dal Comune con la concessione di agevolazioni ed erogazione di contributi a sostegno delle iniziative stesse. Contributi legati a convenzioni precedentemente sottoscritte.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	228	261	259	249	%
A02	N. contributi concessi associazioni sportive	<input type="checkbox"/>	13	13	13	12	%
A03	N. patrocini concessi	<input type="checkbox"/>	4	11	10	10	%
A04	€ contributi concessi associazioni sportive	<input checked="" type="checkbox"/>	60700	60700	65700	69700	%
A05	N. contributi concessi ass.culturali e di rilevanza civile	<input type="checkbox"/>	30	23	32	25	%
A06	€ contributi concessi ass.culturali e di rilevanzacivile	<input type="checkbox"/>	24800	39697,63	30080,72	45313	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **70 - ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	12%		33										33	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	14%		216										216	
<b>Totale ore centro:</b>						0	249	0	0	0	0	0	0	0	0	0	249	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

Gestione dello sportello IAT tramite la Pro Loco a seguito di stipula di apposita convenzione in scadenza al 30 giugno 2018 (accoglienza turista, distribuzione materiale promozionale, predisposizione brochures concernenti programmi e manifestazioni, aggiornamento sito internet). Attività amministrativa relativa a predisposizione convenzione con l'Agenzia Turismo FVG e compilazione documenti per la concessione di contributo annuale con successivo rendiconto, predisposizione delibere e determine relative alla liquidazione di contributi alla Pro Loco.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **75 - INTERVENTI IN CAMPO TURISTICO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE SPORTELLI IAT (TRAMITE PRO LOCO)</b>						
000	<i>L'attività comprende la gestione dello sportello IAT (Accoglienza turista, distribuzione materiale promozionale, predisposizione brochures concernenti programmi e manifestazioni, gestione sportello per la tutela del turista, aggiornamento sito INTERNET di Turismo FVG ecc.) , l'affido della gestione all' esterno con predisposizione delibere e convenzione relativa . La predisposizione delle delibere e determinazioni di concessione contributi all'associazione incaricata della gestione.</i>						
A01	N. contatti con il pubblico dello sportello IAT	<input type="checkbox"/>	1240	1300	1360	1400	%
A02	N. notizie pubblicate sul sito INTERNET di Turismo FVG	<input type="checkbox"/>	163	165	170	180	%
A03	N. brochures/libri predisposte inerenti programmi e manifestazioni turistiche	<input type="checkbox"/>	220	230	230	250	%
A04	Costo medio per utente sportello IAT €	<input checked="" type="checkbox"/>	7,54	7,11	0	0	%
A05	Contributo assegnato da Agenzia Turismo FVG	<input type="checkbox"/>	7348	7348		7260	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **75 - INTERVENTI IN CAMPO TURISTICO**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	6%		16										16	
SALVATORI CATERINA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	2%		30										30	
<b>Totale ore centro:</b>						0	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

Attività legata alla gestione dei funerali che vengono svolti nel Comune, con predisposizione comunicazioni per necroforo, riguardo a luoghi e tempi di inumazione e tumulazione e per polizia municipale, ai fini di accompagnamento cortei funebri. Tenuta ed aggiornamento registri cimiteriali. Predisposizione determine di concessione loculi, ossari e cinerari, compilazione richieste versamento diritti cimiteriali, stipula contratti di concessione manufatti.

Predisposizione avvisi per esumazioni ordinarie gestite dal necroforo, con raccolta domande di destinazione resti e, a seguito dei lavori di esumazione, registrazione sistemazione finale resti ed espletamento attività di concessione ossari e cinerari, con incasso diritti derivanti e stipula contratti di concessione.

Iniziano anche a scadere le concessioni cinquantennali dei loculi, quindi sarà predisposto un piano che permetta di valutare i tempi per iniziare le esumazioni.

Durante l'anno in corso cesserà dal servizio per pensionamento il custode-necroforo Coos Lucio, quindi si valuterà il passaggio ad appalto del servizio all'esterno.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **130 - SERVIZI CIMITERIALI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE SERVIZI CIMITERI</b>						
000	<i>Attività legata alla gestione dei funerali che vengono svolti nel nostro od in altro Comune.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	752	758	566	627	%
A02	N. funerali gestiti	<input type="checkbox"/>	80	93	60	75	%
A03	N. loculi disponibili totali	<input checked="" type="checkbox"/>	196,00	167,00	152,00	101	%
A04	N. loculi disponibili capoluogo	<input type="checkbox"/>	125	103	92	78	%
A05	N. loculi disponibili Ara	<input type="checkbox"/>	66	62	58	23	%
A06	N. loculi disponibili Fraelacco	<input type="checkbox"/>	5	2	2	0	%
A07	N. posti inumazione disponibili totali	<input checked="" type="checkbox"/>	66,00	73,00	62,00	47	%
A08	N. posti inumazione disponibili capoluogo	<input type="checkbox"/>	20	33	23	13	%
A09	N. posti inumazione disponibili Ara	<input type="checkbox"/>	14	8	8	28	%
A10	N. posti inumazione disponibili Fraelacco	<input type="checkbox"/>	32	32	31	6	%
A11	N. ossari cinerari disponibili totali	<input checked="" type="checkbox"/>	34,00	196,00	198,00	190	%
A12	N. ossari cinerari disponibili capoluogo	<input type="checkbox"/>	2	164	166	159	%
A13	N. ossari cinerari disponibili Ara	<input type="checkbox"/>	24	24	24	23	%
A14	N. ossari cinerari disponibili Fraelacco	<input type="checkbox"/>	8	8	8	8	%
A15	N. contratti concessione effettuati nell'anno	<input type="checkbox"/>	40	47	11	35	%
A16	Tempo medio dedicato per funerale (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	9,40	8,15	9,43	8,36	28 %
A17	Costo medio per residente gestione cimiteri €	<input checked="" type="checkbox"/>	13,37	10,07	0	0	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **130 - SERVIZI CIMITERIALI**

<b>B</b>	<b>GESTIONE POLIZIA MORTUARIA</b>					
000	<i>Garantire l'attività di polizia mortuaria.</i>					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	689	714	644	553 %
B02	N. autorizzazioni tumulazioni	<input type="checkbox"/>	63	74	49	58 %
B03	N. autorizzazioni inumazioni	<input type="checkbox"/>	17	19	11	17 %
B04	N. esumazioni ed estumulazioni ordinarie/su richiesta	<input type="checkbox"/>	64	36	42	2 %
B05	Tempo medio dedicato per procedimento gestito (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	4,78	5,53	6,31	7,18 28 %
<b>C</b>	<b>MANUTENZIONE CIMITERI</b>					
000	<i>Manutenzione cimiteri</i>					
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	832	824	699	630 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						<b>56 %</b>

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **130 - SERVIZI CIMITERIALI**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
DORDOLO CARLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	7%		53	46									99	
PENDALO MARIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	4%		30	10	23								63	
PINOSA CARLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	2%		14	16									30	
COOS LUCIO	B8	COLLAB. PROF.LE - OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-ott-17	100%		370	415	480								1.265	
COSEANO VALTER	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	2%		17	11	10								38	
MERLUZZI LUIGI	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	2%		12	10	10								32	
SCUBLA IVAN	B6	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	2%		10	8	7								25	
BLASUTTO IGOR	B2	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	13%		100	19	80								199	
BLASEOTTO CRISTIAN	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	2%		12	10	11								33	
CATTAROSSO VALERIO	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	2%		9	8	9								26	
<b>Totale ore centro:</b>						<b>0</b>	<b>627</b>	<b>553</b>	<b>630</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.810</b>	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 1,19

**- a tempo indeterminato:** 1,19

**- a tempo determinato:** 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo **130 - SERVIZI CIMITERIALI**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	GESTIONE SERVIZI CIMITERI
----------	---------------------------

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>CENSIMENTO CONCESSIONI LOCULI IN SCADENZA NEL MEDIO PERIODO NEL CIMITERO CAPOLUOGO - PREDISPOSIZIONE PIANO ATTUATIVO ESTUMULAZIONI AI FINI DI UNA VISIONE DI FUTURA DISPONIBILITA' PER NUOVE CONCESSIONI</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>	
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	N.RO CONCESSIONI ESAMINATE SU 256 TOTALI	128

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
1	ANALISI SITUAZIONE SCADENZE LOCULI IN CIMITERO CAPOLUOGO		01-set-16	31-dic-16	121	01-set-16	31-dic-16	121					0
2	DEFINIZIONE PIANO SCADENZE CONCESSIONI		01-nov-16	30-giu-17	241	01-nov-16							50
3	STUDIO ATTUAZIONE PIANO ESTUMULAZIONI		01-apr-17	31-dic-17	274								50
<b>Totali:</b>												100	

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**03 - Affari generali**

Direzione P.O. Dordolo Carla

Centro di Costo 130 - SERVIZI CIMITERIALI

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

#### SEZIONE A

L'ufficio si occuperà:

- dell'aggiornamento dell'inventario, incluso il controllo dell'esatta situazione catastale dei beni attraverso esame visura, rendite catastali ecc. la regolazione dei beni comunali che sono privi dei riferimenti catastali o mancanti delle dichiarazioni di variazione o modifica anche a seguito di esecuzione dei lavori o diversa destinazione dei locali. Predisposizione contratti locazione, determinazione canoni ed eventuali aggiornamenti, controllo entrate.
- della fornitura di attrezzature e beni, vestiario di servizio al Personale dipendente del servizio manutenzione, casa di riposo ecc., e predisposizione trattative ed atti conseguenti per l'assistenza.
- del servizio mensa dipendenti: predisposizione trattative ed atti conseguenti, acquisto blocchetti, ordini e contatti con la Ditta appaltatrice.
- del pagamento tasse automobilistiche alle scadenze. Della gestione assicurazioni parco mezzi comunali e altre assicurazioni: gestione sinistri attivi e passivi; contatti con il Broker; predisposizione atti per pagamento rate premi annuali, comprese regolazioni; contratti aventi valenze diverse.
- della gestione del patrimonio comunale: predisposizione atti, compresi bandi, per alienazione beni immobili di proprietà comunale, attraverso la predisposizione dei bandi relativi, la pubblicità, i verbali, le lettere di comunicazione ai partecipanti; include anche il pagamento delle imposte, tasse e canoni vari a carico del Patrimonio, sia immobiliare che mobiliare. Gestione dei rapporti dei condomini in cui si trovano immobili di proprietà comunale per le spese spettanti al proprietario.
- della concessione di sedi e/o locali alle associazioni, predisposizione delibere e contratti relativi. Verifica dei pagamenti da parte di persone e/o Associazioni, utilizzanti locali comunali.
- del coordinamento delle attività di pulizia a mezzo del personale dipendente di tutte le sedi istituzionali, acquisto dei materiali e attrezzature necessari per l'esecuzione dei servizi di pulizia delle sedi.
- della gestione utenze: l'ufficio si occuperà della predisposizione di tutti gli atti amministrativi relativi alla sottoscrizione dei contratti e successive liquidazioni di tutte le utenze riferite agli edifici di proprietà comunale, nonché attivazione di nuove utenze, loro assistenza e riparazione guasti. Al contempo verranno attivati tutti i possibili monitoraggi al fine di consentire un costante controllo dei consumi (elettrici, metano, idrici e telefonici) onde procedere alle necessarie segnalazioni al servizio finanziario per le eventuali variazioni di bilancio; in seconda battuta il monitoraggio permetterà la sollecita verifica di eventuali anomalie nei consumi, dovuti a malfunzionamenti degli impianti od incuria nella gestione degli stessi. Verranno monitorate costantemente tutte le convenzioni CONSIP in essere al fine di confrontare i costi da queste derivabili con i contratti in essere, soprattutto nel caso in cui non si trattassero delle medesime ditte fornitrici.
- della gestione Servizio Energia: in seguito alla proroga della gara per la gestione del servizio calore in scadenza al 30.06.2015 si gestirà il servizio fino alla scadenza della stessa prevista al 2027, controllando la qualità del servizio e predisponendo gli atti di impegno e liquidazione dei corrispettivi come da capitolato; inoltre si seguiranno la comunicazione del calendario ed orari di accensione/spegnimento impianti, segnalazione guasti e disservizi al gestore manutenzioni, predisposizione e controllo delle liquidazioni dei servizi fatturati; infine verifica della qualità delle manutenzioni periodiche eseguite.



