

ALLEGATO A

COMUNE DI PORDENONE

Programmazione e Controllo



***Piano Esecutivo di Gestione
Piano della Performance 2016-2018
SETTORE I
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI***

INDICE

Lettura della scheda Pagina **I**

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Mappa della struttura organizzativa

Mappa della struttura organizzativa per centri elementari

C.d.C. C.elem.

Affari generali e organi istituzionali			
10	Organi istituzionali		
	1001	Giunta comunale	Pagina 1
	1002	Consiglio comunale	Pagina 5
	1003	Trasparenza amministrativa - Decentramento	Pagina 9
6101	Protocollo		Pagina 17
Provveditorato			
	4002	Provveditorato	Pagina 26
	4003	Centro Stampa	Pagina 39
Centrale unica di committenza			
45	Centrale unica di committenza		Pagina 45
Servizi Demografici, Cimiteri e Servizi funebri			
380	Servizi demografici		
	38001	Demografica	Pagina 55
	38002	Elettorale	Pagina 73
410	Onoranze funebri		Pagina 83
420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria		Pagina 90

Lettura delle sezioni della scheda di P.E.G. e del Piano della Performance per centro di costo

Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione 2016, 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.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, 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 2016, 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

CENTRO DI COSTO	OBIETTIVI DI SVILUPPO (Sezione E)		
	ATTIVITA' ORDINARIA (Sezione B)	INDICATORI	DI ATTIVITA'
			DI PERFORMANCE
INTERVENTI			

apposito acronimo PdP) e dei relativi target 2016 individuati di concerto tra Segretario generale e responsabili dei servizi interessati. Per ciascuna attività elementare il primo indicatore esprime le previsioni di tempo dedicato dal personale per l'esercizio in corso. 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 2016-2018. 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 2016. 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.

