

**ALLEGATO A**

# **COMUNE DI PORDENONE**

*Controllo di Gestione*



***Piano Esecutivo di Gestione 2013-2015***  
***SETTORE II***  
***BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECON.***

# INDICE

<i>Presentazione del Sindaco</i>	Pagina	I
<i>Letture della scheda</i>	Pagina	III

## **SETTORE II - FINANZE E BILANCIO - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

*Informazioni di carattere generale sull'Ente*

*Mappa della struttura organizzativa*

*Mappa della struttura organizzativa per centri elementari*

**C.d.C. C.elem.**

<b>91</b>	Contabilità generale - fiscale - patrimonio	Pagina	<b>1</b>
<b>40</b>	Provveditorato		
	<b>4002</b> Provveditorato	Pagina	<b>10</b>
	<b>4003</b> Centro stampa	Pagina	<b>26</b>
<b>110</b>	Tributi	Pagina	<b>29</b>
<b>130</b>	Farmacie comunali		
	<b>13001</b> Farmacia di V.le Montereale	Pagina	<b>43</b>
	<b>13002</b> Farmacia di V.le Grigoletti	Pagina	<b>50</b>
	<b>13003</b> Farmacia di V.Cappuccini	Pagina	<b>52</b>

***Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2013/2015 – Presentazione del Sindaco***

Il Piano Esecutivo di Gestione 2013 (P.E.G.), è profondamente influenzato dal progetto di spending review avviato a luglio 2012 e strettamente legato al contenimento delle risorse disponibili. Il budget per le spese correnti 2013 registra infatti una contrazione di oltre 3,5 milioni di euro (al netto delle destinazioni vincolate), pur garantendo la continuità dei servizi erogati. Per la parte investimenti le regole stringenti del patto di stabilità hanno di fatto quasi annullato, sino al 2015, la possibilità di programmare nuovi interventi.

Il P.E.G. 2013 contiene comunque importanti obiettivi che contribuiranno alla realizzazione delle Azioni strategiche di mandato 2011-2016 approvate dell'Amministrazione.

Con il P.E.G. sulla base degli indirizzi politici, ripresi nella Relazione Previsionale Programmatica 2013, sono stati individuati, gli obiettivi, gli interventi e gli indicatori gestionali per l'anno 2013. Gli *obiettivi* e le *risorse* per conseguirli sono affidati, in tal modo, ai responsabili della gestione come prevede la normativa vigente.

Nel P.E.G. 2013 si è perfezionato il sistema di programmazione secondo la filosofia del Ciclo della Performance, introdotta dalla L.R. 16/2010 e dal D.lgs. 150/2009, che è ispirata alla filosofia della misurazione del livello di prestazione orientandola al miglioramento continuo, alla valutazione degli impatti delle azioni poste in essere dell'ente nonchè a consentire un confronto, in un ottica di trasparenza, tra i servizi erogati dai diversi comuni. Concetti importanti che sono da anni patrimonio del modo di operare nel nostro ente. Si segnala, in tal senso, che la metodologia sviluppata dal servizio Controllo di Gestione del nostro ente è stata selezionata tra le 13 esperienze più avanzate a livello nazionale nell'ambito di un'indagine della Funzione pubblica nel 2012 denominata "Mappatura dei sistemi di Performance Management nei Comuni capoluogo di provincia"; quella di Pordenone è l'unica esperienza selezionata per la regione Friuli Venezia Giulia.

Tra gli obiettivi salienti 2013 si evidenziano significativi interventi in campo sociale a contrasto della crisi e l'avvio della realizzazione dei Piani di Zona 2013-2015. Saranno fatti importanti passi in avanti per la definizione del nuovo Piano Regolatore per il quale è prevista la formale adozione entro il 2014. Nel campo della mobilità tra i principali obiettivi troviamo il Piano della Mobilità, la revisione della sosta a pagamento mentre sul tema dell'ambiente saranno adottati il Piano dell'aria, mentre saranno avviati il Piano energetico comunale e il Piano di classificazione acustica, sarà inoltre rivisto il sistema di raccolta differenziata e concertata la carta dei servizi della raccolta rifiuti.

Si opererà su importanti opere in fase di avvio come la Caserma dei carabinieri e il parcheggio della Fiera o già in fase di realizzazione come la nuova scuola materna di Villanova, la biglietteria Atap della stazione. Se i tempi dell'emissione del decreto di finanziamento da parte della regione saranno confermati si avvierà anche la fase di progettazione dei numerosi interventi del progetto Pisus.

L'Amministrazione pone la massima attenzione sulla valutazione del cittadino relativa alla qualità dei servizi erogati, in tal senso proseguirà il progetto "*La pagella dei servizi comunali compilata dagli utenti*", con la diffusione dei questionari di soddisfazione sui principali servizi erogati dall'ente.

Lo spirito che sta alla base del modello di programmazione in uso trova le proprie radici nel Testo Unico degli Enti Locali e nella filosofia del "*controllo guida*" della gestione, un controllo dotato di un sistema informativo fondato sulla programmazione in grado di fornire un sensibile accrescimento della capacità decisionale, sia a livello gestionale che a livello politico, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, da realizzarsi nel modo più efficiente ed efficace.

Proprio in quest'ottica, la corretta selezione e mappatura degli obiettivi e dei parametri di performance su cui orientare l'azione e la verifica della loro coerenza con gli indirizzi politici dell'Amministrazione diventa essenziale, perché ciò che è oggetto di misurazione e di controllo è ciò che l'azienda ottiene. Con la programmazione si accendono i riflettori su determinate finalità condizionando positivamente i risultati finali. Mettendo sotto controllo alcuni indicatori di performance, selezionando gli obiettivi di sviluppo, fissando indicatori puntuali, **l'Amministrazione indirizza gli sforzi aziendali in quella direzione, in modo che quei risultati siano raggiunti, che quei parametri diventino eccellenti o almeno tendano all'eccellenza, a beneficio del cittadino.** L'oggetto del controllo, in questo modo, diventa realmente ciò che l'azienda ottiene.

L'Amministrazione intende affinare questa metodologia anche per rendere possibile, in corso d'opera, un sempre più efficace monitoraggio dello stato d'avanzamento dell'attività programmata. Un controllo non ispettivo, ma in grado di fornire informazioni che consentano, se necessario, di modificare l'azione quando questa è in corso di svolgimento, per garantire il raggiungimento finale massimo degli obiettivi prefissati.

19 luglio 2013

**IL SINDACO**  
Claudio Pedrotti

## Lettura delle sezioni della scheda di P.e.g. e del Piano della Performance per centro di costo

### Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione 2013, predisposto ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000 integra anche 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. Tale strutturazione è stata definita dal Consiglio comunale nel regolamento sui Controlli interni approvato a febbraio 2013.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

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 il 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) e realizzato nei tre esercizi precedenti per quanto riguarda l'attività ordinaria, nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi 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.

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.

Si espongono di seguito i contenuti delle varie sezioni (gestite da un apposito software dedicato – GesPeg) 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 per l'esercizio 2013, con riferimento ad obiettivi, risorse e scostamenti rilevanti con l'attività dell'esercizio precedente.

### Sezione B - Attività elementari del centro di costo

Vengono 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 PdP) e dei relativi target 2013 individuati di concerto tra Segretario generale e responsabili dei servizi

<b>ATTIVITA' ENTE</b>	<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (Sezione E + Cronoprogrammi)</b>		
	<b>ATTIVITA' ORDINARIA (Sezione B)</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>DI ATTIVITA'</b>
		<b>DI PERFORMANCE</b>	
<b>INTERVENTI</b>			

interessati. Per ciascuna attività elementare il primo indicatore esprime le previsioni di tempo dedicato dal personale per l'esercizio in corso. La sezione Bx espone gli **interventi** principali assegnati al centro di costo. Gli interventi descrivono specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, rappresentano cioè "le cose da fare" di carattere ordinario: finalità di destinazione della spesa, adempimenti obbligatori o altre normali attività tecnico amministrative di carattere ordinario che non rientrano nella casistica degli obiettivi di sviluppo di cui alla scheda E.

Gli interventi e gli indicatori di performance entrano a far parte del sistema integrato di monitoraggio e valutazione dei risultati del Piano della performance, accanto agli obiettivi di sviluppo (della sezione E).

### **Sezione C - Risorse umane assegnate e tempo dedicato alle attività elementari**

La sezione espone il **personale assegnato**, anche in percentuale, al centro di costo, con indicazione della categoria, profilo professionale e presenza prevista nel centro nel triennio 2013-2015. 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. Sono presenti talvolta informazioni aggiuntive sul personale assegnato.

### **Sezione D – Incarichi e collaborazioni esterne**

Nella sezione sono esposti gli incarichi e le collaborazioni che si prevede di attivare (o di confermare) per il 2013. Sono esposti gli incarichi per Co.co.co., prestazioni occasionali, lavoro interinale e in genere gli appalti di servizi.

Sono escluse le consulenze, gli incarichi tecnici (progettazioni, direzioni lavori, collaudi, ecc.) e gli altri incarichi professionali (legali, consulenze nell'organizzazione di mostre e manifestazioni, revisori, componenti commissioni varie, ecc).

### **Sezione E - Obiettivi 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 nel Piano dettagliato degli obiettivi 2013.

### **Sezione F - Automezzi e attrezzature informatiche in dotazione**

Sono espone nella sezione due categorie di beni strumentali (in genere le più rilevanti) in dotazione ai centri di costo: attrezzature informatiche e automezzi. La sezione consente di avere notizia della consistenza e dello stato delle attrezzature in dotazione.

### **Sezione G - Immobili in gestione o assegnati**

La Sezione individua gli immobili assegnati al centro di costo per lo svolgimento della propria attività o assegnati in gestione in quanto attinenti alla propria attività.