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **23 - PATRIMONIO, PROVVEDITORATO E DEMANIO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>PATRIMONIO E DEMANIO</b>						
000	<i>Inventario; acquisizione beni e servizi.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1185	1417	1410	1174	%
A011	Di cui: nr. ore per acquisto di beni	<input checked="" type="checkbox"/>	320	280	310	325	%
A02	N. affidamenti esterni per acquisto beni	<input type="checkbox"/>	95	60	67	75	%
A03	Tempo medio dedicato per affidamento esterno (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	3,37	4,67	4,63	4,33	22 %
<b>B</b>	<b>ASSICURAZIONI</b>						
000	<i>Rinnovo assicurazioni comunali. Appalto servizio di Bokeraggio e gestione dei sinistri</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	331	260	302	357	%
B02	N. polizze gestite	<input type="checkbox"/>	8	6	6	6	%
B03	N. sinistri gestiti	<input type="checkbox"/>	31	29	25	28	%
<b>C</b>	<b>UTENZE</b>						
000	<i>Gestione utenze: in seguito alle modifiche sulle modalità di impegno della spesa e di liquidazione della stessa con il nuovo sistema di contabilità armonizzata , e nell'ottica dell'adesione a sistemi di convenzionamento CONSIP, si prevede un significativo aumento delle ore dedicate al servizio</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1003	1078	1083	1157	%
C02	N. utenze gestite	<input type="checkbox"/>	200	200	230	232	%
C03	Tempo medio dedicato per utenza gestita (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	5,02	5,39	4,71	4,99	22 %
<b>D</b>	<b>PULIZIA SEDI ISTITUZIONALI</b>						
000	<i>Pulizia</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1717	1632	1708	1696	%
D02	N. sedi oggetto di attività	<input type="checkbox"/>	6	6	6	6	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

**Centro di Costo 23 - PATRIMONIO, PROVVEDITORATO E DEMANIO**

D03	Superficie complessiva in mq	<input type="checkbox"/>	2250	2250	2250	2250	%
D04	N. giorni servizio pulizie	<input type="checkbox"/>	313	303	295	300	%
D05	N. m2 trattati per ora lavorata	<input type="checkbox"/>	410,16	417,74	388,61	398	%
<b>E SERVIZI ECONOMICI</b>							
000	<i>Gestione della cassa economale. Pagamenti bolli auto. Gestione parcometri e incassi buoni mensa.</i>						
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	590	572	578	666	%
E02	N. buoni economici	<input type="checkbox"/>	107	436	458	570	%
E03	N. rimborsi effettuati	<input type="checkbox"/>	34	57	56	46	%
E04	Tempo medio dedicato per bolletta, rimborso gestito e nr. prelievi parcometri dal 2014	<input checked="" type="checkbox"/>	2,16	0,85	0,80	0,99	22 %
E05	N. prelievi per parcometri anche per buoni mensa	<input type="checkbox"/>	132	181	208	60	%
E06	Entrate da parcometri e buoni mensa	<input type="checkbox"/>	36801	75405,3	63915,5	52500	%
<b>F CONVENZIONI E FITTI PASSIVI</b>							
000	<i>Gestione Convenzioni e fitti passivi</i>						
F01	NR. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	75	75	85	190	%
F02	Nr. convenzioni gestite	<input type="checkbox"/>	19	20	23	23	%
F03	Nr. fitti passivi/attivi	<input type="checkbox"/>	5	7	7	7	%
F04	Tempo medio dedicato per convenzioni o fitti passivi/attivi gestiti (ore)	<input type="checkbox"/>	3,95	3,75	3,70	8,26	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						66	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

**Centro di Costo 23 - PATRIMONIO, PROVVEDITORATO E DEMANIO**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	15%		43	19	76	24	47	19					228	
MALISANO PAOLO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	36%				549								549	
TEA FABRIZIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	100%		577				480	43					1.100	
CANCIANI EMILIANO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	34%				532								532	
COIANIZ AMELIA	B4	ESECUTORE	01-gen-17	31-dic-19	100%		554	338		128	139	128					1.287	
CANDIDO MORENO	A1	OPERATORE D'APPOGGIO	01-gen-17	31-dic-19	100%					772							772	
LA CONTANA SAVERIA	A1	OPERATORE D'APPOGGIO	01-gen-17	31-dic-19	100%					772							772	
<b>Totale ore centro:</b>						<b>0</b>	<b>1.174</b>	<b>357</b>	<b>1.157</b>	<b>1.696</b>	<b>666</b>	<b>190</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.240</b>	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 3,68

**- a tempo indeterminato:** 3,68

**- a tempo determinato:** 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

**Centro di Costo 23 - PATRIMONIO, PROVVEDITORATO E DEMANIO**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	PATRIMONIO E DEMANIO
----------	----------------------

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-17	<b>COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE LOTTIZZAZIONE CANEVA A</b>					
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>						
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>						
Trasversale:	<input type="text"/>						
Risorse umane coinvolte:	2	% Collaborazione Est.:	25	Importo:	32.341,78	Valutato:	0 %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	<input type="text"/>

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	COMPLETAMENTO LAVORI		01-dic-17	31-dic-17	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		100	
2	LIQUIDAZIONE SAL CORRISPONDENTE AL FINALE		01-gen-18	28-feb-18	58	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
3	APPROVAZIONE CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE		01-mar-18	30-apr-18	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
4	RENDICONTAZIONE		01-mag-18	30-giu-18	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
5	RICHIESTA RIMBORSO AI LOTTIZZANTI		01-lug-18	30-lug-18	29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **23 - PATRIMONIO, PROVVEDITORATO E DEMANIO**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

**SEZIONE A**

L'Ufficio provvederà a gestire la convenzione con l'istituto comprensivo di Tricesimo ed i Comuni di Tricesimo, Cassacco e Reana del Rojale ( per il POF ed il funzionamento amm.vo/didattico) per quanto afferente alla Scuola dell'Infanzia erogando i relativi contributi.

Provvederà, nel contempo, ad approvvigionare i materiali per la pulizia del plesso e le attrezzature ed i macchinari per il suo funzionamento.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 42 - SCUOLE DELL'INFANZIA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>SCUOLE DELL'INFANZIA</b>						
000	<i>Gestione convenzione con Istituto Comprensivo di Tricesimo e Comuni di Cassacco e Reana del Rojale per quanto afferente la scuola dell'Infanzia -</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	14	21	21	22	%
A02	N. iscritti	<input type="checkbox"/>	76	79	82	81	%
A03	Costo medio per bambino iscritto	<input type="checkbox"/>	738,8	586,14	0	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 42 - SCUOLE DELL'INFANZIA

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-nov-17	31-dic-17	0%		2										2	
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	2%		20										20	
<b>Totale ore centro:</b>						0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,02

*- a tempo indeterminato:* 0,02

*- a tempo determinato:* 0,00



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 45 - SCUOLE PRIMARIE

## SEZIONE A

L'Ufficio provvederà a gestire la Convenzione con l'Istituto Comprensivo di Tricesimo ed i Comuni di Tricesimo, Cassacco e Reana del Rojale ( per il POF ed il funzionamento amm.vo/didattico), per quanto afferente alla Scuola Primaria erogando i relativi contributi.

Provvederà, nel contempo, ad approvvigionare i materiali per la pulizia del plesso e le attrezzature ed i macchinari per il suo funzionamento.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 45 - SCUOLE PRIMARIE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>SCUOLE PRIMARIE</b>						
000	<i>Gestione Convenzione con l'Istituto Comprensivo di Tricesimo ed i Comuni di Cassacco, Tricesimo e Reana del Rojale (per il POF ed il funzionamento amministrativo-didattico) per quanto afferente la Scuola primaria -</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	45	50	50	55	%
A02	N. iscritti	<input type="checkbox"/>	269	235	237	222	%
A03	Costo medio per bambino iscritto	<input type="checkbox"/>	304,67	292,74	0	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **45 - SCUOLE PRIMARIE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	14%		2										2	
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	4%		53										53	
<b>Totale ore centro:</b>						0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,17

*- a tempo indeterminato:* 0,17

*- a tempo determinato:* 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 48 - SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO

## SEZIONE A

L'Ufficio provvederà a gestire la Convenzione con l'Istituto Comprensivo di Tricesimo ed i Comuni di Tricesimo, Cassacco e Reana del Rojale ( per il POF ed il funzionamento amm.vo/didattico), per quanto afferente alla Scuola Secondaria di primo grado erogando i relativi contributi.  
Provvederà, nel contempo, ad approvvigionare i materiali per la pulizia del plesso e le attrezzature ed i macchinari per il suo funzionamento.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

**Centro di Costo 48 - SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO</b>						
000	<i>Gestione Convenzione con l'Istituto Comprensivo di Tricesimo ed i Comuni di Tricesimo, Cassacco e Reana del Rojale ( per il POF ed il funzionamento amministrativo/didattico ) per quanto attiene la scuola secondaria di primo grado.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	26	30	35	37	%
A02	N. iscritti	<input type="checkbox"/>	211	225	227	217	%
A03	Costo medio per bambino iscritto	<input type="checkbox"/>	621,15	394,61	0	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						<input type="checkbox"/>	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

**Centro di Costo 48 - SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	14%		2										2	
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	3%		35										35	
<b>Totale ore centro:</b>						0	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,17

*- a tempo indeterminato:* 0,17

*- a tempo determinato:* 0,00

**SEZIONE A**

L'Ufficio si occuperà dei rapporti con l'aggiudicatario controllando la qualità del servizio in collaborazione con il Comitato mensa e l'Istituto Comprensivo. Considerato che in data 30.06.2017 è scaduta la proroga dell'appalto per la refezione scolastica, si procederà all'indizione di gara d'appalto per la nuova aggiudicazione del servizio. Nelle more dell'aggiudicazione si provvede con appalto mediante affidamento diretto temporaneo.

Verificherà e liquiderà le fatture mensili mantenendo costanti comunicazioni con la ditta, segnalando le variazioni didattiche incidenti sullo svolgimento del servizio (per scioperi, uscite anticipate ...). Inoltre gestirà le varie necessità segnalate dal gestore (ad esempio: acquisto di beni ed attrezzature di modesto valore economico per la cucina ed i refettori delle mense), e dai genitori (ad esempio: diete personalizzate certificate). Provvederà ad inviare comunicazioni varie (genitori costi mensa, menù...ect).

Inoltre si occuperà:

- dei rapporti con la commissione mensa (1° convocazione, richieste pareri, rapporti con i membri, compresa la partecipazione alle riunioni).
- del monitoraggio buoni mensa con creazione di banca dati informatica di ogni singolo utente (N. pasti consumati, N. pasti pagati; verifica situazione debitoria mensile di ogni singolo utente ecc.); verifica buoni, predisposizione elenchi debitori e solleciti pagamenti anche per gli anni pregressi;
- dell'aggiornamento dell'elenco degli utenti e delle modifiche tariffarie sia nell'archivio informatico dell'erogatore dei buoni che nel data base di verifica dei pagamenti.
- della gestione delle domande di iscrizione al servizio mensa.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **51 - MENSE SCOLASTICHE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE E VERIFICA SERVIZIO MENSA</b>						
000	<i>Garantire la qualità nutrizionale, organolettica ed igienica dei pasti per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie, con menù appropriati. Gestione procedura di gara europea per nuovo affidamento servizio refezione scolastica in collaborazione con CUC Tavagnacco; affidamento temporaneo del servizio nelle more della procedura di gara - Supporto collaborativo con la CUC di Tavagnacco in procedura di gara per servizio analogo . Gestione rapporti con ditta appaltatrice, Gestione controllo buoni mensa, concessione buoni agevolati, comitato di sorveglianza del servizio di refezione scolastica: convocazione e gestione rapporti. Analisi e valutazione del servizio a mezzo apposite indagini conoscitive. Va considerato che come per il trasporto è stato inserito il sistema di pagamento tramite ISEE ( con variazione tariffe nel corso dell'anno ed estensione anche ad utenti non residenti ) che ha portato alla gestione di nove tariffe ; va considerato inoltre che i residui attivi in questo centro di costo datano dal 2012 e che questa attività di recupero crediti richiede un'attività aggiuntiva che comporta un esame attento di tutti i nominativi e posizioni dei debitori;</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	699	1017	804	754	%
A02	Utenti potenziali	<input type="checkbox"/>	580	557	564	551	%
A022	N. utenti effettivamente richiedenti il servizio mensa	<input type="checkbox"/>	538	512	537	529	%
A03	N. utenti medi totali	<input type="checkbox"/>	292	285	271	262	%
A04	N. domande accolte servizio refezione scolastica	<input type="checkbox"/>	538	512	537	529	%
A05	Grado di soddisfazione della domanda	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00	100	%
A06	N. pasti forniti ad alunni	<input type="checkbox"/>	50435	47898	45700	43701	%
A07	N. pasti forniti ad insegnanti	<input type="checkbox"/>	3031	2901	3023	3240	%
A09	Grado di copertura dei costi mensa	<input checked="" type="checkbox"/>	58,73	77	56,93	0	%
A10	Valutazione questionario soddisfazione utenti (1-10)	<input checked="" type="checkbox"/>	7	9	8,5	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **51 - MENSE SCOLASTICHE**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	29%		4										4	
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	58%		750										750	
<b>Totale ore centro:</b>						0	754	0	0	0	0	0	0	0	0	0	754	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **51 - MENSE SCOLASTICHE**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	<b>GESTIONE E VERIFICA SERVIZIO MENSA</b>
----------	---

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>Affidamento mediante procedura aperta sopra soglia del servizio di ristorazione scolastica triennio scolastico 2017-2019 con opzione rinnovo per ulteriore triennio - Procedura svolta con il concorso della Centrale Unica di Committenza (CUC) di Tavagnacco. Parte degli atti sono svolti dal RUP Dordolo Carla nominato dalla CUC ( Segretario Comunale responsabile fino al 31.10.2017, dal 1.11.2017 affidamento ad altro Responsabile)</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="3"/> % Collaborazione Est.: <input type="text" value="25"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	100

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	REVISIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPAL		01-gen-17	30-giu-17	180								20	
2	ELABORAZIONE NUOVO CAPITOLATO		01-giu-17	31-lug-17	60								25	
3	PREDISPOSIZIONE ATTI GARA		01-ago-17	30-set-17	60								25	
4	GARA AFFIDAMENTO (AMMESSO MAGGIOR TERMINEDI GG 60 PER CONCLUSIONE)		01-ott-17	30-nov-17	60								30	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **51 - MENSE SCOLASTICHE**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

**SEZIONE A**

L'ufficio ripartirà i fondi Ex L.R. 10/80: acquisto testi e/o materiale alternativo per gli iscritti alle scuole Primarie; Richieste rimborso spese libri di testo per alunni non residenti ma frequentanti la scuola Primaria Ellero, nonché rimborsi ai Comuni creditori per spese librerie per studenti residenti e frequentanti scuole Primarie extracomunali.

Provvederà all'istruttoria amministrativa per l'erogazione del contributo all'I.C. per acquisto di sussidi didattici a favore di alunni portatori di handicap, di scaffalature per l'archivio scolastico e progetto al dono.