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 2016 - 2018

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 2016 - 2018

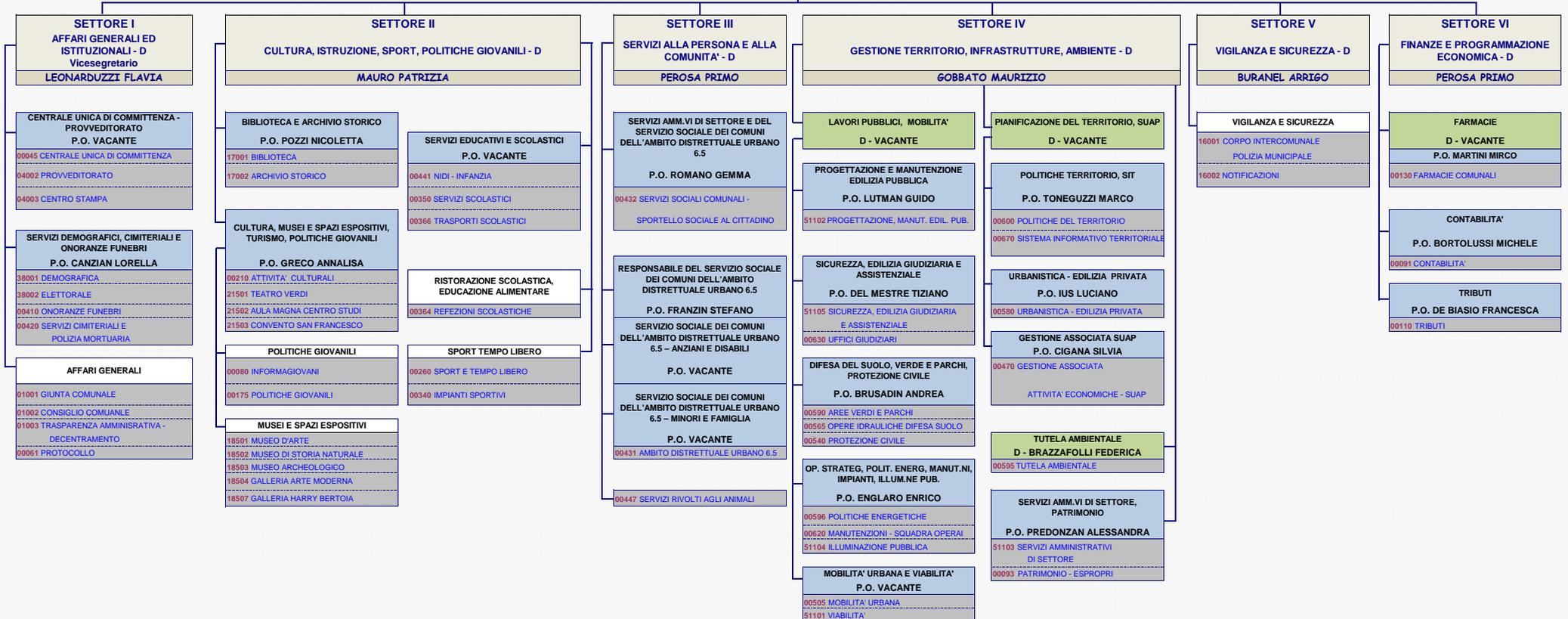
CIRIANI ALESSANDRO

DIREZIONE GENERALE

SEGRETARIO GENERALE
PEROSA PRIMO

GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE D - VACANTE
P.O. TURRINI MARISA (solo gest. giuridica)
00050 GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE
01501 SEGRETERIA GENERALE
GESTIONE ASSOCIATA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO P.O. CANALE LORIS
01503 GESTIONE ASS. PROGRAMMAZIONE CONTROLLO GESTIONE E STRATEGIE
01504 STATISTICA
POLITICHE EUROPEE D - BRAZZAFOLLI FEDERICA
00025 POLITICHE EUROPEE

ORGANISMO INTERMEDIO PISUS D - GOBBATO - BRAZZAFOLLI
P.O. CIGANA S. - P.O. CANALE L.
00021 ORGANISMO INTERMEDIO - PISUS
AVVOCATURA
P.O. BRESSAN FULVIA
00120 AVVOCATURA
GABINETTO DEL SINDACO, GEST. ASS. SISTEMI INFORMATIVI
P.O. ZANINOTTI DAVIDE
03001 SEGRETERIA DEL SINDACO
03002 SOCIETA' PARTECIPATE
00650 GEST. ASS. SISTEMI INFORMATIVI
00062 COMUNICAZIONE INTEGRATA - U.R.P.



COMUNE DI PORDENONE - Direzione Generale - Programmazione e Controllo

MAPPA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER CENTRI ELEMENTARI - 2016

Direz.ne Sett.	Direzioni	P.O.	Gen. di Resp.	SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	
				Direzioni - Centri di responsabilità	Centri di costo/Centri elementari
F. LEONARDUZZI		P.O.	101	Affari generali	00010 Organi istituzionali 01000 Organi istituzionali 01001 Giunta comunale 01002 Consiglio comunale 01003 Trasparenza, Anticorruzione, Decentramento
					00061 Protocollo 06101 Protocollo
		P.O.	102	Centrale unica di committenza - Provveditorato	00045 Centrale unica di committenza
					00040 Provveditorato 04002 Provveditorato 04003 Centro Stampa
		L. CANZIAN	103	Servizi Demografici, Cimiteri e Servizi funebri	00380 Servizi demografici 38001 Demografica 38002 Elettorale
					00410 Onoranze funebri
00420 Servizi cimiteriali e polizia mortuaria					

SPESA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2016 - 2018

SETTORE	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018
0 - DIREZIONE GENERALE	8.295.270	5.423.059	5.228.889
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	4.315.178	3.293.431	3.268.032
2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI	11.433.416	11.672.396	11.296.598
3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	22.668.478	20.070.336	19.842.601
4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE	17.718.642	16.667.978	16.506.260
5 - VIGILANZA E SICUREZZA	2.722.777	2.634.997	2.634.997
6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	21.176.154	20.711.668	20.722.556
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	5.387.842	5.201.636	5.053.129
TOTALE SPESA CORRENTE	93.717.758	85.675.501	84.553.062