### **Sezione H (1) – Entrate correnti per centro di costo**

### **Sezione H (2) – Entrate per investimenti per centro di costo**

### **Sezione H (3) – Entrate partite di giro**

Riepiloga la previsione di entrate per il triennio 2013 - 2015

### **Sezione I (1) – Spesa corrente per centro di costo**

### **Sezione I (2) – Spesa investimento per centro di costo**

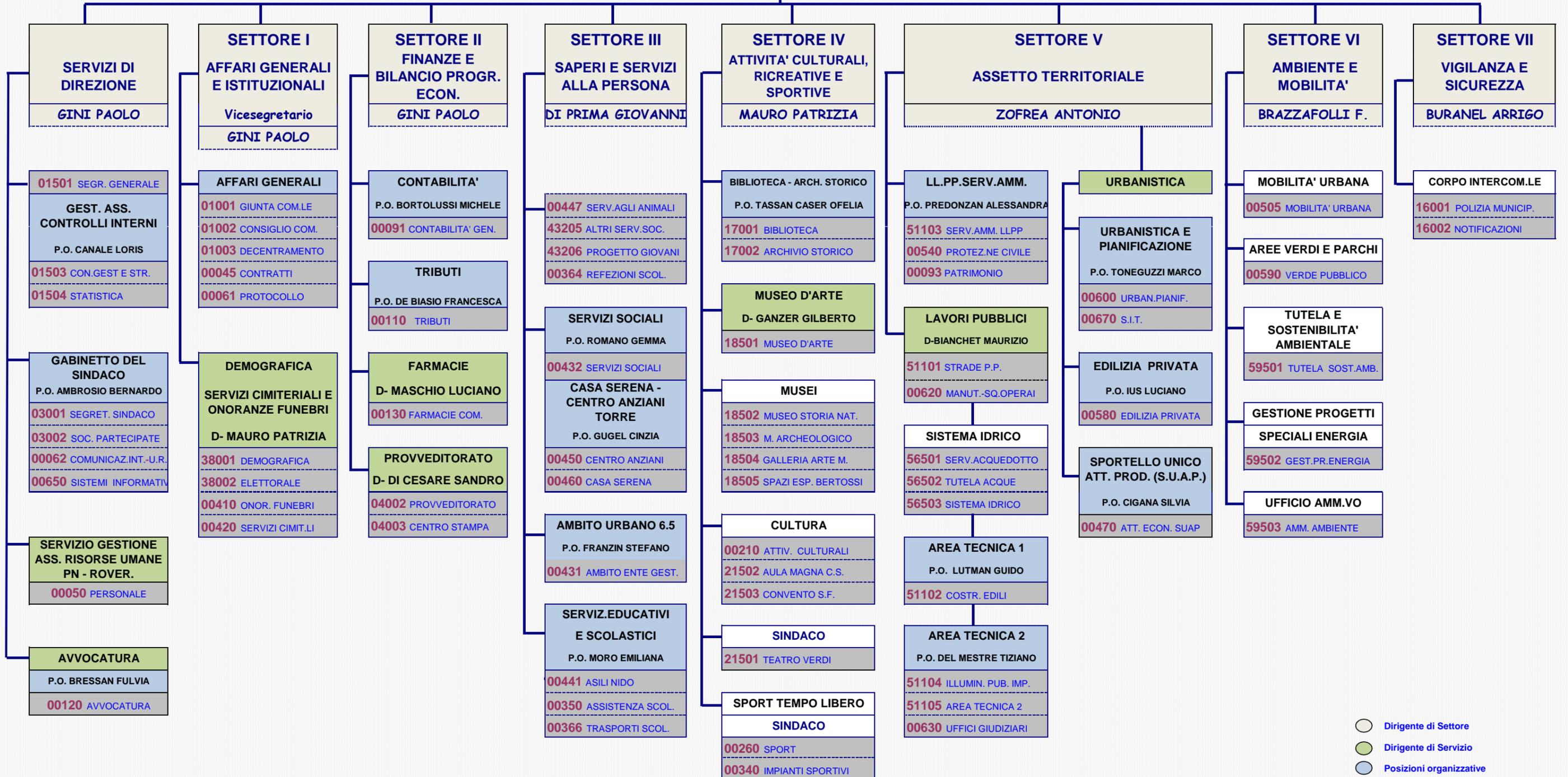
### **Sezione I (3) – Spesa per partite di giro**

Riepiloga il budget assegnato per il triennio 2013 - 2015



**SINDACO  
CLAUDIO PEDROTTI**

**SEGRETARIO GENERALE  
PAOLO GINI**



○ Dirigente di Settore  
○ Dirigente di Servizio  
○ Posizioni organizzative

## COMUNE DI PORDENONE - *Controllo di Gestione*

### MAPPA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER CENTRI ELEMENTARI - 2013

Direz.ne Sett.	Direzioni	P.O.	Gen. di Resp.	SETTORE II - FINANZE E BILANCIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	
				Direzioni - Centri di responsabilità	Centri di costo/Centri elementari
P. GINI		M. BORTOLUSSI	201	Contabilità	<b>00091 Contabilità</b>
	S. DI CESARE		202		<b>00040 Provveditorato</b> 04002 Provveditorato 04003 Centro Stampa
		F. DE BIASIO	203	Tributi	<b>00110 Tributi</b>
	L.MASCHIO		204	Farmacie	<b>00130 Farmacie</b> 13000 - Farmacie 13001 - Farmacia di via Montereale 13002 - Farmacia di viale Grigoletti 13003 - Farmacia di via Cappuccini

**COMUNE DI PORDENONE - Piano esecutivo di gestione 2013/2015 - ENTRATA CORRENTE**

Scheda H1

	Consuntivo 2011	2012 Ass.	2013	sc. V.A.	2014	2015
<b>Servizi di Direzione</b>		1.768.834	1.650.777	-118.057	1.631.855	1.581.577
<b>SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali</b>		433.927	573.246	139.319	472.454	472.454
<b>SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazi</b>		50.544.349	51.980.489	1.436.140	51.675.469	51.525.469
<b>SETTORE III - Saperi e Servizi alla persona</b>		23.111.179	24.269.922	1.158.742	24.350.918	24.367.727
<b>SETTORE IV - Attività Culturali, ricreative e s</b>		3.365.541	3.238.667	-126.875	2.886.911	2.878.746
<b>SETTORE V - Assetto territoriale</b>		5.429.814	5.014.665	-415.149	5.010.665	5.034.665
<b>SETTORE VI - Ambiente e Mobilità</b>		1.376.980	1.465.000	88.020	1.555.925	1.550.000
<b>SETTORE VII - Vigilanza e sicurezza</b>		1.320.639	1.544.200	223.561	1.512.200	1.512.200
<b>Totale generale:</b>		87.351.264	89.736.965	2.385.700	89.096.396	88.922.837

**COMUNE DI PORDENONE - Piano esecutivo di gestione 2013/2015 - SPESA CORRENTE**

Scheda H1

	2012 Ass.	2013	sc. V.A.	2014	2015
<b>Servizi di Direzione</b>	5.338.808	5.405.980	67.172	5.196.217	5.109.428
<b>SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali</b>	2.537.212	2.463.798	-73.414	2.284.388	2.253.392
<b>SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazi</b>	7.066.289	14.823.861	7.757.572	13.651.090	13.660.075
<b>SETTORE III - Saperi e Servizi alla persona</b>	30.700.286	31.638.636	938.350	31.116.749	31.127.553
<b>SETTORE IV - Attività Culturali, ricreative e s</b>	7.436.975	6.076.295	-1.360.680	5.618.624	5.456.590
<b>SETTORE V - Assetto territoriale</b>	10.329.520	9.014.207	-1.315.314	8.757.627	8.456.368
<b>SETTORE VI - Ambiente e Mobilità</b>	11.061.785	10.035.550	-1.026.236	9.980.754	9.912.894
<b>SETTORE VII - Vigilanza e sicurezza</b>	2.839.259	2.785.486	-53.773	2.766.074	2.766.074
<b>Totale generale:</b>	77.310.135	82.243.813	4.933.678	79.371.522	78.742.375

**COMUNE DI PORDENONE - Piano esecutivo di gestione 2013/2015 - ENTRATA CORRENTE**

Scheda H1

	Consuntivo 2011	2012 Ass.	2013	sc. V.A.	2014	2015
<b>SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica</b>						
<b>Contabilità generale</b>		1.580.241,24	2.173.813	593.571	2.527.549	2.574.593
<b>Provveditorato</b>		1.458.249,06	1.302.893	-155.356	1.299.176	1.299.050
<b>Tributi</b>		810.560,25	8.021.262	7.210.702	6.508.103	6.508.103
<b>Farmacie</b>		3.351.296,60	3.325.893	-25.404	3.316.263	3.278.330
<b>SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica</b>		7.200.347,15	14.823.861	7.623.514	13.651.090	13.660.075

**COMUNE DI PORDENONE - Piano esecutivo di gestione 2013/2015 - SPESA CORRENTE**

Scheda H1

Consuntivo 2011      2012 Ass.      **2013**      sc. V.A.      2014      2015

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

**Contabilità generale**

	1.451.182,88	2.173.813	722.630	2.527.549	2.574.593
--	--------------	-----------	---------	-----------	-----------

**Provveditorato**

	1.453.249,06	1.302.893	-150.356	1.299.176	1.299.050
--	--------------	-----------	----------	-----------	-----------

**Tributi**

	810.560,25	8.021.262	7.210.702	6.508.103	6.508.103
--	------------	-----------	-----------	-----------	-----------

**Farmacie**

	3.351.296,60	3.325.893	-25.404	3.316.263	3.278.330
--	--------------	-----------	---------	-----------	-----------

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

	7.066.288,79	14.823.861	7.757.572	13.651.090	13.660.075
--	--------------	------------	-----------	------------	------------

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Contabilità generale

Centro di Costo 091 CONTABILITA'

### SEZIONE A

Il centro di costo si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale ovvero dell'attività di pianificazione gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione.

L'attività del 2013 sarà incentrata soprattutto alla gestione degli equilibri finanziari, di cassa ed al rispetto del patto di stabilità con un costante monitoraggio della situazione in considerazione degli spazi finanziari utilizzabili. Sarà altresì cura del Settore la realizzazione di tutti gli interventi necessari all'avvio del nuovo ordinamento contabile che rappresenterà l'attività più impegnativa per la seconda parte dell'anno. Il nuovo ordinamento contabile che coinvolgerà tutto l'Ente rappresenta una rivoluzione del modo di rilevare e rappresentare i fatti gestionali e come tale dovrà essere correttamente predisposto e seguito.

Dovranno essere effettuate operazioni straordinarie di riaccertamento dei residui per la corretta collocazione nel bilancio di previsione 2014 o comunque, nel caso di proroga, per disporre fin dall'inizio di dati conformi a quelli richiesti dal nuovo sistema.

Sarà necessario un approfondito studio della materia e fasi di formazione che coinvolgano tutto l'Ente, anche mediante l'ausilio di tecnici esterni legati al produttore del software di contabilità in uso nonché di funzionari di altri enti che hanno già avviato o concluso la fase di sperimentazione delle nuove norme, affrontandone e risolvendone le problematiche.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, i controlli fiscali, l'attività di segreteria della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare e quella di collaborazione con il Collegio dei Revisori fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.