Si occuperà della concessione dei locali scolastici (auditorium e aule), della gestione della convenzione con scuola dell'Infanzia non statale con erogazione di contributo annuale, del rinnovo annuale della convenzione con la Sezione primavera della Scuola Parrocchiale "B.E. Valentinis" ed autorizzazione alla prosecuzione della predetta sezione dell'anno scolastico 2017/2018 ed, inoltre, della gestione della procedura per l'erogazione di contributi per l'abbattimento della retta "Sezione primavera" della predetta scuola.

Gestirà la procedura:

- di affidamento del servizio di pre-accoglienza e sorveglianza sugli scuolabus per l'anno scolastico 2017/2018;

- di monitoraggio del servizio presso le Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado e del servizio di sorveglianza sugli scuolabus per gli alunni delle Scuole Primaria e Secondaria, al rientro a domicilio al termine dell'attività didattica;

Si occuperà dei rapporti e dei controlli con gli affidatari e gli utenti.

Per la scuola Primaria:

Gestione delle domande di pre-accoglienza, elenco utenti e pagamenti, tariffe e predisposizione di eventuali solleciti;

Predisposizione ed acquisizione questionario di gradimento del servizio di trasporto scolastico e sorveglianza.

Per la scuola Secondaria:

Formazione degli elenchi iscritti al servizio di pre-accoglienza.

Predisposizione ed acquisizione questionario di gradimento del servizio di trasporto scolastico e sorveglianza.

**PIEDIBUS**

Gestione domande sia di alunni che di genitori/accompagnatori sia per l'a.s. 2016/2017 che per il 2017/2018.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **52 - SERVIZI DIVERSI NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>						
000	<i>Gestione dei fondi per la fornitura gratuita dei libri di testo e interventi diversi agli alunni della scuola primaria; erogazione contributi diversi alla scuola secondaria di primo grado.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	62	65	65	62	%
A02	N. utenti testi scolastici (sc. primaria) o di interventi diversi	<input type="checkbox"/>	270	235	258	242	%
A04	Spesa per scuola primaria	<input type="checkbox"/>	12690	10993	10282	10127	%
A05	N. richiedenti il contributo o interventi diversi (sc. secondarie)	<input type="checkbox"/>	0	0	9	0	%
A06	Spesa per contributi o interventi diversi (sc. secondarie)	<input type="checkbox"/>	500	0	1750	0	%
<b>B</b>	<b>ASSISTENZA SCOLASTICA</b>						
000	<i>Garantire alle scuole i contributi per l'acquisto del materiale per il funzionamento. (dal 2013 comprende il Contributo alla Parrocchia per funzionamento Scuola Materna). L'indicatore B03 da quest'anno comprende anche gli iscritti alla Scuola dell'infanzia parrocchiale</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	35	68	60	60	%
B02	N. iscritti scuola dell'infanzia	<input type="checkbox"/>	76	183	154	162	%
B03	N. iscritti scuola primaria	<input type="checkbox"/>	269	235	258	242	%
B04	N. iscritti scuola secondaria di primo grado	<input type="checkbox"/>	211	225	227	217	%
B05	Importo contributi erogati €	<input type="checkbox"/>	105482	101172	84955	90000	%
B06	N. iscritti al servizio di pre-accoglienza presso la scuola primaria	<input type="checkbox"/>	17	25	24	21	%
B07	Grado di copertura dei costi del servizio preaccoglienza	<input type="checkbox"/>	100	100	100	100	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **52 - SERVIZI DIVERSI NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	14%		2										2	
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	9%		60	60									120	
<b>Totale ore centro:</b>						0	62	60	0	0	0	0	0	0	0	0	122	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,22

*- a tempo indeterminato:* 0,22

*- a tempo determinato:* 0,00

**SEZIONE A**

Considerato che in data 30.06.2017 è scaduta la proroga dell'appalto per il trasporto scolastico, si procederà all'indizione di gara d'appalto per la nuova aggiudicazione del servizio. Nelle more dell'aggiudicazione si provvede con appalto mediante affidamento diretto temporaneo.

L'Ufficio provvederà:

- alla gestione dei rapporti con l'aggiudicatario e controllo della qualità del servizio, anche tramite le segnalazioni degli addetti al servizio di sorveglianza (sugli scuolabus) .
- alla verifica e liquidazione delle fatture.
- all'inoltro delle comunicazioni alla ditta delle variazioni didattiche incidenti sullo svolgimento del servizio (per scioperi, uscite anticipate ...).
- alla gestione delle domande di accesso al servizio con stampa dei singoli tesserini, predisposizione dello schedario degli abbonati e verifica dei conseguenti pagamenti nonché predisposizione degli eventuali solleciti;
- alla gestione delle richieste ai comuni di residenza degli alunni delle autorizzazioni sindacali di trasporto scolastico e rilascio delle stesse a favore dei comuni richiedenti.
- alla predisposizione ed acquisizione questionario di gradimento del servizio di trasporto scolastico e sorveglianza.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **53 - TRASPORTI SCOLASTICI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE TRASPORTI SCOLASTICI</b>						
000	<p><i>L'attività è volta a garantire il servizio trasporto scolastico agli alunni che ne fanno richiesta, per scuola materna, elementare e media. Pianificazione percorsi e gestione utenze, analisi complessiva percorrenze e gestione rifornimenti, modifica percorsi e fermate a seguito richieste utenti. Organizzazione e gestione, con organi scolastici, delle visite guidate. Gestione procedura di gara per nuovo affidamento servizio trasporto scolastico. Gestione servizio in appalto. Vigilanza degli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo sugli scuolabus di proprietà comunale.- Il maggior numero di ore dedicate all'attività si giustifica tenuto conto che è stato introdotto l'ISEE e quattro fasce di reddito oltre alle riduzioni ed esenzioni ; pertanto l'ufficio ha gestito le domande di accesso al servizio, la verifica delle stesse , attività non svolta nei precedenti anni; inoltre le fasce ISEE sono state modifica nel corso dell'anno e sono state stipulate convenzioni con Comuni limitrofi per l'estensione delle tariffe dei residenti anche ai non residenti; ciò ha comportato ulteriore attività per l'ufficio ; infine la maggior quantità di tempo si giustifica con i controlli sui pagamenti che riguardano anche i residui attivi e che sono meno semplici considerata la nuova facoltà per l'utentedi pagare in tre rate .</i></p>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/>	351	329	210	314	%
A02	N. domande trasporto scolastico	<input type="checkbox"/>	141	142	137	129	%
A03	N. utenti gestiti	<input type="checkbox"/>	141	142	137	129	%
A04	Grado di soddisfazione della domanda	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00	100	%
A05	Tempo massimo di permanenza alunno sullo scuolabus (minuti)	<input checked="" type="checkbox"/>	60	60	60	35	%
A06	Grado di copertura dei costi	<input checked="" type="checkbox"/>	20,06	16,93	13,92	0	%
A07	Costo medio per alunno trasportato	<input checked="" type="checkbox"/>	719,96	644,16	680,1	0	%
			appalto-sp.pers.com.-accomp.-scuolabus e preacc. Sec.				
A08	Valutazione questionario soddisfazione utenti (1-10)	<input checked="" type="checkbox"/>	8	8	8,5	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						%	%



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **53 - TRASPORTI SCOLASTICI**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-17	29%	0	4										4	
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	24%	0	310										310	
<b>Totale ore centro:</b>						0	314	0	0	0	0	0	0	0	0	0	314	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,49

*- a tempo indeterminato:* 0,49

*- a tempo determinato:* 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **53 - TRASPORTI SCOLASTICI**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	GESTIONE TRASPORTI SCOLASTICI
----------	-------------------------------

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-17	<b>Affidamento mediante procedura negoziata del servizio di trasporto scolastico anni scolastici 2017-2018 - Procedura svolta con il concorso della Centrale Unica di Committenza (CUC) di Tavagnacco. Parte degli atti sono svolti dal RUP Dordolo Carla nominato dalla CUC. (Segretario Comunale responsabile fino al 31.10.2017, dal 1.11.2017 affidamento ad altro Responsabile)</b>	
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:			
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	3
		% Collaborazione Est.:	20
		Importo:	0,00
		Valutato:	0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	CAPITOLATO E DETERMINA A CONTR		01-lug-17	25-set-17	86								35	
2	PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE GARA		01-set-17	25-set-17	24								35	
3	INDIZIONE E SVOLGIMENTO GARA		25-set-17	30-nov-17	66								30	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 53 - TRASPORTI SCOLASTICI

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo 128 - ALTRI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NON DELEGATI

## SEZIONE A

L'ufficio provvederà alla gestione delle pratiche e delle concessioni di contributi/ sussidi ai privati quale partecipazione del Comune ai costi sostenuti dalle famiglie dei bambini della c.d. sezione primavera della scuola parrocchiale sulla base dei criteri ed ammontare stabilito dall'Amministrazione Comunale con apposita delibera.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **128 - ALTRI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NON DELEGATI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>CONVENZIONI</b>						
000	<i>Il centro di costo comprende l'attività relativa alla concessione di contributi quali partecipazione alle rette dell'asilo sez. primavera.</i>						
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	52	37	35	0	%
A02	N. convenzioni gestite	<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	%
A03	Nr. contributi gestiti	<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	%
A04	Totale contributi €	<input type="checkbox"/>	2400	1679	2260	3500	%
A05	Nr. utenti	<input type="checkbox"/>	4	3	7	7	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**04 - Serv. Tributi, Att. Econom., Provved., Patrim., Scuole e Sociale non delegato**

Direzione P.O. Rizzi Norberto

Centro di Costo **128 - ALTRI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NON DELEGATI**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare	Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
ROMANO MARINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-17	31-dic-17	0	%									0	
<b>Totale ore centro:</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,00

*- a tempo indeterminato:* 0,00

*- a tempo determinato:* 0,00

#### SEZIONE A

L'ufficio seguirà la Convenzione con la Regione FVG per la gestione e l'adesione al sistema informativo regionale, l'attuazione della convenzione SIIR stipulata con la Regione con comunicazione ai singoli uffici dei programmi disponibili; la valutazione della validità dei programmi spetterà a uffici di volta in volta interessati. Verrà curato l'acquisto di software su richiesta degli uffici così come la successiva manutenzione ed assistenza, l'attivazione di postazioni internet e di posta elettronica su richiesta degli uffici e dei servizi di assistenza alle reti prevista nella convenzione con Insiel per la messa in sicurezza dei dati, la revisione delle reti, con attenzione al rispetto degli obblighi previsti dal nuovo codice della privacy. Seguirà l'attività tecnica di organizzazione, manutenzione e amministrazione della rete informatica aziendale, comprensiva delle sedi dislocate (Casa di Riposo, Biblioteca, Servizi D'Ambito), con designazione della funzione di Responsabile I.T.C. e referente per l'Amministrazione Comunale nei rapporti con INSIEL e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Inoltre, l'ufficio curerà le numerose segnalazioni di guasti a stampanti, PC, fotocopiatrici, fax, attrezzature, utilizzate presso gli uffici comunali. Gli acquisti verranno seguiti dal momento della predisposizione dei bandi relativi, la pubblicità, i verbali, le lettere di comunicazione ai partecipanti, le eventuali procedure particolari MEPA o CONSIP. Nell'ottica della continua riorganizzazione degli uffici comunali curerà tutti gli aspetti connessi allo spostamento delle postazioni, loro ricollocamento nella rete telematica modificata e riconfigurazione. Verranno anche seguiti tutti gli approntamenti necessari alle sostituzioni del centralino telefonico e del risponditore automatico e del videocitofono. Pertanto, si prevede un incremento delle ore dedicate a tali attività, da parte dei dipendenti che gestiscono questo centro di costo; si renderà disponibile alle consulenze in merito al funzionamento dell'impianto di videosorveglianza comunale; interverrà in caso di malfunzionamenti o guasti eventualmente contattando le ditte specializzate.

In seguito al passaggio al nuovo sistema operativo, sono previsti numerosi interventi esternalizzati, che a causa della necessità di coordinamento e supervisione tecnica da parte del personale dell'ente non faranno apprezzere significative modifiche del monte ore impegnato.

Altresì si manterranno contatti ripetuti e cadenzati con le strutture operative di INSIEL al fine di poter fruire di tutti gli ulteriori programmi gestionali previsti in fornitura dalla convenzione, e maggiormente funzionali alla luce delle migrazioni software in essere.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo 7 - INFORMATIZZAZIONE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>RETE E SERVER</b>						
000	<i>Gestione ed assistenza ai servizi informatici a livello di centro elaborazione dati. Servizio di manutenzione hardware anche tramite ditta esterna. Elaborazione documento sulla sicurezza.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	400	440	446	450	%
A02	N. sedi collegate	<input type="checkbox"/>	6	6	6	6	%
A03	N. server gestiti	<input type="checkbox"/>	4	5	5	5	%
A04	N. PC gestiti	<input type="checkbox"/>	55	37	37	39	%
A05	N. interventi server/PC gestiti internamente	<input type="checkbox"/>	346	180	194	185	%
A06	Tempo medio dedicato per intervento (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,16	2,44	2,30	2,43	100 %
A07	N. interventi esterni ditta specializzata	<input type="checkbox"/>	0	300	227	125	%
A08	Costo medio per postazione gestita €	<input checked="" type="checkbox"/>	423,14	376,69	0	0	%
A09	€ ditta esterna per interventi sulla rete	<input type="checkbox"/>	0	9500	9000	10000	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							100 %



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo 7 - INFORMATIZZAZIONE

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	4%		57										57	
CANCIANI EMILIANO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	25%		393										393	
<b>Totale ore centro:</b>						0	450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

#### SEZIONE A

L'ufficio seguirà le attività amministrative finalizzate alla gestione degli appalti oggetto del piano annuale oo.pp. 2017 e del programma triennale oo.pp. 2017-2019, per quanto possibile attuare, oltre che delle opere in corso di realizzazione e non completate nel corso dell'anno 2016:

- interventi di manutenzione straordinaria di piccole entità riferite a numerosi edifici (casa di riposo, caserma cc);
- interventi presso le sedi scolastiche primaria, secondaria e dell'infanzia (in particolare per quanto concerne i serramenti della scuola primaria e l'adeguamento alle norme di prevenzione incendi della scuola secondaria Il lotto);
- ristrutturazione della copertura del teatro comunale;
- riqualificazione del villaggio Morena;
- lavori per la realizzazione del nuovo centro di raccolta differenziata dei rifiuti.