DETTAGLIO SPESA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2016 - 2018

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00010	Organi istituzionali	1.205.696	709.454	708.954
	00040	Provveditorato	1.211.907	1.195.691	1.179.864
	00045	Centrale unica di committenza	103.212	103.212	103.212
	00061	Protocollo	236.864	236.052	231.794
	00380	Servizi demografici	1.135.054	644.816	644.213
	00410	Onoranze funebri	104.101	93.978	93.978
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	318.344	310.228	306.017
	Totale spesa settore			4.315.178	3.293.431

SPESA INVESTIMENTO BILANCIO PREVISIONE 2016 - 2018

SETTORE	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018
0 - DIREZIONE GENERALE	64.000	25.000	30.000
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	168.109	50.000	50.000
2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI	3.119.316	4.544.300	10.120.000
3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	1.133.359	270.000	1.040.000
4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE	16.241.099	12.445.278	7.155.000
5 - VIGILANZA E SICUREZZA	277.970	0	0
6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	0	0	0
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	4.025.524	1.570.000	0
TOTALE SPESA INVESTIMENTO	25.029.376	18.904.578	18.395.000

DETTAGLIO SPESA INVESTIMENTO BILANCIO PREVISIONE 2016 - 2018

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00010	Organi istituzionali	10.000	0	0
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	158.109	50.000	50.000
	Totale spesa settore		168.109	50.000	50.000

ENTRATA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2016 - 2018

SETTORE	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018
0 - DIREZIONE GENERALE	3.516.600	2.753.376	2.179.717
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	1.325.780	960.580	775.580
2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI	4.165.766	3.673.009	3.599.114
3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	16.978.608	16.641.171	16.528.545
4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE	6.060.724	5.151.578	5.001.578
5 - VIGILANZA E SICUREZZA	1.536.000	1.438.500	1.438.500
6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	56.241.687	56.214.473	56.169.507
TOTALE ENTRATA CORRENTE	89.825.164	86.832.686	85.692.541

DETTAGLIO ENTRATA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2016 - 2018

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2016	TOTALE 2017	TOTALE 2018
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00040	Provveditorato	119.500	119.500	119.500
	00045	Centrale unica di committenza	50.000	50.000	50.000
	00380	Servizi demografici	478.080	98.080	98.080
	00410	Onoranze funebri	85.200	50.000	50.000
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	593.000	643.000	458.000
	Totale entrata settore			1.325.780	960.580

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 01001 Giunta Comunale #

SEZIONE A

Relativamente alle attività che riguardano la Giunta comunale, l'Ufficio Affari generali prende in carico tutti gli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta stessa, dalla loro iscrizione all'ordine del giorno fino alla pubblicazione.

L'Ufficio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica, strumenti informatici quali il Cloud e la pubblicazione su web, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta e una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.

L'Ufficio affari generali tratta gli affari istituzionali, cura le funzioni di segreteria a supporto dell'attività del Dirigente del Settore. Cura la gestione del trattamento giuridico ed economico degli amministratori, la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01001 Giunta Comunale #**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato
A	Assistenza attività deliberativa della Giunta Comunale						
001	<i>Bisogno: Formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, migliorando lo standard di servizio attraverso l'informatizzazione.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	398	776	433	505	%
A03	N. delibere	<input type="checkbox"/>	276	262	252	250	%
A05	Tempo medio dedicato per atto deliberativo (Giunta) (ore)	Totale ore dedicate atti deliberativi / n. atti deliberativi <input checked="" type="checkbox"/>	1,35	1,35	1,00	0,96	33 %
A06	% delibere pubblicate nel giorno di adozione	% atti deliberativi pubblicati entro 1 gg <input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	100,00	100	34 %
A19	Costo medio per residente funzionamento Giunta Comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	8,22	7,91	7,81	0	%
B	Altre attività						
001	<i>Bisogno: Gestione commissioni (regolamento e capigruppo), regolamenti, liquidazioni varie. Adempimenti oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi D.Lgs 267/2000. Attività di segreteria del Dirigente Settore I e Assessore, gestione presenze personale. Attività amministrativa degli Affari generali.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1104	366	758	932	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						100	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01001 Giunta Comunale #**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	8%		90										90	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
VEDOVA RAFFAELLA	D3	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	5%		52										52	P.t. 24h
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	10%			125									125	P.T.30 ore dal 2015-mat. 12/08/2016
VIANELLO MARZIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	50%		24	623									647	P.t. 27,5h dal 11/7 32,50
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	26%		184	184									368	
PASSARO ANGELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	10%		155										155	
Totale ore centro:						0	505	932	0	0	0	0	0	0	0	0	1.437	