Oltre a queste vi sono naturalmente tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

**Centro di Costo 091 CONTABILITA'**

**SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)**

			PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>							
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività dell'Unità operativa.</i>							
000	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	3	6 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1473,6	1330	1122	1458	%
005	Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Spese personale + irap + rate mutui + T III S / Entrate corr.	<input checked="" type="checkbox"/>	40,98	40,49	40,9	38,71	%
<b>A</b>	<b>Gestione del Bilancio</b>							
001	<i>Bisogno: Predisposizione schema di bilancio, di relazione previsionale e di parte degli allegati; collaborazione con le strutture per le proposte di bilancio; collaborazione con il responsabile del procedimento nella programmazione dei Lavori Pubblici; variazioni di bilancio, peg e budget; registrazioni contabili di entrate e spese; emissione di fatture attive; verifiche periodiche sugli equilibri di bilancio e sulla situazione di cassa, anche ai fini del rispetto del "Patto di stabilità" e dell'impiego delle eccedenze di conto corrente. Redazione conto finale della relazione e degli allegati obbligatori secondo le disposizioni del T.U. EELL e altre norme; esame dei conti giudiziari resi dagli agenti contabili; redazione conto economico, conto del patrimonio e prospetto conciliazione; scritture di rettifica di fine esercizio; verifica ragioni mantenimento residui attivi e passivi, in collaborazione con le altre strutture comunali. Tenuta a fini contabili dell'inventario di beni mobili ed immobili.</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	14321	13913	14243	14609	%
A03	Rispetto patto di stabilità	1=sì,2=no	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	1,00	1,00	1	%
A05	N. impegni registrati titolo I		<input type="checkbox"/>	5136	2554	3169	3169	%
A06	N. impegni registrati titolo II		<input type="checkbox"/>	3530	1285	1207	1207	%
A07	Percentuale impegni evasi entro i 6 gg.	Numero impegni entro 6 gg. / totale impegni	<input checked="" type="checkbox"/>	89,69	83,31	82,88	83	6 %
A08	N. mandati emessi		<input type="checkbox"/>	26893	28960	29570	29570	%
A09	Tempo medio pagamenti (gg) Spesa Corrente	Escluse utenze	<input checked="" type="checkbox"/>	0	48,16	40,21	30	7 %
A10	Tempo medio pagamenti (gg) Spesa Investimento		<input checked="" type="checkbox"/>	0	37,5	27	30	7 %
A11	N. reversali emesse		<input type="checkbox"/>	8753	11908	11269	11269	%
A12	Spesa corrente media gestita per addetto contabilità	Spesa corrente/N. addetti TPE	<input checked="" type="checkbox"/>	5066425	5461949,03	6058788	6140801	7 %

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

**Centro di Costo 091 CONTABILITA'**

<b>B Mutui e piani finanziari</b>							
001	<i>Bisogno: Predisposizione pratiche per la contrazione dei mutui; analisi e verifica dell'economicità delle fonti di finanziamento alternative ai mutui; analisi e verifica dell'economicità del ricorso ad istituti diversi Cassa DDPP; aggiornamento continuo dei mutui in ammortamento, dei piani di rimborso e delle somme disponibili; predisposizione pratiche di rinegoziazione di mutui; predisposizione pratiche di estinzione o di accorpamento di mutui.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	556	211	212	140	%
B02	N. mutui accorpati/rinegoziati/devoluti	<input type="checkbox"/>	48	18	20	14	%
B03	Tempo medio evasione istanze stipula mutui cassa (gg)						
	Da istanza a concessione	<input checked="" type="checkbox"/>	0	23,00	20,20	20	7 %
<b>C Contabilità fiscale</b>							
001	<i>Bisogno: Caricamento fatture passive in cont. finanziaria, economica ed analitica e smistamento agli uffici per la liquidazione; verifica della compatibilità delle fatture passive con gli impegni assunti; registrazioni IVA, tenuta dei registri e relativa denuncia annuale; dichiarazione IRAP attività commerciali e modello 770 parte redditi diversi da lavoro dipendente ed assimilati; predisposizione delle certificazioni per i professionisti, tenuta e predisposizione dei dati per quanto attiene la contabilità analitica; attività di consulenza.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	4386	4288	4138	4450	%
C02	N. fatture passive registrate	<input type="checkbox"/>	18261	15047	12239	12239	%
<b>D Altre attività</b>							
001	<i>Bisogno: Verifica delle operazioni collegate alle erogazioni di contributi; segreteria ed assistenza al Collegio dei Revisori ed alla 1° commissione consiliare; predisposizione documentazione, ricerche ..... per Corte dei Conti, attività di carattere generale, di competenza del settore, non ricompresa tra le precedenti; gestione dell'attività ordinaria e straordinaria di tutto il personale nonché redazione e formalizzazione degli atti e dei procedimenti giuridico-amministrativi e gestionali.</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	861,6	704	700	720	%
<b>E Fondi comunitari</b>							
000	<i>Bisogno: richieste di contributi tramite l'utilizzo dei fondi europei. Coordinato direttamente dal dirigente di settore</i>						
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>				787	%
E02	N. domande di contributo presentate	<input type="checkbox"/>				4	%
E03	N. contributi ottenuti	<input type="checkbox"/>				1	%
						<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	<b>40 %</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

**SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA**

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2013	Valutato
<b>100</b>	<i>Realizzazione corsi di formazione per i diversi settori dell'ente sulle regole contabili, l'utilizzo del programma Civilia e il nuovo sistema contabile in vigore dal 2014. Entro il 31/12/2013.</i>		
10101	% di realizzazione	100	4 %
10102	N. incontri formativi organizzati	4	
<b>Tempi Realizzazione:</b>			
	<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
	01/10/2013	31/12/2013	
<b>101</b>	<i>Diffusione a tutti gli operatori interessi del sistema CIVILIA per consultazione del Bilancio. Entro il 31/12/2013.</i>		
10201	% di realizzazione	100	4 %
10202	N. postazioni attivate	20	
<b>Tempi Realizzazione:</b>			
	<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
	01/09/2013	31/12/2013	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

**Centro di Costo 091 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
UNITA" VACANTE	DIR	DIRIGENTE	01-set-13	31-dic-13	100	%	350	250		50						650	
BORTOLUSSI MICHELE	D7	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%	948	600	20	25	100					1.693	P.O.
MANIAGO ELIGIA	D5	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%	40	1533								1.573	
VISCARDI ENRICA	D5	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%	40	1453		40	40					1.573	
CARLASSARA MARISA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%	40			1533						1.573	
BERTELLA MONICA	D2	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%	40	1283	50		200					1.573	
GRIZZO MARIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%		1473			100					1.573	
NARESSI MARA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%		1373		200						1.573	
VERARDO MARISA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%		1211	70		30					1.311	P.t. 30h
COLUSSI SABRINA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%		1573								1.573	
BATTISTON BRUNA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%				1573						1.573	
MODONUTTI ENRICA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%		1493		30	50					1.573	
ROS FULVIA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%		1573								1.573	
CENTIS MAICO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%					787					787	p.t. 18h fino al 28/02/2014
D' ANDREA CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100	%				1049						1.049	P.t. 24h
PICCININ ELENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	60	%		794			150					944	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

**Direzione P.O. Contabilità generale**

**Centro di Costo 091 CONTABILITA'**

<b>Totale ore centro:</b>	1.458	14.609	140	4.450	720	787	0	0	0	0	0	22.164
---------------------------	-------	--------	-----	-------	-----	-----	---	---	---	---	---	--------

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

*- a tempo indeterminato:*

*- a tempo determinato:*

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

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

<b>0</b>	Attività di coordinamento
----------	---------------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201110110 *Avvio di un processo di progressiva riduzione dei tempi di pagamento ai fornitori, fatte salve le verifiche di legge e di tesoreria, per portarli a 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.*

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Realizzazione sistema di monitoraggio del patto di stabilità al fine della verifica dell'obbligo di rispetto dello stesso. Obiettivo trasversale per la parte di fornitura dati, all'intero ente. Entro il 31/12/13.</b>					
Obiet. prioritario:							
Obiet. tipologia:	MIGL						
Trasversale:	Sì						
Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	26 %

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			
01	PROGETTAZIONE SISTEMA	00650	15-lug-13	15-ago-13	31								40	
02	INSERIMENTO DATI BUDGETPAGAMENTI PER SETTORE		16-ago-13	30-set-13	45								40	
03	AVVIO MONITORAGGIO PAGAMENTI		01-ott-13	31-dic-13	91								20	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

**Centro di Costo 091 CONTABILITA'**

<b>A</b>	Gestione del Bilancio
----------	-----------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201110110 *Avvio di un processo di progressiva riduzione dei tempi di pagamento ai fornitori, fatte salve le verifiche di legge e di tesoreria, per portarli a 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.*

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:	<b>Realizzazione operazioni attinenti all'avvio del nuovo ordinamento contabile al fine di garantire la predisposizione del bilancio di previsione 2014 secondo le nuove regole, in collaborazione con il servizio Controllo di Gestione. Entro il 31/12/2013. Termini legati alla normativa</b>
Data assegn.:	01-gen-13		
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:	MIGL		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="26"/> %

<b>Elenco Indicatori</b>	<b>Obiettivo</b>
01 % di realizzazione	100

<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne			
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg		
01	ANALISI MODIFICHE NORMATIVE		01-ago-13	31-ago-13	30											10
02	CONVERSIONE ATTUALE STRUTTURA CONTABILE A NUOVO SISTEMA		01-set-13	15-ott-13	44											60
03	PREDISPOSIZIONE BILANCIO SECONDO NUOVA STRUTTURA		15-ott-13	31-dic-13	77											30
<b>Totale:</b>															<b>100</b>	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Contabilità generale

Centro di Costo 091 CONTABILITA'

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	52
--	---	----

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

### SEZIONE A

Nel corso del 2013 si è partecipato al progetto di spending review che ha visto una razionalizzazione delle risorse impiegate sulle varie aree di attività.

Il Servizio Provveditorato, cui sono demandati i compiti e le attività connessi all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali, con attenzione al processo di spending review avviato nel 2012, che ha portato ad una revisione al ribasso degli stanziamenti dei capitoli di bilancio assegnati al servizio, ha redatto il programma annuale degli acquisti di beni e servizi per l'esercizio 2013, ai sensi dell'art. 271 del DPR 5/10/2010 n. 207.