Oltre a tali interventi saranno stati inseriti nel computo complessivo delle opere 2017, tutti gli interventi anche di manutenzione ordinaria che possano essere affidati esternamente a ditte specializzate.

Si predisporranno le richieste di contributo che saranno poste all'attenzione degli Amministratori e in particolare quelle inerenti la casa di riposo (riqualificazione energetica), gli impianti sportivi e le eventuali sistemazioni territoriali (ciclovie).

Si renderà disponibile la competenza del personale dell'ente per la progettazione di alcune opere minori ma di impatto: asfaltature minori, sistemazione marciapiedi e segnaletica stradale

Ai sensi della D.G. 212/2013 il responsabile del servizio LLpp è stato nominato nel ruolo di RASA (responsabile anagrafica stazione appaltante) con i conseguenti obblighi di iscrizione e aggiornamento delle anagrafiche dei centri di costo e dei rup dell'Ente.

Per la programmazione e gestione degli interventi manutentivi straordinari su edifici ed aree pubbliche, sulla base dei fabbisogni rilevati e/o sottoposti al servizio, si provvederà alla redazione di studi di fattibilità e progetti di opere pubbliche, anche per poter individuare le priorità d'intervento da parte degli amministratori comunali. Seguirà i rapporti con soggetti pubblici interni/esterni, con imprese private e privati cittadini, soprattutto in merito alla verifica e tracciamento delle reti tecnologiche e di pubblica fognatura in particolare.

Si rederà disponibile alle verifiche costanti e cicliche in merito alla rilevazione dei pagamenti in conto capitale e al monitoraggio delle oo.pp. Ai fini del rispetto del patto di stabilità.

Inoltre terrà i rapporti CATO Centrale Friuli e attuale gestore rete fognaria ed idropotabile CAFCA SPA, per quanto riguarda il ciclo integrato delle acque, comprendendo anche le procedure di autorizzazione a emissioni in atmosfera, gli adempimenti connessi alla tutela della qualità dell'aria mediante controllo delle emissioni in atmosfera, gas radon, e l'autorizzazione degli scarichi domestici e assimilabili non recapitanti in fognatura e gli adempimenti ai sensi del D.Lgs 42/2004, da istruttoria a presentazione alla Commissione Comunale per il Paesaggio, i rapporti con la Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesistici, rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche.

Proseguirà con i contatti con i privati al fine di concludere tutti i relativi contratti per le acquisizioni dei fondi interessati dall'opera pubblica in via Adige e del passaggio da via S. Antonio a via Diaz.

Un'attenzione particolare sarà riservata alla programmazione dei rinnovi dei CPI delle varie strutture comunali; sarà necessario predisporre la documentazione per il rinnovo di quello della Casa di Riposo Nobili de Pilosio, e completare le opere per la procedura inerente il palazzetto dello sport Tosolini.

Alla luce della non possibile valorizzazione del bene confiscato presso Villa Tartagna, si cercherà di ottenere indicazioni per la retrocessione del bene.

Per quanto attiene invece la casa di riposo comunale, si vuole raggiungere entro l'anno al soluzione per la progettazione dell'intervento già finanziato, anche appoggiandosi alla cooperazione con Ater Udine; inoltre, all'eventuale sopravvenuta disponibilità di risorse finanziarie in tempo utile, si procederà all'inserimento dell'intervento nella programmazione e all'attuazione dell'intervento di realizzazione del pozzo presso il campo sportivo Giordano e alla riqualificazione delle sedi associative presso piazza S. Giovanni Bosco.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato			
<b>A</b>	<b>ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA DI GESTIONE DEI PROGETTI</b>									
000	<i>Garantire l'attività di gestione degli incarichi di progettazione, gare appalto e dell'attività di esecuzione dei lavori pubblici, progettazione interna di opere e relativa direzione lavori, rapporti con professionisti e utenti. Formazione Bilancio di previsione e variazioni, accertamento residui, predisposizione relazioni. Predisposizione domande contributo, attività di rendicontazione contributi oo.pp.e calamità naturali.</i>									
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1014	1055	1123	1123	<input type="checkbox"/> %			
A02	N. opere transitate da anno precedente	<input type="checkbox"/>	12	6	9	7	<input type="checkbox"/> %			
A03	N. nuove opere avviate	<input type="checkbox"/>	68	15	8	10	<input type="checkbox"/> %			
A04	N. opere concluse	<input type="checkbox"/>	74	12	10	13	<input type="checkbox"/> %			
A05	N. opere in carico	<input type="checkbox"/>	6,00	9,00	7,00	4	<input type="checkbox"/> %			
A06	N. opere gestite	<input type="checkbox"/>	80,00	21,00	17,00	17	<input type="checkbox"/> %			
A07	N. gare di appalto esperite	<input type="checkbox"/>	6	0	6	1	<input type="checkbox"/> %			
A08	N. incarichi esterni affidati	<input type="checkbox"/>	8	5	40	6	<input type="checkbox"/> %			
<b>B</b>	<b>ESPROPRI</b>									
000	<i>Definizione degli atti amministrativi per l'acquisizione di immobili mediante procedure espropriative connessi alla realizzazione di lavori pubblici comunali. Attività tecnico amministrativa per avvio e definizione delle procedure espropriative. Rapporti con professionisti e utenti.</i>									
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	20	20	20	19	<input type="checkbox"/> %			
B02	N. pratiche transitate da anno precedente	<input type="checkbox"/>	93	93	86	84	<input type="checkbox"/> %			
B03	N. nuove pratiche esproprio	<input type="checkbox"/>	0	0	0	5	<input type="checkbox"/> %			
B04	N. pratiche esproprio concluse	<input type="checkbox"/>	0	7	2	5	<input type="checkbox"/> %			
B05	N. pratiche esproprio in carico	<input type="checkbox"/>	93,00	86,00	84,00	84	<input type="checkbox"/> %			
B06	N. pratiche esproprio movimentate nell'anno (gestite)			pratiche concluse più pratiche in trattazione	<input type="checkbox"/>	6,00	7	3	5	<input type="checkbox"/> %

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 06 - Servizi Area tecnica

Direzione P.O. Tondolo Guido

### Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE

B07	Tempo medio dedicato per pratica esproprio gestita (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3,33"/>	<input type="text" value="2,86"/>	<input type="text" value="6,67"/>	<input type="text" value="3,8"/>	<input type="text" value="3"/>	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							<input type="text" value="3"/>	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	18%		262	19									281	
MALISANO PAOLO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	31%		485										485	
CANCIANI EMILIANO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	24%		376										376	
<b>Totale ore centro:</b>						0	1.123	19	0	0	0	0	0	0	0	0	1.142	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 0,73

**- a tempo indeterminato:** 0,73

**- a tempo determinato:** 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	<b>ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA DI GESTIONE DEI PROGETTI</b>
----------	--

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA DEGLI EDIFICI COMUNALI: SOSTITUZIONE MANIGLIONI ANTIPANICO</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>	
Trasversale:	<input type="text"/>	
Risorse umane coinvolte:	2	% Collaborazione Est.: <input style="width: 50px;" type="text" value="75"/>
Importo:	44.180,00	Valutato: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	<input style="width: 50px;" type="text"/>

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	COLLAUDO E PAGAMENTO A SALDO		01-gen-17	30-apr-17	119	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>		100	
<b>Totale:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>ADEGUAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI (2° LOTTO)</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>	
Trasversale:	<input type="text"/>	
Risorse umane coinvolte: <input type="text"/>		% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
Importo: 104.344,50		Valutato: <input type="text" value="0"/> %

## FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	RICERCA E FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER RICHIESTA PARERE VVF		10-gen-15	30-ago-15	232	01-gen-15	31-dic-15	364	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
2	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO		01-gen-16	31-mag-16	151	01-gen-16	21-lug-16	202	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
3	INDIZIONE GARA		01-giu-16	30-giu-16	29	22-lug-16	27-lug-16	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
4	AFFIDAMENTO OPERE		01-lug-16	30-ago-16	60	28-lug-16	24-ago-16	27	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
5	ESECUZIONE LAVORI - 1^ SAL		01-set-16	31-dic-16	121	27-dic-16	27-dic-16	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
6	PROSECUZIONE E CONCLUSIONE OPERE		01-gen-17	30-nov-17	333	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		80	
7	COLLAUDO OPERE		01-dic-17	31-dic-17	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		20	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-17	<b>LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE COPERTURA DEL TEATRO COMUNALE L. GARZONI</b>							
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>								
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>								
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	96.500,00	Valutato:	0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	PROGETTO INTERVENTO		22-set-15	31-dic-15	100	22-set-15	31-dic-15	100					0	
2	APPROVAZIONE PROGETTO		01-gen-16	31-lug-16	212	01-gen-16	22-ago-16	234					0	
3	AFFIDAMENTO OPERE		01-giu-16	30-set-16	121	23-ago-16	23-set-16	31					0	
4	CONTRATTO		01-gen-17	30-mar-17	88	23-set-16							15	
5	ESECUZIONE LAVORI		01-gen-17	30-nov-17	333	03-nov-16							60	
6	PERIZIA DI VARIANTE		01-mar-17	30-apr-17	60								10	
7	COLLAUDO		01-mag-17	31-dic-17	244								15	
<b>Totali:</b>												100		



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.4</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-17	<b>POTENZIAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN VIA DEI RONCUZ E PIAZZA VERDI</b>							
Obiet. prioritario:									
Obiet. tipologia:									
Trasversale:									
Risorse umane coinvolte:		2	% Collaborazione Est.:	0	Importo:	32.500,00	Valutato:	0	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
1	REDAZIONE PROGETTO		01-gen-16	29-lug-16	210	14-lug-16	10-ott-16	88				0	
2	APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE		31-lug-16	30-ott-16	91	11-ott-16	26-ott-16	15				0	
3	AFFIDAMENTO OPERE		01-nov-16	20-nov-16	19	27-ott-16	30-nov-16	34				0	
4	ESECUZIONE INTERVENTI		21-nov-16	31-dic-16	40	01-dic-16						0	
5	PROSECUZIONE INTERVENTI		01-gen-17	15-ago-17	226							80	
6	COLLAUDO		15-ago-17	30-set-17	46							20	
<b>Totali:</b>											100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.5</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:			
Data assegn.:	01-gen-17	<b>COSTRUZIONE DELLA NUOVA ECOPIAZZOLA COMUNALE</b>			
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>				
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>				
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>	Importo: <input type="text" value="163.460,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO		13-lug-16	30-ott-16	109	14-lug-16	03-nov-16	112	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
2	INDIZIONE GARA AFFIDO OPERE		01-nov-16	25-nov-16	24	04-nov-16	05-dic-16	31	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
3	INIZIO LAVORI		01-gen-17	30-mag-17	149	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			10
4	ESECUZIONE OPERE		01-giu-17	30-ott-17	151	06-dic-16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			70
5	COLLAUDO		01-nov-17	31-dic-17	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			10
6	RENDICONTAZIONE CONTRIBUTO		01-nov-17	31-dic-17	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			10
<b>Totali:</b>													100	

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.6</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:			
Data assegn.:	01-gen-17	<b>INTERVENTO DI COMPLETAMENTO RECINZIONE DEL PARCO TAMI</b>			
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>				
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>				
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>	Importo: <input type="text" value="15.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	PROGETTAZIONE INTERVENTO		13-lug-16	30-set-16	79	14-lug-16	28-ott-16	106	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
2	AFFIDO FORNITURA MATERIALE DA INSTALLARE		01-ott-16	10-nov-16	40	29-ott-16	31-ott-16	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
3	CONSEGNA MATERIALE DA INSTALLARE		11-nov-16	11-dic-16	30	01-nov-16	25-nov-16	24	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
4	MESSA IN OPERA A MEZZO DI DITTA ESTERNA		01-gen-17	30-giu-17	180	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			100
<b>Totale:</b>														100