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 01001 Giunta Comunale #

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione		Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche							
PC23		72172	1	Dex		BUONO	0
PC23		107869	1	Olivetti PA200-30b		BUONO	0
Tipologia: 5 - Altre Attrezzature							
F3	2003	35878	1	FAX	Okifax 4580	BUONO	0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #

SEZIONE A

Relativamente alle attività che riguardano il Consiglio comunale, l'Ufficio Affari generali prende in carico tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso, dalla loro iscrizione all'ordine del giorno fino alla pubblicazione; fornisce attività di supporto ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale; assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale; coadiuva il Segretario generale nella verbalizzazione delle adunanze.

L'ufficio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica e pubblicazione su web, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta e una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.

Cura la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri comunali.

Si ricorda che quest'anno, il 5 giugno e il 19 giugno con il turno di ballottaggio si sono svolte le elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale.

L'ufficio ha provveduto agli adempimenti conseguenti alla proclamazione degli eletti e alla predisposizione degli atti relativi alla prima seduta del Consiglio comunale, alla nomina componenti delle commissioni consiliari ed alla trasmissione agli enti competenti dei dati costituenti l'anagrafe degli amministratori.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01002 Consiglio Comunale #**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato	
A	Assistenza attività deliberativa del Consiglio Comunale							
001	<i>Bisogno: Formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, migliorando lo standard di servizio anche attraverso l'informatizzazione. Gestione mozioni/interrogazioni e atti conseguenti; predisposizione ordine del giorno con riproduzione di copia e trasmissione atti agli amministratori entro i termini normativi, assistenza sedute consiglio comunale.</i>							
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	50 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2046	1945	1311	1811	%
A02	N. atti deliberativi	Compresa trattazione mozioni	<input type="checkbox"/>	37	46	50	45	%
A05	Tempo medio dedicato per atto deliberativo	Totale ore dedicate (atti deliberativi) / n. atti deliberativi	<input checked="" type="checkbox"/>	9,49	9,50	10,00	8,89	50 %
A06	N. mozioni presentate		<input type="checkbox"/>	9	19	4	5	%
A07	N. interrogazioni presentate		<input type="checkbox"/>	57	60	71	60	%
A12	Costo medio per residente funz. Consiglio comunale		<input checked="" type="checkbox"/>	4,31	3,91	4,36	0	%
A13	Costo medio per residente Organi Istituzionali	01001-01002-01003-01005	<input checked="" type="checkbox"/>	20,78	18,07	17,74	0	%
A14	Totale spesa corrente media per residente per funzionamento Comune (Totale spesa funz. Ente/Residenti)	Totale Spesa Ente - da consuntivo	<input checked="" type="checkbox"/>	1568,52	1641,55	1586,59	0	%
A17	Spese per gettoni di presenza dell'organo politico €	cap 10_cdc 1000_sott302+303	<input type="checkbox"/>	0	89100	129823,98	0	%
B	Attività di segreteria							
001	<i>Bisogno: Segreteria del Presidente. Gestione amministrativa e patrimoniale dei Consiglieri Comunali.</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	270	484	301	662	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:							100 %	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01002 Consiglio Comunale #**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	8%		90										90	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
VEDOVA RAFFAELLA	D3	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	95%		886	98									984	P.t. 24h
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-16	21%		275										275	P.T.30 ore dal 2015-mat. 12/08/2016
VIANELLO MARZIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	30%		350	38									388	P.t. 27,5h dal 11/7 32,50
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	41%		130	448									578	
PASSARO ANGELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	5%			78									78	
MORETTO AURELIO	B2	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-16	31-dic-18	3%		40										40	
BRUSADIN LUCA	B1	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-16	31-dic-18	3%		40										40	
Totale ore centro:						0	1.811	662	0	0	0	0	0	0	0	0	2.473	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): 1,65