E' stato aggiornato in base al portafoglio dei contratti in scadenza, nonché sulla base dei fabbisogni segnalati dai vari Centri di Costo (per i quali opera come centro di supporto trasversale), salvo particolari esigenze che si potranno eventualmente manifestare in corso di esercizio e non note al momento della stesura del presente documento.

L'elenco delle principali transazioni che si intendono avviare, distinto per oggetto, valore stimato IVA esclusa, tipo di procedura, durata e temporizzazione indicativa è il seguente:

#### EVIDENZA PUBBLICA:

- 1.entro luglio indizione appalto vigilanza armata e videosorveglianza degli uffici giudiziari per un quinquennio – importo a base d'appalto 572.000,00 (I.V.A. esclusa),
- 2.entro fine 2013 indizione gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo (durata 5 anni valore presunto euro 220.000,00)

#### E-PROCUREMENT (convenzioni Consip e Mercato Elettronico):

- 1.entro settembre fornitura di prodotti di pulizia (durata annuale valore presunto euro 7.000,00 circa),
- 2.entro novembre fornitura di cartucce e consumabili originali e rigenerati (durata annuale valore presunto euro 14.000,00 circa);
- 3.entro novembre fornitura di cancelleria per gli uffici comunali (durata biennale valore presunto euro 20.000,00 circa);
- 4.concluse nel mese di maggio fornitura di vestiario per la Polizia Municipale (€ 45.500,00);
- 5.entro 2013 fornitura di vestiario e D.P.I. per il personale avente diritto (durata annuale valore presunto euro 20.000,00 circa);
- 6.gasolio da riscaldamento per la stagione 2012/2013 valore euro 28.350,00 circa;
- 7.noleggio autovettura senza conducente 2013-2017 tramite convenzione CONSIP (durata quadriennale valore presunto € 4.200,00)
- 8.acquisto complementi d'arredo, sedute e macchine per ufficio (fax, calcolatrici) valore stimato € 5.000,00
- 9..entro dicembre adesione convenzione CONSIP fornitura energia elettrica esclusa illuminazione pubblica e semafori (€ 1.700.000,00)

#### NEGOZiate (ECONOMIA) previa pubblicazione sul sito e su un quotidiano locale di un avviso di indagine di mercato:

- entro giugno 2013
- 1.affidamento polizza RCTO per il 2° semestre 2013 (valore presunto euro 115.500,00 )
  - 2.entro dicembre affidamento polizza R.C.AUTO anno 2014 (valore presunto euro 55.000,00) avvio procedimento entro settembre/ottobre
  - 3.entro dicembre affidamento polizza RCTO per il 1° semestre 2014 (valore presunto euro 115.500,00) avvio procedimento entro settembre/ottobre
  - 4.entro dicembre affidamento polizza INCENDIO anno 2014 (valore presunto euro 80.000,00) avvio procedimento entro settembre/ottobre
  - 5.entro novembre indizione gara servizio distribuzione bevande a favore dei dipendenti tramite distributori automatici (durata 5 anni valore presunto euro 140.000,00 circa);
  - 6.entro dicembre novembre indizione gara telesorveglianza edifici comunali durata quadriennale valore stimato € 32.000,00

#### AFFIDAMENTI DIRETTI (ECONOMIA):

1. entro giugno affidamento della pubblicazione delle inserzioni a pagamento sugli elenchi telefonici – valore complessivo € 8.325,00
- 2.entro luglio proroga del servizio di vigilanza armata degli uffici giudiziari a seguito dell'indizione gara valore € 45.000,00;
- 3 entro giugno 2013 affidamento polizza INCENDIO per il 2° semestre 2013 (valore presunto euro 39.850 ,00)
- 4.entro luglio affidamento polizza ALL RISKS ELETTRONICA per il 2° semestre 2013 (valore presunto euro 2.000,00)
- 5entro luglio affidamento polizza FURTO E RAPINA per il 2° semestre 2013 (valore presunto euro 4.000,00)
- 6.entro dicembre affidamento di n. 5 polizze (ALL RISKS ELETTRONICA - FURTO E RAPINA – INFORTUNI CUMULATIVA – MOSTRE E OGGETTI D'ARTE - A.R.D. FURTO, INCENDIO E RISCHI ACCESSORI) per l'anno 2013 (valore complessivo presunto euro 40.000,00)
- 7.entro luglio affidamento incarico gestione sinistri sotto franchigia - polizza RCT/O - fino a tutto il 31 dicembre 2014 (valore complessivo euro 13.189,00)
- 8.entro dicembre rinnovo incarico, per l'anno 2014, per gestione pratiche di sinistro per danni subiti dall'Ente ad opera di terzi (valore corrispettivo determinato da

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Provveditorato

### Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

onorario riconosciuto da Compagnia Assicuratrice di controparte);  
9.entro dicembre fornitura quotidiani per addetto stampa (€ 2.400,00);

Al fine di consentire agli operatori economici, ed in particolare alle piccole e medie aziende locali cui è destinato il mercato degli acquisti sottosoglia, di poter valutare preventivamente e programmare l'eventuale partecipazione alle gare di proprio interesse, sarà redatto un piano triennale degli acquisti che sarà pubblicato sul sito dell'Ente e su un organo di stampa locale per darne adeguata pubblicizzazione. Particolare attenzione sarà dedicata inoltre, a rispettare i tempi di liquidazione delle fatturazioni a sostegno della liquidità delle imprese, con una benefica ricaduta sui volumi delle transazioni, considerata l'attuale congiuntura economica.

Complessivamente il valore dei 26 contratti riportati nel programma 2013 ammonta a circa 3.300.000,00 euro dei quali l'75 % sarà affidato mediante procedure di evidenza pubblica, il 19 % mediante cottimi, il 2 % mediante buoni (euro 20.000.00) e bollette economali (euro 40.000.00), mentre l'e-procurement (convenzioni Consip e Mercato elettronico) si conferma attorno alla soglia del 4 % per il preponderante ricorso alle procedure di evidenza pubblica sopra citate, fra le quali si conferma la fornitura di energia elettrica per la forza motrice, visto l'importante risparmio ottenuto con la gara del 2012 con la quale è stato spuntato un ribasso del 16,55% rispetto alle tariffe della convenzione Consip attiva in quel momento.

Per quanto riguarda, infine, la gestione dei contratti assicurativi si confermeranno per il biennio 2013/2014 i rinnovi temporanei delle coperture mediante 9 affidamenti diretti per quelle di minore entità e con 3 procedure negoziate, con inviti plurimi, per le restanti 3 di maggior rilevanza economica, al fine di poter andare ad una nuova gara pluriennale mediante una procedura aperta di rilevanza comunitaria articolata su più lotti, con una posizione economica e con un andamento statistico della sinistrosità più favorevoli per l'Ente, a seguito della verifica dell'impatto che avrà la gestione diretta dei sinistri sotto franchigia, avviata dal mese di dicembre 2011, sulla polizza RCTV in termini di riduzione della partita "sinistri riservati" che tanto incide su tale polizza.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>						
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>						
001	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio <small>Buono=3; Scarso=1</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	3	3 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	537,6	442	326	557	%
<b>A</b>	<b>Servizio economato</b>						
001	<i>Bisogno: programmazione e gestione degli approvvigionamento di prodotti di pulizia, coperture assicurativi e dei servizi di brokeraggio assicurativo e pulizie degli uffici/servizi comunali, mediante procedure di evidenza pubblica, negoziate e in economia anche con strumenti dell' e-procurement; rinnovo dei contratti in scadenza; gestione magazzino/scorte di prodotti cartacei monouso e di pulizia; caricamento/liquidazione e reporting spese grandi utenze; liquidazione indennità di trasferta entro i tempi previsti; gestione polizze/sinistri con rendicontazione annuale; monitoraggio e controllo qualità servizio pulizie; gestione acquisti tramite cassa economale, gestione diritti di segreteria, predisposizione conto giudiziale entro il 28 febbraio di ogni anno, del rendiconto trimestrale e chiusura della gestione entro il 31 dicembre di ogni anno.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	5317	3754	2510	3243	%
A02	N. bollette economali	<input type="checkbox"/>	296	333	198	200	%
A04	Tempo medio dedicato per bolletta economale con rendicontazione	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0,46	0,5	3 %
A06	N. fatturazioni gestite (grandi utenze)	<input type="checkbox"/>	5255	5640	5070	4200	%
A07	N. trasferte liquidate	<input type="checkbox"/>	575	521	517	400	%
A08	% indennità di trasferta liquidate entro il mese successivo	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	3 %
A09	N. polizze assicurative trattate	<input type="checkbox"/>	0	0	10	16	%
A10	N. ore dedicate per polizze assicurative	<input type="checkbox"/>	0	0	210	250	%
A11	Tempo medio dedicato per polizza assicurativa trattata	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	21,00	15,63	3 %
A12	N. modifiche richieste da uffici su polizze standard per servizi particolari	<input type="checkbox"/>	0	0	120	120	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Provveditorato

### Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

A13	N. ore dedicate per modifiche polizze standard per servizi particolari	<input type="checkbox"/>	0	0	200	200	%
A14	Tempo medio dedicato a modifiche polizze standard per servizi particolari	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	1,67	1,67	3 %
A15	N. sinistri	<input checked="" type="checkbox"/>	157	105	97	100	%
A16	-di cui n. sinistri gestiti direttamente <span style="float: right; font-size: small;">Parte di A15</span>	<input type="checkbox"/>	0	0	24	25	%
A17	N. ore dedicate per sinistri gestiti direttamente	<input type="checkbox"/>	0	0	46	80	%
A18	Tempo medio dedicato per sinistro gestito direttamente	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	1,92	3,2	3 %
<b>B Provveditorato</b>							
001	<i>Bisogno: programmazione e gestione degli approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli uffici comunali mediante procedure di evidenza pubblica, negoziate e in economia anche con strumenti dell'e-procurement; rinnovo dei contratti in scadenza; gestione magazzino/scorte di carta, cartucce, cancelleria, vestiario civile e stampati; liquidazione fatture ed emissione buoni somministrazione entro i tempi previsti; programmazione e acquisto di arredi e attrezzature d'ufficio.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	3548	3758	3304	4017	%
B02	N. ordini di somministrazione	<input type="checkbox"/>	129	90	68	30	%
B03	Importo ordini di somministrazione (€)	<input type="checkbox"/>	58588	62305	28366	20000	%
B04	% acquisti con e-procurement (convenzioni Consip e Mercato Elettronico) <span style="float: right; font-size: small;">su totale transazioni annuali</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	62	61	31	4	3 %
B05	Tempo medio evasione ordine (gg) <span style="float: right; font-size: small;">Somma gg. dalla data ricevimento richiesta alla data dell'ordine alla ditta / n. ordini</span>	<input checked="" type="checkbox"/>	9	8	8	8	3 %
B06	Totale acquisti sotto soglia (€)	<input type="checkbox"/>	1261291	1536799	1103975	800000	%
B07	Totale contratti in portafoglio (€)	<input type="checkbox"/>	8624108	7300000	7100000	4600000	%
B08	% procedure evidenza pubblica	<input type="checkbox"/>	11	0	55	7	%
B09	N. totale transazioni (procedure negoziate, evid.pubblica, convenzioni e MEPA, escluso buoni e bollette)	<input type="checkbox"/>	84	59	50	43	%
B10	Totale contratti CONSIP e MEPA (€)	<input type="checkbox"/>	2573096	1999082	2099142	150000	%

## COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

### SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Provveditorato

#### Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

B11	Risparmi conseguiti su valori transati (€)	<input checked="" type="checkbox"/>	200800	118000	1342390	100000	2	%
B12	% valore acquisti con procedure semplificate	<input type="checkbox"/>	27	40	14	26		%
B14	% valore acquisti fuori Consip su totale aggiudicato	<input checked="" type="checkbox"/>	41	41	69	96		%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							26	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare 04002 Provveditorato

**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
DI CESARE SANDRO	DIR	DIRIGENTE	01-giu-13	31-dic-15	97%	100	200	600									900	D
DI CESARE SANDRO	DIR	DIRIGENTE	01-gen-13	31-mag-13	24%	220											220	
CASAGRANDE PATRIZIA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100%	157	280	1136									1.573	
BOMBEN PAOLA	D3	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100%	80	1090	15									1.185	P.t. 30h
CENGARLE CLAUDIO	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100%		100	1473									1.573	
BATTISTON MICHELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100%			793									793	P.t. 18h
SPERANZA BARBARA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
<b>Totale ore centro:</b>						557	3.243	4.017	0	0	0	0	0	0	0	0	7.817	

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

**- a tempo indeterminato:**

**- a tempo determinato:**

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

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

<b>0</b>	Attività di coordinamento
----------	---------------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Trasparenza amministrativa: pubblicazione procedimenti amministrativi. Obiettivo trasversale a tutto il settore. Entro il 31/10/2013.</b>								
Obiet. prioritario:	Si									
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	16	%

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			
01	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI RESPONSABILI E MODULISTICA		01-mag-13	31-lug-13	91								40	
02	PUBBLICAZIONE SUL SITO MAPPATURA PROCESSI ADOTTATI		01-ago-13	30-set-13	60								30	
03	PUBBLICAZIONE SEMESTRALE DEGLI ELENCHI DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		16-set-13	31-ott-13	45								30	
<b>Totale:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

<b>B</b>	Provveditorato
----------	----------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Predisposizione piano triennale degli acquisti di beni e servizi finalizzati al funzionamento degli uffici comunali -anni 2013-2015. Entro il 15/09/2013</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:		
Risorse umane coinvolte: 5		% Collaborazione Est.: no
Importo:		Valutato: 2 %

Elenco Indicatori	Obiettivo
01 % di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne	
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg
1	ANALISI DEI FABBISOGNI		01-gen-13	28-feb-13	58									20
2	SCADENZIARIARIO CONTRATTI		01-gen-13	28-feb-13	58									10
3	VERIFICA CONVENZIONI CONSIP E MEPA		01-mar-13	15-mar-13	14									5
4	DEFINIZIONE REQUISITI E SCELTA PROCEDURA DI GARA		15-mar-13	30-giu-13	107									30
5	REDAZIONE PIANO		15-mar-13	31-lug-13	138									30
6	PUBBLICAZIONE SU SITO WEB E QUOTIDIANO LOCALE		01-ago-13	15-set-13	45									5
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Appalto servizio vigilanza armata e videosorveglianza per gli uffici giudiziari - periodo 01.01.2014-31.12.2018. Entro il 31/10/2013.</b>					
Obiet. prioritario:							
Obiet. tipologia:	MIGL						
Trasversale:	Sì						
Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	9 %

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			
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		01-gen-13	08-lug-13	188								25	
03	GESTIONE DELLA GARA		08-lug-13	30-ott-13	114								55	
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		30-ott-13	02-gen-14	64								15	
06	STIPULA CONTRATTO	00045	02-nov-13	31-dic-13	59								5	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.4</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Affidamento servizio brokeraggio assicurativo. Entro il 28/08/2013.</b>					
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>						
Obiet. tipologia:	MIGL						
Trasversale:	Sì						
Risorse umane coinvolte:	<input type="text"/>	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="16"/> %

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			
01	PROGRAMMAZIONE APPALTO		19-ago-13	20-set-13	32	<input type="text"/>		35						
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		21-set-13	21-ott-13	30	<input type="text"/>		30						
03	GESTIONE DELLA GARA		22-ott-13	05-feb-14	106	<input type="text"/>		35						
04	PROCEDIMENTO VERIFICA ANOMALIA		06-feb-14	09-mar-14	31	<input type="text"/>		0						
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		10-mar-14	29-giu-14	111	<input type="text"/>		0						
06	STIPULA CONTRATTO	00045	29-giu-14	28-ago-14	60	<input type="text"/>		0						
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.5</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Affidamento Polizza R.C. Auto. Entro il 31/03/2014.</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:	Sì	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="9"/> %

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			
01	PROGRAMMAZIONE APPALTO		02-set-13	05-set-13	3								10	
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		09-set-13	17-set-13	8								10	
03	GESTIONE DELLA GARA		18-set-13	21-ott-13	33								30	
04	PROCEDIMENTO VERIFICA ANOMALIA		22-ott-13	21-nov-13	30								20	
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		22-nov-13	11-mar-14	109								25	
06	STIPULA CONTRATTO	00045	11-mar-14	31-mar-14	20								5	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.6</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Affidamento polizza RCTO per il 1° semestre 2014. Entro il 31/03/2014.</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:	Sì	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="9"/> %

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			
01	PROGRAMMAZIONE APPALTO		02-set-13	05-set-13	3								10	
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		09-set-13	17-set-13	8								10	
03	GESTIONE DELLA GARA		18-set-13	21-ott-13	33								30	
04	PROCEDIMENTO VERIFICA ANOMALIA		22-ott-13	21-nov-13	30								20	
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		22-nov-13	11-mar-14	109								30	
06	STIPULA CONTRATTO	00045	11-mar-14	31-mar-14	20								0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.7</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Affidamento polizza incendio per l'anno 2014. Entro il 31/03/2014</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:	Sì	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="9"/> %

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			
01	PROGRAMMAZIONE APPALTO		02-set-13	05-set-13	3								10	
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		09-set-13	17-set-13	8								10	
03	GESTIONE DELLA GARA		18-set-13	21-ott-13	33								30	
04	PROCEDIMENTO VERIFICA ANOMALIA		22-ott-13	21-nov-13	30								20	
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		22-nov-13	11-mar-14	109								30	
06	STIPULA CONTRATTO	00045	11-mar-14	31-mar-14	20								0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.8</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Affidamento servizio distribuzione bevande tramite distributori automatici a favore dei dipendenti comunali per un periodo di cinque anni. Entro il 01/08/2014</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:		
Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:
		Importo:
		0,00
		Valutato:
		2 %

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			
01	PROGRAMMAZIONE APPALTO		04-nov-13	31-gen-14	88								100	
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		01-feb-14	03-mar-14	30								0	
03	GESTIONE DELLA GARA		04-mar-14	22-mag-14	79								0	
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		23-mag-14	02-ago-14	71								0	
06	STIPULA CONTRATTO		31-mag-14	01-ago-14	62								0	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

**C. Elementare 04002 Provveditorato**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

<b>Cod. Ob.9</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Affidamento servizio di telesorveglianza edifici comunali. Durata quadriennale. Entro il 04/09/2014</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	MIGL	
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="2"/> %

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			
01	PROGRAMMAZIONE APPALTO		02-dic-13	28-feb-14	88	<input type="text"/>		100						
02	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA		01-mar-14	31-mar-14	30	<input type="text"/>		0						
03	GESTIONE DELLA GARA		01-apr-14	26-giu-14	86	<input type="text"/>		0						
05	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		01-lug-14	06-set-14	67	<input type="text"/>		0						
06	STIPULA CONTRATTO		06-lug-14	04-set-14	60	<input type="text"/>		0						
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. [Provveditorato](#)

Centro di Costo **040** [PROVVEDITORATO](#)

C. Elementare **04002** [Provveditorato](#)

<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	74
---	----

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04003 Centro Stampa

### SEZIONE A

Nel corso del triennio 2013/2015 l'attività del Centro Stampa sarà finalizzata, come di consueto, a soddisfare le richieste degli uffici comunali per la realizzazione di impianti tipografici, modulistica e stampati vari (carta e buste intestate, cartelline, locandine, registri, bollettari vari, bollettini di versamento, etc.), fascicolatura a caldo, con spirali o a punto metallico di documenti e stampa (sia in offset che in digitale) di materiale pubblicitario e/costituzionale: avvisi al pubblico, manifesti, depliant, inviti, volantini di sala e locandine, nonché di enti e/o associazioni per iniziative patrocinate o realizzate in collaborazione con l'Ente.

Grazie alla nuova stampante digitale multifunzione, a noleggio con apposita convenzione CONSIP, sarà possibile far fronte anche ad eventuali incrementi delle richieste rispettando, nel contempo, l'obiettivo del contenimento dei costi e dei tempi di fornitura tramite il ricorso (in funzione del numero delle tirature) sia alla stampa digitale in B/N e colore (basso numero di copie) che alla tradizionale stampa offset (alto numero di copie).

Nell'ambito delle iniziative del Servizio Provveditorato improntate al Green Public Procurement (GPP) - c.d. "acquisti verdi" – anche il Centro Stampa confermerà il contributo tramite l'utilizzo di carta da stampa ecologica e buste riciclate (rispettivamente per il 90% e il 50%).