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.7</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>SOSTITUZIONE SERRAMENTI AL PRIMO PIANO DEL PALAZZO MUNICIPALE</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>	
Trasversale:	<input type="text"/>	
Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/>		% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
Importo: <input type="text" value="40.000,00"/>		Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI		10-ott-17	31-ott-17	21	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
2	AFFIDO OPERE		01-nov-17	15-nov-17	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		20	
3	ESECUZIONE INTERVENTO		16-nov-17	31-dic-17	45	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		60	
4	LIQUIDAZIONE		20-dic-17	31-dic-17	11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		5	
<b>Totale:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.8</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-17	<b>TINTEGGIATURE AULE E CORRIDOI SCUOLA PRIMARIA</b>												
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>													
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>													
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte:	<input type="text" value="2"/>	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	<input type="text" value="31.000,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="0"/>	%				
<b>Elenco Indicatori</b>														
											<b>Obiettivo</b>			
01	% di realizzazione										<input type="text"/>			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI		01-lug-17	30-ago-17	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
2	AFFIDO INTERVENTO		01-ago-17	30-ago-17	29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
3	ESECUZIONE OPERE		01-set-17	30-set-17	29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		60	
4	LIQUIDAZIONE		01-ott-17	30-nov-17	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		10	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.9</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-17	<b>SISTEMAZIONE AREA PUBBLICO DEL CAMPO SPORTIVO GIORDANO E TEREBRAZIONE DI UN POZZO AD USO IRRIGUO</b>							
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>								
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>								
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	63.000,00	Valutato:	0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI		10-ott-17	15-nov-17	36	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
2	AFFIDO OPERE SISTEMAZIONE		16-nov-17	30-nov-17	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		20	
3	AFFIDO OPERE TEREBRAZIONE		16-nov-17	21-nov-17	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
4	ESECUZIONE OPERE		22-nov-17	31-dic-17	39	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		45	
5	COLLAUDI		15-dic-17	31-dic-17	16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		5	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.10</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-17	<b>SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI COMUNALI IN SEGUITO AL LIEVO DELLE ESSENZE D'ALTO FUSTO</b>							
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>								
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>								
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	75.000,00	Valutato:	0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	PROGETTO INTERVENTO		10-ott-17	15-nov-17	36	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		30	
2	AFFIDO INTERVENTI		16-nov-17	30-nov-17	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		35	
3	INIZIO INTERVENTI E LIQUIDAZIONE SAL		01-dic-17	31-dic-17	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		35	
4	CONCLUSIONE INTERVENTI		01-gen-18	28-feb-18	58	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
5	LIQUIDAZIONE SALDO E COLLAUDO		01-mar-18	30-apr-18	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
6			<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE**

<b>Cod. Ob.11</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-17	<b>REALIZZAZIONE PASSAGGIO PEDONALE TRA VIA DIAZ E VIA S. ANTONIO</b>												
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>													
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>													
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:	33	Importo:	37.500,00	Valutato:	0	%				
<b>Elenco Indicatori</b>														
											<b>Obiettivo</b>			
01	% di realizzazione										<input type="text"/>			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	AFFIDO PROGETTAZIONE ESECUTIVA		10-ott-17	31-ott-17	21	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
2	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		01-nov-17	11-nov-17	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		10	
3	AFFIDO INTERVENTI		12-nov-17	20-nov-17	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
4	ESECUZIONE OPERE		21-nov-17	19-dic-17	28	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		30	
5	COLLAUDO		20-dic-17	31-dic-17	11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		30	
<b>Totali:</b>												100		



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo 26 - UFFICIO INFRASTRUTTURE

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

#### SEZIONE A

---

Il Servizio curerà la manutenzione di tutti gli immobili di proprietà comunale, compresi i cimiteri, almeno fino alla cessazione del rapporto di lavoro del necroforo comunale (previsto per il 01/11/2017), la Casa di Riposo e le scuole.

Verranno altresì predisposti i bandi, le gare e le conseguenti determine di affido per l'acquisto e l'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessarie.

Si provvederà, inoltre, a garantire la manutenzione parziale dei mezzi, quali lavaggio, ingrassaggio e piccole manutenzioni, con personale del settore operativo.

Il Servizio curerà anche tutti gli aspetti amministrativi (CIG, DURC, RDO e ODA, liquidazioni, ecc.).

Nonostante la cronica mancanza di personale il Servizio prevede di garantire uno standard qualitativo decoroso.

Il notevole numero di ore preventivate risulta motivato dall'assunzione diretta della gestione della manutenzione della Casa di Riposo.

Durante l'anno coordineranno le attività dei Lavoratori di pubblica utilità, dei Lavoratori socialmente utili, dei Cantieri di Lavoro, dei Lavoratori progetti UEPE, ed eventuali altri volontari civici.

Particolare attenzione sarà garantita al coordinamento delle attività che verranno attuate con il gruppo dei richiedenti asilo presente nel territorio comunale, verificando il buon esito delle iniziative progettate, liquidando le competenze derivanti dalle convenzioni stipulate e rendicontando alla regione l'eventuale contributo ottenuto e utilizzato.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo 27 - SQUADRA MANUTENZIONI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>MANUTENZIONI ORDINARIE</b>						
000	<i>Attività volta a garantire la manutenzione ordinaria degli edifici comunali (Uffici Comunali, scuole elementari, medie e materne, centro anziani, centri associazioni, cimiteri, impianti sportivi e campi di calcio). Adeguamenti sicurezza L. 626/94. Interventi straordinari di pulizia locali. Trasparenza e regolarità amministrativa.-</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2658	2698	2732	2935	%
A02	N. ore interventi diretti Edifici vari (municipio)	<input type="checkbox"/>	80	636	101	200	%
A03	N. ore interventi diretti Edifici scolastici	<input type="checkbox"/>	350	451	460	500	%
A04	N. ore interventi diretti Cimiteri	<input type="checkbox"/>	85	481	436	450	%
A05	N.ore interventi diretti Impianti sportivi	<input type="checkbox"/>	45	420	130	200	%
A06	N. ore interventi diretti Centro anziani	<input type="checkbox"/>	272	450	333	400	%
A07	N. ore interventi diretti Sede associazioni varie	<input type="checkbox"/>	63	195	88	100	%
A08	Controlli regolarità amm.va: % media di conformità sugli atti verificati nella fase successiva	<input type="checkbox"/>	80	100	0	100	%
			per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile				
A09	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	<input type="checkbox"/>	60	80	0	80	%
			per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile				
<b>B</b>	<b>SUPPORTO MANIFESTAZIONI E VARIE</b>						
000	<i>Assistenza funerali, esumazioni, collocazione targhe civici, seggi elettorali, manifestazioni varie, sistemazione materiali.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	675	705	664	726	%
B02	N. manifestazioni supportate	<input type="checkbox"/>	13	13	7	10	%
B03	N. manifestazione di rilievo	<input type="checkbox"/>	7	7	7	8	%
			Parte di B02				
<b>C</b>	<b>GESTIONE PARCO AUTOMEZZI</b>						
000	<i>Garantire l'efficienza di mezzi e attrezzature.</i>						

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 06 - Servizi Area tecnica

Direzione P.O. Tondolo Guido

### Centro di Costo 27 - SQUADRA MANUTENZIONI

C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	629	763	581	532	%
C02	N. automezzi gestiti	<input type="checkbox"/>	25	25	25	25	%
C03	Tempo medio dedicato per automezzo gestito (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	25,16	30,52	23,24	21,28	10 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							10 %

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 27 - SQUADRA MANUTENZIONI**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	6%		24	30	36								90	
PENDALO MARIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	44%		507	76	101								684	
MIOTTI GIULIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	48%		548	196									744	
COSEANO VALTER	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	54%		721	108									829	
MERLUZZI LUIGI	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	33%		386	68	63								517	
SCUBLA IVAN	B6	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	18%		172	23	80								275	
BLASUTTO IGOR	B2	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	23%		176	91	85								352	
BLASEOTTO CRISTIAN	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	20%		128	94	80								302	
CATTAROSSO VALERIO	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	26%		273	40	87								400	
<b>Totale ore centro:</b>						0	2.935	726	532	0	0	0	0	0	0	0	4.193	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 2,72

**- a tempo indeterminato:** 2,72

**- a tempo determinato:** 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **27 - SQUADRA MANUTENZIONI**

## SEZIONE D - INCARICHI E COLLABORAZIONI

Cognome Nome	Tipo Incarico	Periodo dal - al	Attrib.	Uomo/Anno	N *Unità	Ore Tot.	Importo		Desc. Mansioni			
							Previsto	Imp. Orario Nuovo				
CECCHINI FRANCO	H - LSU		0 %	1,00	1	0,00	0,00	0,00	Sì	Progetto di Lavori Socialmente Utili eventualmente prorogabile fino a max 52 settimane		
<i>Estremi Atto</i>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>		<b>I</b>	<b>L</b>
		0										0
DRIUSSI MICHELE	H - LSU		0 %	1,00	1	0,00	0,00	0,00	Sì	Progetto di Lavori Socialmente Utili eventualmente prorogabile fino a max 52 settimane		
<i>Estremi Atto</i>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>		<b>I</b>	<b>L</b>
		0										0
<b>Totali Centro Elementare</b>												
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>N. collaboratori (Uomini/anno) - Importo:</b>							2,00	0,00				

**SEZIONE A**

Il servizio curerà l'attuazione delle direttive ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione ai compiti del datore di lavoro e assimilato, in merito alla nomina collegiale, da parte del datore di lavoro dell'Ente, del Medico Competente e del RSPP; la predisposizione degli atti amministrativi per affido dei suddetti servizi e per la formazione del personale dipendente dell'ente; la tenuta contatti tra le due figure di cui sopra la parte datoriale e il RLS; curerà l'indizione della verifica periodica delle condizioni dei luoghi di lavoro; resterà a disposizione per i contatti settimanali con il RSPP.

Predisporrà trattative, anche a mezzo del portale MEPA, ed atti conseguenti, compreso l'affido vestiario di servizio al Personale dipendente del servizio tecnico LL.pp. E DPI necessari per l'attività di servizio.

Coordinerà le informazioni da trasmettere al RSPP per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi dell'Ente.

Procederà con l'iter per l'adeguamento alle norme di sicurezza della scuola secondaria di primo grado, con un costo complessivo dell'opera pari a ca. € 211.000,00; verificherà la corretta esecuzione dell'intervento di sostituzione dei maniglioni antipánico da sostituire in quanto non conformi negli edifici comunali oggetto di segnalazione; procederà alla messa in sicurezza ai sensi della L.R. 24/2015 della copertura del teatro comunale.

Completerà le verifiche secondo la vigente normativa delle misure di messa terra degli impianti elettrici degli edifici comunali soggetti.

Per quanto concerne la formazione dei dipendenti dell'ente, si completerà la formazione del personale dipendente dell'Ente ai dettami dell'Accordo Stato-Regione, in particolare per il personale impiegatizio, per il personale operativo e per gli addetti primo soccorso della casa di riposo.

Appronterà le condizioni per il rinnovo degli attestati di formazione antincendio.

Compatibilmente alle disponibilità di bilancio si provvederà a portare a regime la manutenzione di tutti i presidi antincendio presenti negli edifici comunali e la casa di riposo

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 35 - PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>						
000	<i>Nomina responsabili, nomina medico competente, formazione D.Lgs 81/2008, adeguamento impianti ed edifici alle norme di sicurezza sul lavoro.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	323	325	324	265	%
A02	N. visite dal medico del lavoro	<input type="checkbox"/>	84	45	32	50	%
A03	Ore formazione sicurezza	<input type="checkbox"/>	126	248	352	300	%
A04	N. dipendenti interessati alla formazione	<input type="checkbox"/>	18	48	32	32	%
A05	N. interventi di straordinaria manutenzione per adeguamento normativa sicurezza	<input type="checkbox"/>	1	2	4	2	%
A06	Importi destinati ad opere €	<input type="checkbox"/>	277000	384000	348000	203000	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						<input type="checkbox"/>	%



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. [Tondolo Guido](#)

Centro di Costo **35 - PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	5%		71										71	
MALISANO PAOLO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	13%		194										194	
<b>Totale ore centro:</b>						0	265	0	0	0	0	0	0	0	0	0	265	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,18

*- a tempo indeterminato:* 0,18

*- a tempo determinato:* 0,00

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **35 - PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	<b>PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>
----------	---

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-17	<b>ELIMINAZIONE COPERTURE IN ETERNIT PRESSO ACCESSORI VILLA CICERI E SEDE A.N.A. DI TRICESIMO</b>	
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>		
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>		
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="40.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	<input type="text"/>

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	REDAZIONE PROGETTO E APPROVAZIONE		10-ott-17	15-nov-17	36	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
2	AFFIDO OPERE		16-nov-17	20-nov-17	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		5	
3	ESECUZIONE LAVORI		21-nov-17	15-dic-17	24	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		75	
4	LIQUIDAZIONE		16-dic-17	31-dic-17	15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		5	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **35 - PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>0</b>
--	---	----------

**SEZIONE A**

---

Il servizio gestirà la manutenzione ordinaria delle strade e delle piazze.

Si provvederà altresì all'acquisto dei materiali occorrenti ed alla manutenzione delle macchine e delle attrezzature utilizzate.

Verranno altresì curate le gare per le nuove asfaltature, nonché per la posa di segnaletica orizzontale e verticale e, con gli operai comunali, si provvederà inoltre alla sostituzione dei segnali deteriorati e/o danneggiati.

Verrà curata la pulizia delle strade comunali e si provvederà alle operazioni di diserbo ed annaffiatura delle aiuole, alla fresatura dei bordi e dei cigli stradali, comprese quelle provinciali all'interno del centro abitato; sarà curata anche la manutenzione della pista ciclabile all'interno dell'ippovia del Cormor, e di tutta la viabilità sterrata comunale, bisognosa, ciclicamente di ricalibratura: in particolare si tratteranno via Campumero, via dei Murià. Accanto a ciò si garantirà la massima collaborazione per il controllo delle lavorazioni agrarie fronte infrastrutture manufatte.

Il servizio organizzerà come ogni anno il "piano neve", verificherà la disponibilità e curerà l'acquisto del "sale", controllerà lo stato di efficienza dei mezzi da impiegarsi per lo sgombero della neve e lo sghiacciamento di strade e marciapiedi e provvederà - anche in collaborazione con ditte esterne previo formale atto di incarico - alla rimozione della neve dal centro abitato.

In accordo con la parte tecnica, curerà la manutenzione ordinaria dell'impianto di videosorveglianza, anche appoggiandosi a ditte specializzate del settore.