- a tempo indeterminato: 1,65

- a tempo determinato: 0,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
ST49		35363	1	LASERJET 1020 (saletta consiglieri)	HP	0
PC23		109307	1	IBM 300GL (per vecchio programma WIP)	PC	SUFFICIENTE
A	2013	35880	1	REGISTRATORE DS 2000 OLYMPUS	BUONO	0
A	2013	204995	1	REGISTRATORE DS 2500 OLYMPUS	BUONO	0
PC10	2013	107898	1	CONSIP - UFFICIO	PC	BUONO
PC10	0	108822	1	Fujitsu Intel Insider Core 13 (saletta consiglieri)	PC	BUONO
PC10		57503	1	Think Centre	PC	BUONO
PC10		107795	1	Olidata Intel Pentium (sala consiglio)	PC	BUONO

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 01003 Trasparenza, Anticorruzione, Decentramento#

SEZIONE A

Le circoscrizioni di decentramento comunale del comune di Pordenone sono state soppresse con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 15 febbraio 2016 a decorrere dalla data di cessazione dei consigli circoscrizionali eletti con le elezioni del 15 e 16 maggio 2011.

L'esperienza delle circoscrizioni di decentramento comunale ha avuto pertanto termine con la fine del mandato amministrativo 2011-2016.

Rispetto al Decentramento, il compito dell'Ufficio consisteva principalmente nel supporto all'attività dei consigli circoscrizionali e dei loro presidenti, nel collegamento tra questi e le strutture comunali e gli amministratori. Per ogni consiglio circoscrizionale si curava principalmente la convocazione, su indicazione del presidente, la pubblicazione delle notizie riguardanti i consigli sul sito istituzionale, la raccolta ed archiviazione dei verbali delle sedute, il calcolo dei gettoni in relazione alle presenze. Si curava la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale e reddituale di tutti i consiglieri, ai fini della trasparenza.

Tutte le sedi circoscrizionali erano collegate ad internet e dotate di proprio indirizzo di e-mail istituzionale, assegnato ai presidenti.

I presidenti avevano la possibilità di pubblicare autonomamente documenti nel proprio spazio su web.

Forniva supporto alle attività di revisione e attuazione del nuovo regolamento dei consigli circoscrizionali.

L'ufficio curerà il supporto al funzionamento dei futuri organismi di partecipazione.

L'Ufficio cura i controlli di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva, previsto dall'art. 147 bis del TUEL 267/2000 e dal Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione CC n. 7 del 11/02/2013. Con deliberazione di giunta n. 258/2014 sono state date nuove linee di indirizzo per l'effettuazione di tale controllo, affinché il controllo venga effettuato per il 2016 con cadenza almeno semestrale, su almeno 60 determinazioni, 10 contratti, 10 ordini di somministrazione, con correlati atti di liquidazione della spesa, 10 altri atti amministrativi (autorizzazioni commerciali e permessi di costruire), possibilmente coinvolgendo più settori dell'ente, tramite la formazione di gruppi di lavoro.

Gli atti da controllare sono individuati con estrazione casuale mediante sorteggio. All'esito del controllo è redatto verbale, trasmesso a Dirigenti e P.O.