Su tutto il materiale stampato verrà apposta una specifica informativa al pubblico quale segno di attenzione e messaggio esterno che si inserisce nella politica di sostenibilità perseguita dall'Ente.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04003 Centro Stampa**

**SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)**

			PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>A</b>	<b>Realizzazione stampati, rilegatura e fascicolatura</b>							
001	<i>Bisogno: Realizzazione di impianti e stampa di modulistica per gli uffici comunali, carta, buste intestate nonché di volantini, depliant, inviti, manifesti etc. per manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune. Rilegatura e fascicolatura di atti amministrativi e documenti vari.</i>							
A000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	3011	2751	2881	3176	%
A02	N. tirature per uffici interni		<input checked="" type="checkbox"/>	831415	852900	713375	720000	34 %
A03	N. tirature per patrocini	richieste esterne	<input checked="" type="checkbox"/>	192570	180719	209728	200000	33 %
A04	Costo medio per tiratura (interna ed esterna)		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0,06	0	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							100	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Provveditorato

**Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare 04003 Centro Stampa

**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
DI CESARE SANDRO	DIR	DIRIGENTE	01-gen-13	31-dic-15	3%		30										30	D
SARTOR DONATELLA	C1	OPERATORE ADDETTO AL CENTRO STAMPA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
ZANOTTO ANGELO	C1	OPERATORE ADDETTO AL CENTRO STAMPA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
<b>Totale ore centro:</b>						0	3.176	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.176	

*Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):* 2,03

*- a tempo indeterminato:* 2,03

*- a tempo determinato:* 0,00

#### SEZIONE A

Per quanto concerne l'IMU anche nel 2013 proseguiranno le attività di front e back office, comprendenti anche residuali attività di accertamento autonome per quanto concernere gli anni 2010 e 2011. Fra gli obiettivi assegnati all'ufficio va segnalata la realizzazione della banca dati aggiornata e certificata delle posizioni IMU. L'ufficio dovrà lavorare sulla banca dati ICI restituita dalla società Equitalia Spa ed importata nel programma Civiliaopen. E' chiaro che nella stessa banca dati non potranno essere inserite le posizioni che, catastalmente, risultano errate avendo l'ufficio già provveduto a segnalare all'Agenzia del Territorio (ora Agenzia delle Entrate) le anomalie riscontrate.

L'introduzione della TARES comporterà un notevolissimo impegno da parte di tutto l'ufficio impegnando, a tempo pieno, almeno tre persone distogliendo così personale dalle attività di accertamento e di supporto agli altri uffici (in particolare gli uffici TOSAP e Pubblicità). Nell'anno 2013 continueranno anche le attività di contrasto all'evasione fiscale che saranno effettuate di concerto con l'Agenzia delle Entrate. Le attività di cui sopra, che sono state intraprese sia in risposta alle richieste inviate dall'Agenzia che in modo autonomo con segnalazioni, sono ormai diventate un'attività a se stante, come indicato nella scheda delle attività. L'ufficio si auspica di avere, in un tempo ragionevole, dei ritorni economici da parte dell'Agenzia dell'Entrate, stante l'impegno del personale (distolto da altre attività proprie dell'ufficio) e lo sforzo profuso in questi mesi.

Fra le nuove attività è stata inserita la gestione delle procedure per il recupero crediti di ditte interessate da procedure fallimentari. Purtroppo tale attività si è intensificata in modo tale da richiedere l'impiego di personale dedicato solo allo svolgimento della stessa.

Durante l'anno proseguiranno le attività di verifica ed accertamento dell'evasione TARSU (verranno emessi gli avvisi di accertamento relativi all'anno 2007). Si avvierà, inoltre, l'informatizzazione di questa attività che dovrebbe permettere all'ufficio di emettere gli avvisi in tempi inferiori a quelli consentiti dalla legge.

L'ambizioso obiettivo della realizzazione della nuova banca dati contribuenti, che rappresenterà una sfida per l'ufficio, è già iniziato con la fase di analisi per la definizione del percorso di incrocio delle banche dati. Nel progetto saranno coinvolti anche il servizio sistemi informativi ed il SIT.

Per quanto riguarda la pubblicità, andrà verificato, previa indagine di mercato, se sia più conveniente mantenere il servizio di riscossione all'esterno o se sia il caso di internalizzare

lo stesso, così come a suo tempo fatto per la TOSAP. Qualora si decidesse di mantenere il servizio di riscossione all'esterno, andrà espletata la gara per l'affidamento della riscossione.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

**Centro di Costo 110 TRIBUTI**

**SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)**

			PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>							
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività dell' Unità operativa.</i>							
001	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	3	2 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1554,6	1272	900	1200	%
003	Costo medio per residente gestione servizio tributi		<input checked="" type="checkbox"/>	19,79	17,84	15,67	0	%
004	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	9	9	2 %
<b>A</b>	<b>Gestione T.A.R.S.U - T.A.R.E.S.</b>							
001	<i>Bisogno: Effettuazioni di iscrizioni, variazioni e cessazioni. Emissione ruolo ordinario e ruoli straordinari. Concessione discarichi e rimborsi. Progetto di recupero dell'evasione, sia totale che parziale con l'emissione di avvisi di accertamento. Front-office con i contribuenti. Introduzione e messa a regime della TARES.</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	4239	4048	4294	4446	%
A02	N. posizioni T.A.R.E.S. iscritte totali al 01/01	Ruolo ordinario e straordinario	<input type="checkbox"/>				25496	%
A04	N. posizioni gestite per addetto TPE		<input checked="" type="checkbox"/>	9108,99	9747,06	11462,27	9041,13	2 %
A05	Grado di accertamento TARES su importo previsionale	Totale accertamenti ruolo TARSU / totale previsione	<input checked="" type="checkbox"/>				100	2 %
A06	N. avvisi di accertamento all'utente		<input type="checkbox"/>	571	604	417	400	%
A07	N. accertamenti annullati in autotutela T.A.R.E.S.	Non sono conteggiati gli avvisi di accertamento annullati per motivi non	<input checked="" type="checkbox"/>				2	1 %
A08	N. utenti richiedenti riduzione per concimaia/compostiera		<input type="checkbox"/>	0	0	366	230	%
<b>B</b>	<b>Gestione Imposta sugli Immobili (ICI - IMU)</b>							
001	<i>Bisogno: Front-office con i contribuenti. Evasione richieste di rimborso ICI IMU. Verifica e/o notifica avvisi di accertamento per gli anni d'imposta 2010 -2011. Gestione provvedimenti derivanti dall'emissione dei ruoli (discarichi totali o parziali, dinieghi, sospensioni). Controlli incrociati con l'ufficio TARSU per il recupero dell'evasione. Controlli con il catasto per la verifica degli accatastamenti di determinate categorie di immobili.</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	3678	3226	4445	2549	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Tributi

### Centro di Costo 110 TRIBUTI

B02	N. posizioni ICI- IMU gestite totali al 01/01	Totale contribuenti	<input type="checkbox"/>	28230	26688	36816	32000	<input type="checkbox"/>	%
B04	N. posizioni ICI- IMU gestite per addetto TPE		<input checked="" type="checkbox"/>	11811,72	13018,54	14494,49	19753,09	<input type="checkbox"/>	1 %
B05	Grado di accertamento ICI-IMU su importo previsionale	Totale pagamenti IMU / totale previsione corrente	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	<input type="checkbox"/>	1 %
B06	% ricorsi su avvisi di accertamento emessi	N. ricorsi presentati / avvisi accertamenti emessi	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	1	<input type="checkbox"/>	1 %
B07	% ricorsi vinti su ricorsi in commissione	N. ricorsi vinti / n. ricorsi presentati in commissione	<input checked="" type="checkbox"/>	100	94,00	90,00	90	<input type="checkbox"/>	1 %
B08	Totale accertamenti per recupero evasione (€)		<input checked="" type="checkbox"/>	650000	499003	104651	50000	<input type="checkbox"/>	1 %
<b>C</b>	<b>Gestione pubblicità e pubbliche affissioni</b>								
001	<i>Bisogno: Istruttoria e rilascio, proroga o revoca autorizzazioni. Front-office con i contribuenti. Applicazione del nuovo Piano Generale degli Impianti.</i>								
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1440	1829	1237	1497	<input type="checkbox"/>	%
C02	N. autorizzazioni Pubblicità e Affissioni rilasciate		<input type="checkbox"/>	452	534	516	500	<input type="checkbox"/>	%
C03	Tempo medio di risposta alle istanze pubblicità (gg)	Somma gg. dalla data di acquisizione del parere da parte dei vigili alla data di risposta	<input checked="" type="checkbox"/>	15,00	14,67	15,00	14	<input type="checkbox"/>	2 %
C04	Tempo medio dedicato per autorizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>	3,19	3,43	2,40	2,99	<input type="checkbox"/>	2 %
C05	Grado di accertamento pubblicità e affissioni su importo previsionale	Totale accertamenti / Totale previsione	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	<input type="checkbox"/>	2 %
<b>D</b>	<b>Gestione T.O.S.A.P.</b>								
001	<i>Bisogno: Istruttoria e rilascio, proroga o revoca autorizzazioni temporanee o permanenti per l'occupazione di suolo pubblico. Riscossione diretta della tassa - accertamento. Emissione ruolo coattivo. Front-office con i contribuenti.</i>								
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1895	2315	2121	2299	<input type="checkbox"/>	%
D02	Grado di accertamento TOSAP su importo previsione	Totale accertamento TOSAP / totale previsione	<input checked="" type="checkbox"/>	110	99,72	100	100	<input type="checkbox"/>	2 %
D03	N. autorizzazioni rilasciate Tosap (temporanee e permanenti)	occupazione suolo rilasciate	<input type="checkbox"/>	588	476	500	500	<input type="checkbox"/>	%
D04	N. altre autorizzazioni Tosap (VV.UU)		<input type="checkbox"/>	180	201	137	160	<input type="checkbox"/>	%
D06	Tempo medio di risposta alle istanze TOSAP (gg)	Somma gg. dalla data di acquisizione del parere da parte dei vigili alla data di risposta	<input checked="" type="checkbox"/>	11,00	10,87	11,00	11	<input type="checkbox"/>	2 %

## COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

### SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Tributi

#### Centro di Costo 110 TRIBUTI

D07	Tempo medio dedicato per autorizzazione TOSAP	<input checked="" type="checkbox"/>	2,47	3,42	3,33	3,48	2	%
D09	N. autorizzazioni TOSAP gestite per addetto TPE	<input checked="" type="checkbox"/>	650,85	454,36	475,37	452,05	2	%
D10	N. avvisi di accertamento TOSAP	<input type="checkbox"/>	217	172	4	130		%
D11	N. accertamenti annullati in autotutela	<input checked="" type="checkbox"/>	5	4	0	3	2	%
	Non sono conteggiati gli avvisi di accertamento annullati per motivi non							
<b>E</b>	<b>Gestione estensione procedure recupero crediti fallimenti</b>							
000	<i>Bisogno: Gestione procedure di insinuazione al passivo nel caso di ditte con procedura fallimentare in corso.</i>							
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>				687		%
E02	N. procedimenti gestiti (fallimenti)	<input type="checkbox"/>				70		%
<b>F</b>	<b>Recupero evazione</b>							
000	<i>Bisogno: attività realizzata di concerto con l'Agenzia dell'entrate per il recupero di casi di evasione sul territorio.</i>							
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>				350		%
F02	N. posizioni verificate (in entrata e in uscita)	<input type="checkbox"/>				50		%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						30		%