Il settore, infine, provvederà alla pulizia sistematica e risagomatura eventuale dei fossi stradali con attrezzature e personale comunale.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **80 - STRADE E PIAZZE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE</b>						
000	<i>Garantire l'ordinaria manutenzione delle strade.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2836	4342	2752	2536	% <input type="text"/>
A02	N. km di strade gestite	<input type="checkbox"/>	180	180	180	180	% <input type="text"/>
A03	Km. di cigli stradali sfalciati	<input type="checkbox"/>	315	310	310	310	% <input type="text"/>
A04	N. sfalci comunali cigli stradali	<input type="checkbox"/>	5	5	4	4	% <input type="text"/>
A05	N. incidenti stradali rilevati	<input checked="" type="checkbox"/>	6	9	0	0	% <input type="text"/>
A06	N. sinistri (strade) con richiesta risarcimento danni all'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	8	7	7	6	% <input type="text"/>
A07	N. manutenzioni affidate a ditte esterne	<input type="checkbox"/>	1	2	2	2	% <input type="text"/>
A08	Costo medio per km di strada gestita	<input checked="" type="checkbox"/>	1946,33	1186,37	0	0	% <input type="text"/>
A09	N. interventi su segnali stradali	<input type="checkbox"/>	86	80	86	85	% <input type="text"/>
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							% <input type="text"/>

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **80 - STRADE E PIAZZE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	2%		24										24	
PENDALO MARIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	13%		203										203	
COSEANO VALTER	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	10%		150										150	
MERLUZZI LUIGI	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	30%		468										468	
SCUBLA IVAN	B6	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	43%		668										668	
BLASUTTO IGOR	B2	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	24%		368										368	
BLASEOTTO CRISTIAN	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	8%		127										127	
CATTAROSSO VALERIO	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	34%		528										528	
<b>Totale ore centro:</b>						0	2.536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.536	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 1,64

**- a tempo indeterminato:** 1,64

**- a tempo determinato:** 0,00

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **80 - STRADE E PIAZZE**

**SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

**A** MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>SISTEMAZIONE VIE E PIAZZE COMUNALI</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:		
Trasversale:		
Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
Importo:	250.000,00	Valutato: <input type="text"/> 0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	PROGETTAZIONE INTERVENTI		01-gen-17	30-ott-17	302	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
2	AFFIDO OPERE		01-nov-17	30-nov-17	29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		20	
3	ESECUZIONE OPERE		01-dic-17	31-dic-17	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		65	
4	LIQUIDAZIONI		01-gen-18	28-feb-18	58	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **80 - STRADE E PIAZZE**

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-17	<b>ADEGUAMENTO E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE</b>	
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>		
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>		
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="3"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="82.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	<input type="text"/>

FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI		10-ott-17	30-ott-17	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		10	
2	AFFIDO APPALTO SEGNALETICA ORIZZONTALE		01-nov-17	16-nov-17	15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		20	
3	AFFIDO APPALTO SEGNALETICA VERTICALE		01-nov-17	21-nov-17	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		20	
4	ESECUZIONE INTERVENTI		25-nov-17	22-dic-17	27	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		35	
5	LIQUIDAZIONE		22-dic-17	31-dic-17	9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		15	
<b>Totali:</b>												100		



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. **Tondolo Guido**

Centro di Costo **80 - STRADE E PIAZZE**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>0</b>
--	---	----------

**SEZIONE A**

L'ufficio curerà e seguirà il corretto e buon andamento del servizio e contatterà direttamente la ditta incaricata non appena segnalato, dalla cittadinanza o da altri servizi comunali, per segnalare la inefficienza o guasto dell'impianto; curerà le liquidazioni delle prestazione di servizio, verificando le eventuali anomale controprestazioni. Predisporrà lo studio delle eventuali necessarie implementazioni d'impianto e procederà alla predisposizione degli atti giuntali di approvazione e successivi affidamenti. L'ufficio seguirà la realizzazione degli interventi di potenziamento dell'impianto previsti in via dei Roncuz e piazza Verdi, piazza Ellero e del passaggio tra via Diaz e via Sant'Antonio.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **85 - PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>						
000	<i>Garantire l'erogazione del servizio di illuminazione mediante appalto a ditta esterna.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	570	590	592	574	%
A03	Km strade illuminate	<input type="checkbox"/>	51	51	51	51	%
A04	N. punti luce gestiti	<input type="checkbox"/>	1455	1455	1455	1460	%
A05	N. segnalazioni interventi di ripristino da parte dei cittadini	<input type="checkbox"/>	80	80	68	78	%
A06	N. interventi manutenzione straordinaria	<input type="checkbox"/>	0	2	2	4	%
A07	N. interventi manutenzione ordinaria	<input type="checkbox"/>	120	98	84	94	%
A08	Tempo medio per risoluzione (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,25	1,5	1,5	1,5	50 %
A09	% di segnalazioni risolte su totale ricevute	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	98	98	98	50 %
A10	Costo complessivo gestione impianto pubblica Illuminazione <small>costo appalto (€ 165.000) + costo personale</small>	<input type="checkbox"/>	174390	177910	143828,3	178000	%
A11	Costo medio di funzionamento per punto luce gestito (€)	<input type="checkbox"/>	119,86	122,27	98,85	121,92	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **85 - PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	6%		95										95	
MALISANO PAOLO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	15%		235										235	
CANCIANI EMILIANO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	16%		244										244	
<b>Totale ore centro:</b>						0	574	0	0	0	0	0	0	0	0	0	574	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,37

*- a tempo indeterminato:* 0,37

*- a tempo determinato:* 0,00

**SEZIONE A**

---

Il servizio si occuperà della:

- 1) istruttoria di atti amministrativi per eventuali varianti puntuali al Piano regolatore generale comunale, di piani particolareggiati ed attuativi in genere con formulazione del parere tecnico di competenza. Collaborazione con professionisti incaricati dall'Amministrazione comunale per la redazione dei progetti di formazione e/o di varianti urbanistiche nonché della redazione delle varianti di iniziativa pubblica non di carattere generale.
- 2) istruttoria atti per commissioni di natura tecnica ed attività di assistenza ed istruttoria atti per le commissioni consiliari. Istruttoria e redazioni di varianti al regolamento edilizio comunale ed alle norme tecniche di attuazione. Attività di informazione per gli utenti ed operatori del settore sia pubblici che privati.
- 3) rilascio certificazioni di destinazione urbanistica.
- 4) contenziosi tra Amministrazione comunale e privati per ricorsi avverso ai piani urbanistici: istruttoria e studio dei casi.
- 5) tra le finalità specifiche da conseguire, vi è la seguente:
  - selezione del professionista a cui affidare l'incarico per stesura del nuovo regolamento edilizio comunale.
  - affido e esecuzione del progetto del collegamento pedonale Via Diaz Via S. Antonio.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **90 - URBANISTICA**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE PIANO REGOLATORE</b>						
000	<i>Garantire il supporto alla progettazione ed elaborazione urbanistica generale ed attuativa: controllo della rispondenza di piano rispetto alla domanda di trasformazione e verifica delle norme tecniche di attuazione ai fini delle varianti di aggiornamento, supporto tecnico interpretativo ai soggetti attuatori.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	520	548	545	492	%
A02	N. certificazioni urbanistiche rilasciate	<input type="checkbox"/>	60	77	69	66	%
A022	Nr. ore dedicate alle certificazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	115	172	176	0	%
A03	Tempo medio dedicato per certificazione rilasciata (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,92	2,23	2,55	0	10 %
A04	N. varianti al Piano Regolatore/Piani di Settore	<input type="checkbox"/>	1	2	1	1	%
A05	N. ore dedicate per pianificazione	<input type="checkbox"/>	205	325	123	0	%
A06	Tempo medio dedicato per singolo Piano	<input checked="" type="checkbox"/>	205,00	162,50	123,00	0	10 %
A07	Costo medio per residente servizio Pianificazione urbana (€)	<input type="checkbox"/>	3,15	3,28	0	1,1	%
<b>B</b>	<b>GESTIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI</b>						
000	<i>Gestione Piani particolareggiati di iniziativa privata o pubblica e relative varianti.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	475	497	495	449	%
B02	N. piani particolareggiati gestiti	<input type="checkbox"/>	1	4	2	4	%
B03	N. varianti iniziativa pubblica	<input type="checkbox"/>	1	2	0	0	%
B04	N. varianti iniziativa privata	<input type="checkbox"/>	2	2	2	1	%
B05	Tempo medio dedicato per Piano o variante gestita (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	118,75	62,13	123,75	89,8	10 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						30	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **90 - URBANISTICA**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	17%		137	129									266	
TOSOLINI ADRIANO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	24%		190	175									365	
PRAPOTNICH ELENA	B6	COLLAB. PROF.LE - DISEGNAT.	01-gen-17	31-dic-19	20%		165	145									310	
<b>Totale ore centro:</b>						0	492	449	0	0	0	0	0	0	0	0	941	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **90 - URBANISTICA**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	<b>GESTIONE PIANO REGOLATORE</b>
----------	----------------------------------

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:	<b>REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE</b>
Data assegn.:	01-gen-17		
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:			
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text" value="75"/>
		Importo: <input type="text" value="7.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	AFFIDO INCARICO		10-ott-17	01-nov-17	22								30	
2	REDAZIONE REGOLAMENTO		02-nov-17	15-dic-17	43								30	
3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO		16-dic-17	31-dic-17	15								30	
4	LIQUIDAZIONE		16-dic-17	31-dic-17	15								10	
<b>Totali:</b>												100		



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. **Tondolo Guido**

Centro di Costo **90 - URBANISTICA**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>0</b>
--	---	----------

#### SEZIONE A

Il servizio si occuperà:

- 1) istruttoria pratiche degli interventi costruttivi di iniziativa privata e pubblica, verifica della conformità alle norme tecniche e regolamentari, acquisizione degli eventuali pareri necessari ai fini del rilascio dei provvedimenti abilitativi.
- 2) comunicazioni mensili rilevamento statistico attività edilizia all'Istituto Nazionale di statistica di Roma con invio degli stampati ISTAT/PDC/RE o ISTAT/PDC/NRE, con data di ritiro in quel mese.
- 3) controllo regolarità del versamento degli oneri concessori.
- 4) controllo sull'attività edilizia e si occupa dell'emissione dei conseguenti interventi repressivi, compreso l'invio della comunicazione mensile delle "opere abusive" alla Procura Generale della Repubblica di Udine, al Presidente della Giunta Regionale ed al Ministero dei Lavori Pubblici con redazione pareri e relazioni in merito ai contenziosi tra l'Amministrazione Comunale e privati per ricorsi avverso ordinanze di demolizione, dinieghi di concessione e altri contenziosi di carattere tecnico-urbanistico.
- 5) adempimenti previsti dall'art. 9 della L.R. 19/2009 inerenti "l'Osservatorio Regionale della Pianificazione Territoriale e Urbanistica", volti al monitoraggio dell'attività edilizia, dell'uso e del consumo di suolo e per la tutela del paesaggio mediante invio periodico in via telematica di tutte le informazioni relative a procedimenti, in materia di abusivismo urbanistico edilizio.
- 6) attività di certificazione di vario genere, compresa l'idoneità abitativa per gli extracomunitari.
- 7) attività di informazione per gli utenti ed operatori del settore edilizio.
- 8) istruttoria pratiche di agibilità, con eventuale richiesta di documentazione integrativa e successivo riesame della pratica, rilascio certificazioni agibilità.
- 9) adempimenti connessi alla conclusione delle pratiche di Condono Edilizio (L. 47/85 e successive in materia).
- 10) gestione delle pratiche di contributo relative alla L. 13/89 e successive, in materia di barriere architettoniche.
- 11) gestione dello Sportello Unico Unità locale per le attività produttive nell'ambito dell'Associazione Intercomunale costituita:
  - adempimenti amministrativi di cui alla L.R. 3/2001 (Disposizioni in materia di Sportello unico per le attività produttive e semplificazione di procedimenti amministrativi e del corpo legislativo regionale): gestione e istruttoria delle parti di procedimento di competenza.
  - ricevimento utenza e professionisti/consulenti.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 92 - EDILIZIA PRIVATA**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE PRATICHE EDILIZIE</b>						
000	<i>Verifica della conformità urbanistico-edilizia. Predisposizione atto concessorio/autorizzatorio. Determinazione oneri concessori. Pertinenze urbanistiche, rapporti con cittadini, professionisti ed Enti, chiusura ed archiviazione pratiche, controllo sull'attività edilizia.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1429	1429	1418	1355	%
A02	N. permessi a costruire rilasciati	<input type="checkbox"/>	20	7	10	8	%
A03	Ore dedicate a permessi a costruire	<input type="checkbox"/>	346	128	196	200	%
A04	Tempo medio dedicato per permesso a costruire (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	17,30	18,29	19,60	25	11 %
A05	Tempo medio di evasione istanza permesso a costruire (gg) - al netto sospensioni	<input checked="" type="checkbox"/>	22,90	32	32	32	11 %
A06	N. DIA istruite	<input type="checkbox"/>	76	81	58	51	%
A07	Ore dedicate DIA	<input type="checkbox"/>	660	750	550	600	%
A08	Tempo medio dedicato per DIA (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	8,68	9,26	9,48	11,76	11 %
A09	Tempo medio evasione di istruttoria verifica DIA (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	6,83	8	9	9	11 %
A10	N. abitabilità/agibilità rilasciate	<input type="checkbox"/>	43	50	28	10	%
A11	N. comunicazioni attività di edilizia libera	<input type="checkbox"/>	94	80	87	88	%
A12	N. ore dedicate per attività di edilizia libera	<input type="checkbox"/>	668	425	475	500	%
A13	Tempo medio dedicato per attività di edilizia libera (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	7,11	5,31	5,46	5,68	11 %
A14	Costo medio per residente servizio edilizia privata €	<input checked="" type="checkbox"/>	8,31	8,29	0	0	%
<b>B</b>	<b>CONTROLLO ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA</b>						
000	<i>Verifica attività edilizia, dando risposta alle richieste del cittadino.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	740	742	740	764	%



**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

**Centro di Costo 92 - EDILIZIA PRIVATA**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	11%		60	59	47								166	
TOSOLINI ADRIANO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	76%		680	300	200								1.180	
PRAPOTNICH ELENA	B6	COLLAB. PROF.LE - DISEGNAT.	01-gen-17	31-dic-19	80%		615	405	215								1.235	
<b>Totale ore centro:</b>						0	1.355	764	462	0	0	0	0	0	0	0	2.581	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

**SEZIONE A**

Verrà assicurato il completo supporto amministrativo al Gruppo comunale di Protezione Civile (richiesta contributi, aggiornamento banche dati, tenuta registri assicurativi, ecc.).