L'Ufficio supporta il Responsabile della prevenzione e corruzione e il Responsabile della trasparenza nello svolgimento di tutte le attività previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Predisporre l'aggiornamento annuale dei suddetti piani, con riferimento al triennio successivo a scorrimento. Supporta il Responsabile nel monitoraggio sull'applicazione di detti piani da parte della struttura.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare 01003 Trasparenza, Anticorruzione, Decentramento#

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato
A	Supporto all'attività dei Consigli Circostrizionali						
001	<i>Bisogno: Supporto tecnico-amministrativo-giuridico nei rapporti tra i Consigli circostrizionali e i Presidenti, tra questi e l'Amministrazione, supporto alla predisposizione degli atti necessari per l'espletamento dell'attività dei consigli, espletamento dell'attività amministrativa e archiviazione del materiale collegato. Supporto alle attività di revisione e attuazione del nuovo regolamento dei Consigli circostrizionali. Supporto al funzionamento dei futuri Organismi di partecipazione.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	100 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	984	589	620	523	%
A02	N. atti deliberativi - determine - ordini di somministrazione	(Dal 2015 non vengono eff. Acquisti) <input type="checkbox"/>	44	14	5	3	%
A07	N. sedute consigli circostrizionali	<input type="checkbox"/>	62	48	56	30	%
A08	N. manifestazioni totali	<input type="checkbox"/>	10	11	10	0	%
A10	Costo medio per residente funzionamento circostrizioni	<input checked="" type="checkbox"/>	1,67	1,61	1,06	0	%
B	Controlli interni successivi anche in attuazione Piano anticorruzione						
000	<i>Bisogno: Controllo regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva. Supporto al responsabile Coordinamento delle attività collegate all'anticorruzione, trasparenza e legalità, con l'aggiornamento annuale dei relativi piani. Verifica pubblicazioni previste dal D.lgs. 33/2013.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1437	1489	920	916	%
B03	N. delle determinazioni controllate	<input type="checkbox"/>	36	66	60	60	%
B06	N. contratti rogati e non rogati controllati	<input type="checkbox"/>	6	14	10	10	%
B09	N. ordini di somministrazione e atti di liquidazione della spesa (fatture) controllati	<input type="checkbox"/>	52	83	10	10	%
B12	N. autorizzazioni commerciali controllate	<input type="checkbox"/>	6	7	5	5	%
B15	N. dei permessi di costruire controllati	<input type="checkbox"/>	6	12	5	5	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						100	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 01003 Trasparenza, Anticorruzione, Decentramento#

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
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	69%		445	450									895	P.T.30 ore dal 2015-mat. 12/08/2016
PASSARO ANGELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	35%		78	466									544	
Totale ore centro:						0	523	916	0	0	0	0	0	0	0	0	1.439	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): 0,93

- a tempo indeterminato: 0,93

- a tempo determinato: 0,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare 01003 Trasparenza, Anticorruzione, Decentramento#

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC10	2014	107909	1	CONSIP - ufficio	PC	0

SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI

Nome bene	Titolo	Indirizzo	AnnoCostruz.	Commenti	Valore
Sede Circ. Rorai-Cappuccini	P	Largo Cervignano		Un locale assegnato fino al giugno 2016	
Sede Circ. Sud Centro Anziani	P	Via Pirandello		Un locale assegnato fino al giugno 2016	
Sede Circ.Torre	P	P.zza Don G. Lozer n.1		Un locale assegnato fino al giugno 2016	
Sede Circoscrizione Centro	P	Via del Mercato		Un locale assegnato fino al giugno 2016	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **010** ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare **01000** Organi istituzionali

SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI

Nome bene	Titolo	Indirizzo	AnnoCostruz.	Commenti	Valore
Locale Rorai-Cappuccini	P	Largo Cervignano		Un locale assegnato salturiamente all'ASS 6 per prelievi e ass. Alzheimer	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01000 Organi istituzionali**

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2016	2017	2018
Cap. 01011101 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	91.997,00	91.997,00	91.997,00	91.997,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		86.997,00	91.997,00	91.997,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato		5.000,00	0,00	0,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01011105 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	27.928,00	27.928,00	27.928,00	27.928,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		23.321,00	23.321,00	23.321,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		451,00	451,00	451,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		4.156,00	4.156,00	4.156,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01011201 IRAP SU REDDITI DIVERSI DAL LAVORO DIPENDENTE	43.269,11	37.690,78	32.305,00	32.305,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		37.690,78	32.305,00	32.305,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01011202 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	7.820,00	7.820,00	7.820,00	7.820,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		7.820,00	7.820,00	7.820,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01011301 PRESTAZIONE DI SERVIZI	581.141,75	485.154,65	451.000,00	451.000,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE				
Sottoconto: U.1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		417.154,65	383.000,00	383.000,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi		68.000,00	68.000,00	68.000,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **010** ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare **01000** Organi istituzionali