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

**SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA**

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2013	Valutato
<b>100</b>	<i>Affidamento incarico perizia Banca Dati IMU.</i>		
10101	% di realizzazione	100	1 %
<b>Tempi Realizzazione:</b>			
	<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
	01/07/2013	31/12/2013	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

**Centro di Costo 110 TRIBUTI**

**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	
DE BIASIO FRANCESCA	D7	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%	1200	100	100	100	100	50	50				1.700	P.O. fino al 31/12/2013	
CASAGRANDE DONATELLA	C4	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-13 31-dic-15	100%			1049								1.049	P.t. 24h	
GANDINI ALESSANDRA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%		1573									1.573		
PAVAN SONIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%		700	500		121						1.321	P.t. 30h	
PETRIN NICOLETTA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%				158	1415						1.573		
ROSSETTI VANIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%		1573									1.573		
SOLDAI TERESA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	15-set-13 31-dic-15	100%					381						381	P.t. 30h	
SORANZIO SILVIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%		500	573	50	150		300				1.573		
CITRON LUCIANA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-mag-13 31-dic-15	100%						637					637	p.t. 25h	
RIVA LAURA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 14-mar-13	100%			327								327	Comando c/o Ag Entrate Milano fino al 14/3/2014	
TURCO STEFANIA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13 31-dic-15	100%				1189	132						1.321	P.t. 30h	
<b>Totale ore centro:</b>					1.200	4.446	2.549	1.497	2.299	687	350	0	0	0	0	13.028	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 8,25

**- a tempo indeterminato:** 8,25

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

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

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

<b>0</b>	Attività di coordinamento
----------	---------------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140104 *Incentivazione della lotta all'evasione fiscale, i cui proventi potrebbero in parte affluire ai Comuni, anche nella in prospettiva di modifiche delle normative sulle autonomie locali e nell'ipotesi di ridimensionamento delle entrate tributarie.*

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-11	<b>Strumenti di contrasto all'evasione: attivazione convenzione con l'Agenzia delle Entrate per individuare posizioni irregolari in conformità agli indirizzi ultimamente forniti dalla Corte dei Conti. Entro il 30/11/2013.</b>								
Obiet. prioritario:										
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	8	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	10	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	N. posizioni segnalate	15

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
01	STESURA CONVENZIONE		01-gen-11	30-set-11	272	01-gen-11	31-ago-11	242					0
02	INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI DA VERIFICARE CON L'AGENZIA		01-apr-11	30-giu-13	821	01-apr-11							60
03	TRASMISSIONE DATI E CONTROLLO DA PARTE DELL'AGENZIA		01-lug-13	30-nov-13	152								40
<b>Totali:</b>												100	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Tributi

### Centro di Costo 110 TRIBUTI

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140202 *Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico anche con il convenzionamento delle strutture pubbliche interessate all'utilizzo di Interprana.*

**Cod. Ob.2** Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-13

**Trasparenza amministrativa: pubblicazione procedimenti amministrativi. Obiettivo trasversale a tutto il settore. Entro il 31/10/2013.**

Obiet. prioritario:  SÌ

Obiet. tipologia:  MIGL

Trasversale:  Risorse umane coinvolte:  % Collaborazione Est.:  Importo:  Valutato:  %

#### 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			
01	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI RESPONSABILI E MODULISTICA		01-mag-13	31-lug-13	91								40	
02	PUBBLICAZIONE SUL SITO MAPPATURA PROCESSI ADOTTATI		01-ago-13	30-set-13	60								30	
03	PUBBLICAZIONE SEMESTRALE DEGLI ELENCHI DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		16-set-13	31-ott-13	45								30	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

**Centro di Costo 110 TRIBUTI**

<b>A</b>	Gestione T.A.R.S.U - T.A.R.E.S.
----------	---------------------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140104 *Incentivazione della lotta all'evasione fiscale, i cui proventi potrebbero in parte affluire ai Comuni, anche nella in prospettiva di modifiche delle normative sulle autonomie locali e nell'ipotesi di ridimensionamento delle entrate tributarie.*

<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Fornire al cittadino un unico punto di riferimento per il cambio di residenza e la variazione TARES al fine di semplificare il processo (in collaborazione con il servizio Anagrafe). Entro il 31/12/2013.</b>								
Obiet. prioritario:										
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:	Si	Risorse umane coinvolte:	<input type="text"/>	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="7"/>	%

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			
01	ANALISI ORGANIZZATIVA	00380	01-lug-13	14-set-13	75	<input type="text"/>		20						
02	AVVIO SPERIMENTALE	00380	15-set-13	30-ott-13	45	<input type="text"/>		40						
03	AVVIO A REGIME	00380	02-nov-13	31-dic-13	59	<input type="text"/>		40						
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Tributi

### Centro di Costo 110 TRIBUTI

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140104 *Incentivazione della lotta all'evasione fiscale, i cui proventi potrebbero in parte affluire ai Comuni, anche nella in prospettiva di modifiche delle normative sulle autonomie locali e nell'ipotesi di ridimensionamento delle entrate tributarie.*

<b>Cod. Ob.4</b>	Rilev. 106	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Realizzazione nuova banca dati contribuenti che fornisca un'informazione dettagliata anagrafica, patrimoniale e tributaria attraverso l'incrocio delle diverse banche dati attualmente a disposizione dell'amministrazione (realizzato in collaborazione con il servizio sistemi informativi e SIT). Entro il 30/06/2014.</b>
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	
Obiet. tipologia:	SVIL	
Trasversale:	Sì	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="14"/> %

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			
01	ANALISI DEFINIZIONE INCROCIO BANCHE DATI	00650	01-lug-13	30-set-13	91	<input type="text"/>		40						
02	REALIZZAZIONE INCROCIO BANCHE DATI	00650	01-set-13	30-nov-13	90	<input type="text"/>		40						
03	TEST INTERNO DEL SISTEMA		01-dic-13	28-feb-14	89	<input type="text"/>		20						
04	ALLINEAMENTO BANCA DATI IMU A SEGUITO BONIFICA		01-mar-14	31-mar-14	30	<input type="text"/>		0						
05	TEST FINALE CONGRUITÀ E AVVIO PRIME VERIFICHE DELLE POSIZIONI		01-apr-14	30-giu-14	90	<input type="text"/>		0						
<b>Totale:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Direzione P.O. Tributi

### Centro di Costo 110 TRIBUTI

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140104 *Incentivazione della lotta all'evasione fiscale, i cui proventi potrebbero in parte affluire ai Comuni, anche nella in prospettiva di modifiche delle normative sulle autonomie locali e nell'ipotesi di ridimensionamento delle entrate tributarie.*

<b>Cod. Ob.5</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Emissione avvisi di accertamenti 2007 TARSU per recupero evasione. Entro il 31/12/2013.</b>								
Obiet. prioritario:										
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	7	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	N. avvisi di accertamenti emessi	350

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	INFORMATIZZAZIONE PER EMISSIONE AVVISIAUTOMATICA AVVISI		01-lug-13	31-ago-13	61								40	
02	EMISSIONE 33% AVVISI		31-ago-13	30-set-13	30								20	
03	EMISSIONE 33% AVVISI		01-ott-13	31-ott-13	30								20	
04	EMISSIONE 34% AVVISI		01-nov-13	31-dic-13	60								20	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

**Centro di Costo 110 TRIBUTI**

<b>B</b>	Gestione Imposta sugli Immobili (ICI - IMU)
----------	---

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140104 *Incentivazione della lotta all'evasione fiscale, i cui proventi potrebbero in parte affluire ai Comuni, anche nella in prospettiva di modifiche delle normative sulle autonomie locali e nell'ipotesi di ridimensionamento delle entrate tributarie.*

<b>Cod. Ob.6</b>	Rilev. 106	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Realizzazione banca dati aggiornata e certificata delle posizioni IMU tramite la bonifica dei dati provenienti dalla gestione esterna. Entro il 31/12/2013.</b>							
Obiet. prioritario:									
Obiet. tipologia:	SVIL								
Trasversale:			Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	N. Posizioni controllate	32000

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne		
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg	
01	REALIZZAZIONE		01-lug-13	31-dic-13	183										100
<b>Totali:</b>												100			

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

**Centro di Costo 110 TRIBUTI**

<b>C</b>	Gestione pubblicità e pubbliche affissioni
----------	--

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201140104 *Incentivazione della lotta all'evasione fiscale, i cui proventi potrebbero in parte affluire ai Comuni, anche nella in prospettiva di modifiche delle normative sulle autonomie locali e nell'ipotesi di ridimensionamento delle entrate tributarie.*

<b>Cod. Ob.7</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Garantire la prosecuzione del servizio affissioni e pubblicità tramite la realizzazione della gara di affidamento. Entro il 31.12.2013.</b>								
Obiet. prioritario:										
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	7	%

<b>Elenco Indicatori</b>	<b>Obiettivo</b>
01 % di realizzazione	100

<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>		<b>Previsione</b>			<b>Avanzamento</b>			<b>Revisione</b>			<b>Stato</b>	<b>Peso fase</b>	<b>Realiz.ne</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>			
01	INDAGINI DI MERCATO		01-lug-13	31-ago-13	61								10
02	INDIZIONE GARA		01-set-13	30-nov-13	90								70
03	AFFIDAMENTO SERVIZIO		01-dic-13	31-dic-13	30								20
<b>Totale:</b>												100	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	69
---	----

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

## SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

Direzione P.O. Farmacie

C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale #

### SEZIONE A

L'attività delle tre farmacie viene svolta in ottemperanza alle normative di settore seguendo modalità comuni alle farmacie private. Esse possono essere così sintetizzate:

- Attività fornitura farmaci agli assistiti del SSN.
- Attività vendita al pubblico dei farmaci di fascia C.
- Attività vendita e consulenza al pubblico per i farmaci OTC e SOP.
- Attività di consulenza e vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici.
- Attività di consulenza e vendita di prodotti cosmetici.
- Attività di consulenza e vendita di prodotti omeopatici.
- Attività di consulenza e vendita di prodotti fitoterapici.
- Vendita di prodotti vari a valenza sanitaria.
- Servizio di misurazione pressione arteriosa.
- Servizio di autoanalisi del sangue.
- Servizio di noleggio apparecchio tiralatte.
- Servizio di preparazione prodotti galenici.
- Servizio di distribuzione siringhe ai tossicodipendenti
- Servizi DPC e CUP
- Attività di supporto.
- Reintegro prodotti movimentati.
- Attività amministrativa
- Tenuta registri obbligatori.