Verranno, inoltre, assicurate le normali manutenzioni delle attrezzature in dotazione nonché l'acquisto degli accessori e dei ricambi.

Si curerà, inoltre, il controllo dei presidi previsti dal Dlgs 81/08 e dei d.p.i. e la prosecuzione del monitoraggio sanitario dei volontari comunali.

Si procederà alla dovuta rendicontazione dei contributi regionali concessi e furti in relazione alla sorveglianza sanitaria dei volontari.

In concomitanza con il anniversario dell'evento sismico del 1976 si procederà ad attuare le iniziative previste dalla Direzione Centrale di Protezione Civile ed alle esecitazioni previste.

Il personale dipendente dell'ente, si renderà disponibile all'aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale, alla richiesta di contribuzioni per l'apposizione della segnaletica inerente; inoltre seguirà le giornate formative che verranno comunicate dalla Protezione Civile Regionale.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **95 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE**

<b>SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>		<b>PdP</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Prev. 2017</b>	<b>Valutato</b>
<b>A</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>						
000	<i>Assicurare funzionalità di pronto intervento in caso di emergenza.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	308	357	371	359	%
A02	N. volontari gestiti	<input type="checkbox"/>	23	23	29	27	%
A03	N. ore vigilanza antincendio boschivo	<input type="checkbox"/>	110	31	72	75	%
A04	N. interventi per eventi alluvionali	<input type="checkbox"/>	7	7	6	7	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **95 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	3%		43										43	
PENDALO MARIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	3%		51										51	
MIOTTI GIULIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	17%		265										265	
<b>Totale ore centro:</b>						0	359	0	0	0	0	0	0	0	0	0	359	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 0,23

*- a tempo indeterminato:* 0,23

*- a tempo determinato:* 0,00



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **95 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>
----------	--------------------------

<b>Cod. Ob.7</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:	<b>LAVORI DI MIGLIORAMENTO SEDE DI ALLOCAMENTO DEI VOLONTARI COMUNALI DELLA PROTEZIONE CIVILE</b>
Data assegn.:	01-gen-17		
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>		
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>		
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="3"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="13.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	<input type="text"/>

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI		22-set-15	30-ott-15	38	22-set-15	14-dic-15	83	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
2	AFFIDO OPERE		01-nov-15	20-nov-15	19	15-dic-15	31-dic-15	16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
3	ESECUZIONE OPERE		01-gen-16	30-ott-16	303	06-lug-16	28-set-16	84	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
4	RENDICONTAZIONE		01-gen-17	30-giu-17	180	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			100
<b>Totale:</b>														100

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo 95 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---

### SEZIONE A

Il servizio gestirà la raccolta di tutte le tipologie di rifiuti, sia attraverso NET, sia in forma diretta qualora si dovessero rinvenire rifiuti abbandonati, mentre viene confermata la gestione esternalizzata del Centro raccolta di Via della Soima, al fine di una maggior fase di controllo degli accessi da parte dei cittadini tricesimani, con l'obiettivo di confermare l'eccellente percentuale di differenziazione del rifiuto che caratterizza il Comune di Tricesimo; ciò comporterà un'azione di controllo da parte della struttura comunale affinché il servizio venga svolto nelle modalità previste dall'accordo con il gestore.

Si provvederà altresì alla gestione del servizio "verde a chiamata", collaborando con la ditta incaricata della raccolta e smaltimento di questa frazione verde, recependo telefonicamente le segnalazioni da parte della cittadinanza e trasmettendo l'elenco delle richieste alla ditta appaltatrice del servizio.

Verranno assolte le incombenze amministrative (MUD, SISTRI ecc.) e liquidate le fatture della ditta fornitrice il servizio e curati i controlli (pulizia periodica cassonetti stradali, posizionamento degli stessi, sostituzione di quelli deteriorati ecc.).

Bisettimanalmente (al lunedì e al venerdì) verrà eseguita la pulizia di tutti i cestini presso i parchi e le piazze principali, e si provvederà settimanalmente alla pulizia di Piazza Garibaldi e zone antistanti alla fine del mercato settimanale (lunedì pomeriggio).

Organizzerà altresì – tramite Ditta esterna – le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dalla zanzara tigre.

Il servizio si impegnerà per l'esecuzione dello spazzamento delle strade, alla luce della zona di stoccaggio autorizzata dalle competenti strutture provinciali e regionali.

Il personale dell'ente procederà alla inventariazione dei siti di proprietà comunale ove si confermi la presenza di cemento-amianto, al fine di predisporre una eventuale richiesta di contributo per la sua eliminazione da inoltrare entro marzo 2018.

Infine si adopererà per la corretta esecuzione lavori del nuovo centro di raccolta del rifiuto differenziato (nel retro del magazzino comunale).

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **100 - SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>RAPPORTI CON LA DITTA APPALTATRICE RIFIUTI</b>						
000	<i>Collaborazione con la NET SpA, gestione postazioni raccolta rifiuti, consulenza agli utenti.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1210	1170	1091	1119	%
A02	Tonnellate di rifiuti raccolti TOTALI	<input type="checkbox"/>	3486,06	3321	3379,45	3450	%
A03	Tonnellate di rifiuti raccolta DIFFERENZIATA	<input type="checkbox"/>	2959,32	2801	2847,8	2910	%
A04	% raccolta differenziata	<input checked="" type="checkbox"/>	84,89	84,34	84,27	84,35	100 %
A05	Costo medio per tonnellata di rifiuto trattato €	<input checked="" type="checkbox"/>	171,93	178,38	0	175	%
<b>B</b>	<b>GESTIONE PIAZZOLA ECOLOGICA</b>						
000	<i>Controlli e collaborazioni per la gestione piazzola ecologica e pulizia delle isole ecologiche distribuite sul territorio con allontanamento dei rifiuti conferiti ivi impropriamente</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	808	818	767	766	%
B02	N. ore di apertura settimanali	<input type="checkbox"/>	6,50	7	7	8	%
<b>C</b>	<b>SPAZZATURA STRADE</b>						
000	<i>Spazzatura strade compresa area mercato</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	630	736	625	650	%
C02	N. km di strade trattate	<input type="checkbox"/>	57	70	70	70	%
C03	N. interventi di pulizia completi	<input type="checkbox"/>	1	6	2	3	%
<b>D</b>	<b>ALTRI INTERVENTI</b>						
000	<i>Deratizzazione e disinfestazione zanzara tigre</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	643	608	542	508	%
D02	N. interventi di deratizzazione	<input type="checkbox"/>	9	9	9	9	%

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 06 - Servizi Area tecnica

Direzione P.O. Tondolo Guido

### Centro di Costo 100 - SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

D03	N. interventi disinfestazione zanzara tigre	<input type="checkbox"/>	6	6	6	6	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							100 %

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **100 - SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	7%		50	14	24	28							116	
PENDALO MARIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	28%		219	52	30	132							433	
MALISANO PAOLO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	2%		28										28	
MIOTTI GIULIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	24%		298	33	34								365	
COSEANO VALTER	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	34%		39	135	280	74							528	
MERLUZZI LUIGI	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	7%		32	16	16	37							101	
SCUBLA IVAN	B6	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	10%		46	23	45	33							147	
BLASUTTO IGOR	B2	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	23%		112	66	98	82							358	
BLASEOTTO CRISTIAN	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	46%		174	406	73	64							717	
CATTAROSSO VALERIO	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	16%		121	21	50	58							250	
<b>Totale ore centro:</b>						<b>0</b>	<b>1.119</b>	<b>766</b>	<b>650</b>	<b>508</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3.043</b>	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 1,97

**- a tempo indeterminato:** 1,97

**- a tempo determinato:** 0,00

### SEZIONE A

---

Verranno curati i parchi (superficie complessiva oltre mq. 90.000) e le aree verdi, compresa la manutenzione dei vari giochi ed attrezzature e le operazioni di sfalcio che nel periodo estivo impiegano tutto il personale disponibile.

In particolare si procederà all'abbattimento delle essenze malate e già secche presso varie vie comunali, anche al fine di garantire la pubblica incolumità; qualora necessario, si procederà ad ulteriori abbattimenti anche in altri siti comunali a seconda del tipo di danno causato ai percorsi pedonali, causanti intralcio ed insidia.

Si procederà al montaggio della parte mancante di recinzione al parco Tami con adeguamento dei percorsi pedonali sia interni che esterni.

Si provvederà direttamente alle operazioni di diserbo ed annaffiatura delle aiuole comunali, curando anche le manutenzioni delle attrezzature, procedendo all'affido a Ditte esterne delle operazioni più complesse.

Si proseguirà con il monitoraggio delle iniziative inerenti l'adozione di aree verdi, verificando a corretta realizzazione dei progetti proposti in sede di adozione.

Per quanto attiene la gestione dei rapporti con CAFC per la gestione della pubblica fognatura, a fronte dell'esternalizzazione allo stesso consorzio delle autorizzazioni allo scarico in fognatura, restano a carico dell'Ufficio l'istruttoria ed autorizzazione dello scarico su suolo e corso d'acqua, che in seguito alle modifiche intervenute al D. Lgs. 152/2012 risultano ora più complesse e con un grado di rischio del procedimento che presenta numerosi risvolti penali assai accentuato rispetto a quanto in vigore sinora, per cui si prevede un peggioramento dell'indicatore di prestazione con aumento di ore dedicate all'attività rispetto al decrescere del numero di pratiche trattate (B01 e B02), anche per la necessità di operare sopralluoghi e verifiche in sito prima di poter definire l'iter della pratica da trattare.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **103 - SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>GESTIONE DEL VERDE</b>						
000	<i>Gestione del Verde</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1951	2850	1967	1953	%
A02	N. mq verde gestito totale	<input type="checkbox"/>	135900,00	135900,00	135900,00	135900	%
A03	Mq parchi	<input type="checkbox"/>	107400	107400	107400	107400	%
A04	Mq giardini	<input type="checkbox"/>	25000	25000	25000	25000	%
A05	Mq aree verdi cimiteri	<input type="checkbox"/>	3500	3500	3500	3500	%
A06	Mq di verde trattato per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	99,85	64,71	100,89	101,95	100 %
A07	N. sfalci	<input type="checkbox"/>	14	14	15	15	%
A08	Costo medio per metro quadro gestito	<input type="checkbox"/>	0,23	0,13	0	0	%
A09	Tempo dedicato a potatura siepi e lievo erba viali (ore)	<input type="checkbox"/>	430	560	450	450	%
A10	Tempo dedicato alla pulizia dei viali, pozzetti, aiuole con riporto di terra, ghiaino ecc. (ore)	<input type="checkbox"/>	160	190	170	170	%
<b>B</b>	<b>RAPPORTI CON IL GESTORE PER FOGNATURA E DEPURATORI COMUNALI</b>						
000	<i>ATTIVITA' ESTERNALIZZATA A CAFCS SPA. Controllo pratiche autorizzazioni allacciamento fognatura, rilascio autorizzazione scarico sul suolo, consulenza a cittadini e professionisti, manutenzione fognatura.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	92	232	197	179	%
B02	N. pratiche allacciamento e autorizzazione scarico gestite	<input type="checkbox"/>	8	0	0	0	%
<b>C</b>	<b>ALTRE ATTIVITA'</b>						
000	<i>Garantire idonea risposta alle istanze sulle tematiche ambientali. Sopralluoghi su segnalazione del cittadino o da altri enti.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	154	210	180	168	%



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 06 - Servizi Area tecnica

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo 103 - SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE

C02	N. aree trattate o interventi	<input type="checkbox"/>	88	4	0	2	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							100 %

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**06 - Servizi Area tecnica**

Direzione P.O. Tondolo Guido

Centro di Costo **103 - SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
TONDOLO GUIDO	D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	8%		57	47	28								132	
PENDALO MARIO	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	7%		71	20	20								111	
MALISANO PAOLO	C5	ISTRUTTORE TECNICO	01-gen-17	31-dic-19	3%			54									54	
MIOTTI GIULIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	01-gen-17	31-dic-19	11%		73	51	47								171	
MERLUZZI LUIGI	B7	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	28%		427										427	
SCUBLA IVAN	B6	COLLAB. PROF.LE- OPERAIO SPEC.	01-gen-17	31-dic-19	28%		417	7	6								430	
BLASUTTO IGOR	B2	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	17%		255		13								268	
BLASEOTTO CRISTIAN	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	24%		333		33								366	
CATTAROSSO VALERIO	B1	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	22%		320		21								341	
<b>Totale ore centro:</b>						0	1.953	179	168	0	0	0	0	0	0	0	2.300	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 1,48

**- a tempo indeterminato:** 1,48

**- a tempo determinato:** 0,00

**SEZIONE A**

Il SSC dei Comuni dell'Ambito Distrettuale 4.2 gestisce in forma associata i servizi e gli interventi di cui alla L.R. 6/2006 e quelli previsti dalla convenzione istitutiva. Anche per il 2017 il compito della struttura consiste nel fornire al Servizio Sociale i dati amministrativi necessari per lo svolgimento delle attività e nel trasferire all'Ente gestore le risorse economiche stanziare dall'Amministrazione.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo **121 - AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE DEL DISTRETTO DI TARCENT**

<b>SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato
<b>A</b>	<b>SERVIZIO SOCIALE - GESTIONE ECONOMICA GENERALE</b>						
000	<i>Garantire il trasferimento risorse per l'attività di Ambito</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	15	17	17	17	%
A02	Spese generali di funzionamento	<input type="checkbox"/>	83313,05	151590	174543,25	0	%
	importo trasferimento						
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						<input type="checkbox"/>	%

**COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017**

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo **121 - AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE DEL DISTRETTO DI TARCENT**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note	
AGOSTI MARIA TERESA	DI	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	1	%		17									17		
<b>Totale ore centro:</b>							0	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):*

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

### SEZIONE A

La Casa di Riposo di Tricesimo è una struttura ad utenza diversificata che accoglie sia persone autosufficienti che non autosufficienti e che cerca di coniugare gli interventi sanitari ed sociosanitari con una buona qualità di vita individuale e collettiva delle persone accolte.

La gestione della Casa di Riposo per l'anno 2017 sarà condizionata dal proseguo dell'importante riorganizzazione interna collegata al cambio di utenza avvenuto lo scorso anno e dalle attività da realizzare connesse al processo di riclassificazione regionale delle residenze per anziani e dalla ristrutturazione che si avvierà il prossimo anno. In particolare su questo ultimo tema occorrerà predisporre forme di comunicazione/informazione efficaci con i familiari degli anziani accolti e avviare le attività di ricerca di una struttura temporanea in cui alloggiare gli anziani durante i lavori.

Dal punto di vista organizzativo l'obiettivo posto per i servizi sanitari e sociosanitari consisterà nel miglioramento degli attuali standard quali-quantitativi attraverso la realizzazione di nuove modalità di gestione della somministrazione dei farmaci agli anziani .

Si intende poi proseguire il percorso di miglioramento delle attività di animazione creando sinergie con il volontariato e potenziando quelle attività, che incontrano maggior favore tra le persone accolte. Concretamente si intende mantenere il ricco calendario di iniziative di animazione, e si intendono valorizzare le potenzialità del personale di assistenza nella realizzazione di attività di animazione. Si intende poi proseguire nel miglioramento della gestione dei presidi di incontinenza.

Dal punto di vista amministrativo si proseguirà nella riorganizzazione generale dell'attività al fine di adeguare le prassi operative alle normative vigenti .

Per quanto riguarda i rapporti istituzionali è previsto il mantenimento della buona collaborazione con il Distretto Sanitario e L'Ambito Distrettuale da realizzarsi anche attraverso la partecipazione a progetti sperimentali dallo stesso avviati.

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo 127 - CASA DI RIPOSO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2014	2015	2016	Prev. 2017	Valutato			
<b>A</b>	<b>GESTIONE OSPITI IN CONVIVENZA</b>									
000	<i>Attività propedeutiche all'ammissione dell'anziano, compresi i contatti con le Assistenti sociali del territorio, gestione pratiche, istruttoria e gestione di tutta l'attività amministrativa inerente l'accoglimento, la dimora e la dimissione degli anziani. Organizzazione dell'attività propria del Centro anziani, comprese le attività propedeutiche e di gestione dei vari appalti e verifica degli obiettivi. Attività di assistenza alla persona diurna e notturna, infermieristica, di animazione, ristorazione e di sanificazione. Trasparenza e regolarità amministrativa.-</i>									
A001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	31569	28728	26506	24457	%			
A002	N. domande di ammissione residenti presentate		anziani auto e non auto sufficienti	<input type="checkbox"/>	12	7	72	8	%	
A003	N. domande di ammissione accolte residenti		anziani auto e non auto sufficienti compresi temporanei	<input type="checkbox"/>	5	5	7	2	%	
A02	N. ospiti al 01/01		Esclusi appartamenti	<input type="checkbox"/>	93	75	73	84	%	
A03	N. nuovi ospiti presi in carico	<input type="checkbox"/>	10	36	38	36	%			
A04	N. ospiti cessati	<input type="checkbox"/>	28	38	27	35	%			
A05	N. ospiti in carico	<input type="checkbox"/>	75,00	73,00	84,00	85	%			
A06	N. ospiti autosufficienti in carico		Stratificazione di a02 e a03	<input type="checkbox"/>	5	7	33	40	%	
A07	N. ospiti non autosufficienti in carico		compresi i parzialmente autosuffic. - stratificazione di a02 e a03	<input type="checkbox"/>	70	66	51	45	%	
A08	N. posti disponibili nella casa	<input type="checkbox"/>	83	83	85	88	%			
A081	N. posti centro diurno	<input type="checkbox"/>	4	4	4	4	%			
A082	N. anziani accolti al centro diurno	<input type="checkbox"/>	5	2	8	4	%			
A09	N. giorni letto disponibili (teorici)	<input type="checkbox"/>	30295,00	30295,00	31025,00	32120	%			
A10	Giorni letto occupati (fatturati)	<input type="checkbox"/>	30130	27889	30102	29806	%			
A11	Grado di occupazione della struttura		[A10]/[A09]	<input checked="" type="checkbox"/>	99,46	92,06	97,02	92,8	4	%
A12	N. ore dedicate al servizio infermieristico		Cooperativa	<input type="checkbox"/>	11689	11489	11524	11497	%	

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 07 - Casa di Riposo

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

### Centro di Costo 127 - CASA DI RIPOSO

A13	Costo servizio infermieristico	Appalto	<input type="checkbox"/>	248517,4	235534	245697	245126	<input type="checkbox"/>	%
A14	N. ore dedicate servizio animazione		<input type="checkbox"/>	1143	1167	1110	1110	<input type="checkbox"/>	%
A15	Costo servizio animazione		<input type="checkbox"/>	21953,09	21622	21379	21379	<input type="checkbox"/>	%
A18	N. ore dedicate servizio sanificazione/pulizia		<input type="checkbox"/>	5099	5104	5106	5106	<input type="checkbox"/>	%
A19	Costo del servizio sanificazione/pulizia		<input type="checkbox"/>	97944,56	94539	115384	115380	<input type="checkbox"/>	%
A20	N. ore dedicate al servizio fisioterapia	personale dipendente + cooperativa	<input type="checkbox"/>	2493	2314	2322	2320	<input type="checkbox"/>	%
A22	N. ore dedicate al servizio assistenziale	personale dipendente + cooperativa	<input type="checkbox"/>	52517	51492	51096	46862	<input type="checkbox"/>	%
A222	costo servizio assistenziale	appalto + costo dipendente com.le	<input type="checkbox"/>	970334	931134	927583	903600	<input type="checkbox"/>	%
A23	Tempo medio di assistenza dedicato per ospite non autosufficiente		<input checked="" type="checkbox"/>	123,33	128,25	164,69	171,19	<input type="checkbox"/>	%
A24	Tempo medio dedicato all'assistenza infermieristica (minuti)		<input checked="" type="checkbox"/>	27,45	28,62	37,14	42	<input type="checkbox"/>	%
A25	Costo medio annuo per ospite (€)	serv.infermieristico+animazione+sanificazione/pulizia+assistenziale+lavanderia	<input checked="" type="checkbox"/>	18830,42	18496,21	16779,81	15948,81	<input type="checkbox"/>	%
A26	Grado di copertura dei costi		<input checked="" type="checkbox"/>	98,59	94,15	0	0	<input type="checkbox"/>	%
A28	Nr. ore dedicate al servizio lavanderia		<input type="checkbox"/>	3499	3326	4986	3330	<input type="checkbox"/>	%
A29	Costo servizio lavanderia		<input type="checkbox"/>	73532,29	67394	99461	70164	<input type="checkbox"/>	%
A30	Controlli regolarità amm.va: % media di conformità sugli atti verificati nella fase successiva	per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile	<input type="checkbox"/>	80	100	100	0	<input type="checkbox"/>	%
A31	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i Centri di Costo di competenza del Responsabile	<input type="checkbox"/>	60	80	80	0	<input type="checkbox"/>	%
A32	Costo servizio fisioterapico		<input type="checkbox"/>	53206	50049	49537	48530	<input type="checkbox"/>	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>								<input type="checkbox"/>	%



# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo **127 - CASA DI RIPOSO**

## SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
AGOSTI MARIA TERESA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	01-gen-17	31-dic-19	99%		1648										1.648	
MICEU ANNALISA	C5	FISIOTERAPISTA	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
TESOLIN ANNA	C4	ISTRUTTORE CONTABILE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
BERRA GRAZIELLA	B5	ESECUTORE - CUOCO	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
BOSI SABRINA	B5	OPERATORE SOCIO SANITARIO	01-gen-17	13-feb-17	100%		1545										1.545	
CONSALES ANDREA	B5	OPERATORE SOCIO SANITARIO	01-gen-17	31-mag-17	100%		645										645	
COPETTI IRENE	B5	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1159										1.159	
DEBELLIS OLIVIA	B5	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
MICHELIZZA LUCIANO	B5	ESECUTORE - OPERAIO	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
MINI VITTORINA	B5	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1228										1.228	
OSTIGH SONIA	B5	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
PERNARCICH NADIA	B5	OPERATORE SOCIO SANITARIO	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
PIGNONI DENIS	B5	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
SOMMARO PAOLA	B5	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	
TOMASINO VALENTINA	B5	OPERATORE SOCIO SANITARIO	01-gen-17	31-dic-19	100%		1494										1.494	
FUSCHILLO MARIA	B4	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1545										1.545	

COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

07 - Casa di Riposo

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo 127 - CASA DI RIPOSO

MENIS CRISTINA	B3	ESECUTORE SOCIO-ASSISTENZIALE	01-gen-17	31-dic-19	100%		1288										1.288		
						<b>Totale ore centro:</b>	0	24.457	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24.457	
<i>Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):</i>																		14,76	
<i>- a tempo indeterminato:</i>																		14,76	
<i>- a tempo determinato:</i>																		0,00	

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo **127 - CASA DI RIPOSO**

## SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

**A** GESTIONE OSPITI IN CONVIVENZA

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE IN CASA DI RIPOSO.</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>	
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="0"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	90
02	predisposizione documento nuovo piano emergenze	1
03	% personale formato	85
04	avvenuto posizionamento nuova attrezzatura	1
05	presenza calendario piano formazione antincendio	1

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
1	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE		01-lug-17	30-set-17	91	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	20	
2	FORMAZIONE/INFORMAZIONE PER TUTTO IL PERSONALE SUL NUOVO P.G.E.		01-ott-17	31-ott-17	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	40	
3	ACQUISIZIONE IDONEA ATTREZZATURA PER MIGLIORARE LA GESTIONE EMERGENZE		01-set-17	31-ott-17	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	20	
4	PROGRAMMAZIONE CORSI FORMAZIONE PER SQUADRA ANTINCENDIO PER ATTREZZ.RA		01-nov-17	31-dic-17	60	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	20	
<b>Totali:</b>											100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

## 07 - Casa di Riposo

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo 127 - CASA DI RIPOSO

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-17	<b>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE CON IL TRASLOCO DEGLI ANZIANI A SEGUITO DELLA RISTRUTTURAZIONE DELLA CASA DI RIPOSO LIMITANDO I DISAGI PER GLI ANZIANI ACCOLTI.</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>	
Trasversale:	<input type="text"/>	
Risorse umane coinvolte:	<input type="text"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato: <input type="text" value="0"/> %

  

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	avviso, incontri	2
03	atto formale di avvenuta individuazione della struttura	1
04	documento del cronoprogramma ed elenco attività ridotto disagio	1
05	protocolli di attività per ridurre disagio nella struttura provvisoria	2

  

FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	GARANTIRE CORRETA E COSTANTE INFORMAZIONE AI FAMILIARI ACCOLTI		01-giu-17	31-dic-19	943	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		70	
2	INDIVIDUAZIONE STRUTTURA OTTIMALE PER TRASLOCO CON PARAMETRI AMMINIST.		01-set-17	30-giu-18	302	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		30	
3	CRONOPROGRAMMA TRASLOCO CON ATTIVITA' FINALIZZATE A RIDURRE I DISAGI		01-giu-18	31-ott-18	152	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
4	MODALITA' OPERATIVE GESTIONALI PER RIDURRE DISAGI NELLA STRUTTURA TEMP		01-gen-19	31-dic-19	364	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo **127 - CASA DI RIPOSO**

<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-17	<b>QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO MEDIANTE GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA SOMMINISTRAZIONE DELLA TERAPIA AGLI ANZIANI ACCOLTI.</b>												
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>													
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>													
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte:	<input type="text"/>	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="0"/>	%				
<b>Elenco Indicatori</b>														
											<b>Obiettivo</b>			
01	% di realizzazione										100			
02	documento che indichi avvenuto incontro con distretto sanitario										1			
03	corso di formazione effettuato										1			
04	avvio sperimentazione nuova gestione somministrazione terapia										1			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
		<b>Previsione</b>			<b>Avanzamento</b>			<b>Revisione</b>						
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Centro</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Stato</b>	<b>Peso fase</b>	<b>Realiz.ne</b>
1	CONDIVISIONE CON DISTRETTO SANITARIO DEL PROGRAMMA INFORMATICO		01-mag-17	31-lug-17	91	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		40	
2	FORMAZIONE PERSONALE INF. PER GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA TERAPIA		01-set-17	31-dic-17	121	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		50	
3	AVVIO NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DELLA SOMMINISTRAZIONE TERAPIA		31-dic-17	31-mar-18	90	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		10	
<b>Totali:</b>													100	

# COMUNE DI TRICESIMO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

**07 - Casa di Riposo**

Direzione P.O. Agosti Maria Teresa

Centro di Costo 127 - CASA DI RIPOSO

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	0
--	---	---