La legge finanziaria, che ogni anno influenza l'attività delle farmacie, assegna le risorse destinate all'assistenza farmaceutica che costituisce circa il 50 % delle entrate. La previsione 2013 potrà subire variazioni in diminuzione in corso di esercizio in quanto sono allo studio del governo misure che dovrebbero in prospettiva diminuire le uscite dello Stato per la spesa farmaceutica a scapito delle entrate delle farmacie. L'esercizio precedente conferma tale inversione di tendenza. Per contrastare la tendenza prevista, oltre all'attività peculiare di distribuzione dei farmaci in regime mutualistico nelle farmacie comunali verrà incentivato, attraverso opportune politiche di riduzione dei prezzi, il servizio di vendita di farmaci di automedicazione e senza obbligo di ricetta medica. Alle attività tradizionali si affiancheranno e la possibilità di reperire prodotti di medicina alternativa quali omeopatici e fitoterapici e l'espletamento dei nuovi servizi quali Distribuzione per conto e CUP ovvero centro prenotazioni servizi sanitari.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13001 Farmacia di Via Montereale #**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>0</b>	<b>Risultati complessivi Farmacie</b>						
000	<i>Risultati complessivi Farmacie</i>						
001	UTILE NETTO COMPLESSIVO FARMACIE COMUNALI	<input checked="" type="checkbox"/>	148767	59990	201560	210000	7 %
002	Vendite complessive farmacie comunali (netto IVA)	<input checked="" type="checkbox"/>	3570512,22	3385613	3332872	3370000	%
003	% vendite delle 3 farmacie al netto fatturato da ricette (SSN) % fatturato da banco	<input checked="" type="checkbox"/>	45,96	48,88	51,19	52	%
005	Utile farmacia medio per addetto farmacie €	<input checked="" type="checkbox"/>	12366,33	4746,04	17331,04	17241,38	7 %
006	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti Valutazione da 1 a 10	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	9	9	7 %
<b>A</b>	<b>Attività di vendita via Montereale</b>						
001	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elaborazione analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore.Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	3	6 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	7729	8944,18	7882	9963	%
A02	N. clienti serviti Rilevati con scontrini fiscali	<input type="checkbox"/>	62261	60684	63806	60684	%
A03	N. pezzi venduti	<input checked="" type="checkbox"/>	167819	162310	173789	174310	6 %
A05	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	42195	41373	43775	41373	%
A10	% vendite al netto fatturato da ricette (SSN)	<input checked="" type="checkbox"/>	45,22	48,9	53,94	0	%
A12	Utile netto farmacia	<input checked="" type="checkbox"/>	94240,91	26584	111975	112000	%
A13	Utile in % (su totale utile farmacie)	<input checked="" type="checkbox"/>	63,35	44,31	55,55	56	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						33	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

**Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale #

**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
MASCHIO LUCIANO	DIR	DIRETTORE DI DIREZIONE	01-gen-13	31-dic-15	46%		828										828	D
CROZZOLI PATRIZIA	D5	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
LOMONACO PATRIZIA	D4	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
NOSADINI ALBERTA	D4	FARMACISTA	01-gen-13	30-giu-13	50%		701										701	P.T. 28h
VALVASORI LAURA	D4	FARMACISTA	01-gen-13	20-mag-13	100%		1064										1.064	P.T. 28h
D"ANDREA FLAVIA	D1	FARMACISTA	21-mag-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
TOFFOLON SARA	D1	FARMACISTA	01-lug-13	31-dic-15	100%		785										785	
ZAMBON ELENA	D1	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
PICCININ ELENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	24%		377										377	
<b>Totale ore centro:</b>						0	10.047	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.047	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 5,31

**- a tempo indeterminato:** 5,12

**- a tempo determinato:** 0,19

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13001 Farmacia di Via Montereale #**

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

<b>0</b>	Risultati complessivi Farmacie
----------	--------------------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201121001 *Promozione della qualità dei servizi proseguendo il monitoraggio periodico del gradimento degli stessi da parte degli utenti utilizzatori.*

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:	<b>Fornire miglior servizio agli ospiti di Casa Serena attraverso l'offerta del servizio di consegna presso la struttura dei farmaci personali. Fornitura agli ospiti anche di parafarmaci e altri prodotti da banco presso la struttura a prezzi agevolati. Entro il 31/12/2013.</b>
Data assegn.:	01-gen-13		
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:	MIGL		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="25"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	N. pezzi farmaci	0
03	N. altri prodotti	0

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne	
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg
01	REALIZZAZIONE		01-lug-13	31-dic-13	183	<input type="text"/>		100						
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

**Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI**

**C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale #**

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201121001 *Promozione della qualità dei servizi proseguendo il monitoraggio periodico del gradimento degli stessi da parte degli utenti utilizzatori.*

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 100	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Creazione di un'area dedicata alle farmacie comunali sul sito internet del comune. Entro il 31/12/2013</b>								
Obiet. prioritario:	<input type="checkbox"/>									
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:	Si	Risorse umane coinvolte:	<input type="checkbox"/>	% Collaborazione Est.:	<input type="checkbox"/>	Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="5"/>	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	0

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne	
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg
01	REALIZZAZIONE	00650	01-lug-13	31-dic-13	183	<input type="text"/>		100						
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

**Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale #

<b>A</b>	Attività di vendita via Montereale
----------	------------------------------------

**Riferimento agli indirizzi politici:** Cod. 201121007 *Incentivazione e promozione del servizio prenotazione degli esami clinici presso le farmacie comunali.*

<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:			
Data assegn.:	01-gen-13	<b>Fornire alla clientela una serie di nuovi servizi gratuiti al fine di facilitarne il loro utilizzo: CUP per la prenotazione delle prestazioni sanitarie, distribuzione diretta farmaci ASSL, servizio autoanalisi di prima istanza, automisurazione pressione arteriosa, automisurazione saturazione ossigeno nel sangue, autospirometria, servizi di noleggio attrezzature sanitarie. Ento il 31/12/2013</b>			
Obiet. prioritario:					
Obiet. tipologia:	SVIL				
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>	Importo: <input type="text" value="0,00"/>	Valutato: <input type="text" value="25"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	CUP per la prenotazione delle prestazioni sanitarie	180
03	Distribuzione diretta farmaci ASSL (clienti)	990
04	Servizio autoanalisi di prima istanza	400
05	Automisurazione pressione arteriosa	1800
06	Automisurazione saturazione ossigeno nel sangue	130

FASI DELL'OBIETTIVO															
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne	
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg				
01	REALIZZAZIONE		02-gen-13	31-dic-13	363									100	
<b>Totale:</b>												100			

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13001 Farmacia di Via Montereale #**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>55</b>
--	---	-----------

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13002 Farmacia di Viale Grigoletti #**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>A</b>	<b>Attività di vendita viale Grigoletti</b>						
001	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elab.analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore.Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	6023,17	5992,45	5481	5444	%
A02	N. clienti serviti <span style="float: right; font-size: small;">rilevati con scontrini fiscali</span>	<input type="checkbox"/>	45416	46047	44552	46047	%
A03	N. pezzi venduti	<input checked="" type="checkbox"/>	131771	124286	118512	124286	6 %
A05	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	29832	30600	29192	30600	%
A09	Utile netto farmacia	<input checked="" type="checkbox"/>	22600,53	19914,17	62977,39	63000	%
A10	Utile farmacia in % (su totale utile farmacie)	<input checked="" type="checkbox"/>	15,19	33,2	31,25	31	%
A11	% vendite della farmacia al netto fatturato da ricette (SSN)	<input type="checkbox"/>	47,57	50,2	52,95	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						6	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

**Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare 13002 Farmacia di Viale Grigoletti #

**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
MASCHIO LUCIANO	DIR	DIRETTORE DI DIREZIONE	01-gen-13	31-dic-15	39%		702										702	D
POLON TERESINA	D5	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
BARZOTTO SANDRA	D4	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
NOSADINI ALBERTA	D4	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		701										701	P.T. 28h
TOFFOLON SARA	D1	FARMACISTA	01-gen-13	30-giu-13	100%		785										785	
PICCININ ELENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	7%		110										110	
<b>Totale ore centro:</b>						0	5.444	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.444	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 3,74

**- a tempo indeterminato:** 2,96

**- a tempo determinato:** 0,78

## COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13003 Farmacia di Via Cappuccini #**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2010	2011	2012	Prev. 2013	Valutato
<b>A</b>	<b>Attività di vendita via Cappuccini</b>						
001	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elab.analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore.Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	4253	4606,76	4910	5300	%
A02	N. clienti serviti	<input type="checkbox"/>	37336	36536	36903	36536	%
	rilevati con scontrini fiscali						
A03	N. pezzi venduti	<input checked="" type="checkbox"/>	105836	104922	106066	106922	6 %
A05	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	26399	27518	28314	27518	%
A09	Utile netto farmacia	<input checked="" type="checkbox"/>	31925,48	13491,98	26607,18	27000	%
A10	Utile farmacia in % (su totale utile farmacie)	<input checked="" type="checkbox"/>	21,46	22,49	13,2	13	%
A11	% vendite al netto fatturato da ricette (SSN)	<input checked="" type="checkbox"/>	45,33	47,2	51,32	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							6 %

## COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

**SETTORE II - Finanze e Bilancio Programmazione economica**

Direzione P.O. Farmacie

**Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare 13003 Farmacia di Via Cappuccini #

**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
MASCHIO LUCIANO	DIR	DIRETTORE DI DIREZIONE	01-gen-13	31-dic-15	15%		270										270	D
MARTINI MIRCO	D6	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
VALVASORI LAURA	D4	FARMACISTA	21-mag-13	31-dic-15	100%		169										169	P.t. 28h
D"ANDREA FLAVIA	D1	FARMACISTA	01-gen-13	20-mag-13	100%		1573										1.573	
DEGANUTO SARA	D1	FARMACISTA	01-gen-13	31-dic-15	100%		1573										1.573	
PICCININ ELENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-13	31-dic-15	9%		142										142	
<b>Totale ore centro:</b>						0	5.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.300	

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

**- a tempo indeterminato:**

**- a tempo determinato:**