Cap. 01011302	SPESE DI RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA' E SERVIZI DI TRASFERTA	2.455,22	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE					
Sottoconto:	U.1.03.02.02.001 Rimbors per viaggio e trasloco		1.754,62	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta		245,38	0,00	0,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01011303	ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO	450,00	450,00	450,00	450,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		450,00	450,00	450,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01011304	ACQUISTO BENI E MATERIALE DI CONSUMO	9.359,74	8.909,09	2.200,00	2.200,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.01.001 Giornali e riviste		8.909,09	2.200,00	2.200,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01011306	UTENZE E CANONI	4.597,46	2.614,40	2.614,40	2.614,40
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. OP. STRATEG., P. ENERGET., MANUT., IMP.					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.		2.614,40	2.614,40	2.614,40
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01011312	UFFICI CIRCOSCRIZIONALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.446,78	5.100,00	5.100,00	5.100,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa		1.700,00	1.700,00	1.700,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.004 Energia elettrica		2.800,00	2.800,00	2.800,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.005 Acqua		600,00	600,00	600,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01011314	UFFICI CIRCOSCRIZIONALI - FITTO LOCALI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20650 P.O. SERV. AMM.VI SETTORE LL.PP., PATRIMONIO					
Sottoconto:	U.1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili		5.500,00	5.500,00	5.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare 01000 Organi istituzionali

Cap. 01011315	UFFICI CIRCOSCRIZIONALI - SPESE CONDOMINIALI	600,00	600,00	600,00	600,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20650 P.O. SERV. AMM.VI SETTORE LL.PP., PATRIMONIO					
Sottoconto: U.1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.			600,00	600,00	600,00
Vinc.: Note:			0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01011317	UFFICI CIRCOSCRIZIONALI - SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	1.850,06	1.490,00	1.490,00	1.490,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: U.1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia			1.490,00	1.490,00	1.490,00
Vinc.: Note:			0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01011403	TRASFERIMENTI U.T.I. DEL NONCELLO	372.092,24	372.092,24	0,00	0,00
Macroaggregato: 04					
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE					
Sottoconto: U.1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.			372.092,24	0,00	0,00
Vinc.: Note: RIP 372.092,24			0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01061301	PRESTAZIONE DI SERVIZI	300,00	150,00	150,00	150,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA					
Sottoconto: U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili			150,00	150,00	150,00
Vinc.: Note:			0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01061306	MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE	455,88	400,00	400,00	400,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. OP. STRATEG., P. ENERGET., MANUT., IMP.					
Sottoconto: U.1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari			400,00	400,00	400,00
Vinc.: Note:			0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01090101	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO)	168.771,39	155.800,00	77.900,00	77.900,00
Macroaggregato: 09					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto: U.1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruol			77.900,00	0,00	0,00
Vinc.: 2015XFPV Note: RIP 77.900			F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruol			77.900,00	77.900,00	77.900,00
Vinc.: Note:			0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
			1.205.696,16	709.454,40	708.954,40

SEZIONE A

Nel 2016 l'attività' proseguirà con un miglioramento anche qualitativo delle registrazioni, soprattutto per ciò che concerne l'utilizzo della posta certificata in partenza, attraverso il nuovo programma di protocollo Gifra.

Nei primi mesi dell'anno si sono svolti anche con l'ausilio di Insiel, corsi di formazione per l'uso di tale sistema che porterà vantaggi nella acquisizione di tutte le informazioni che gli utenti potranno avere a disposizione (es. ricevute di avvenuta consegna ed accettazione della Pec), e del flusso dei documenti protocollati.

Poiché è stato completato il progetto relativo all'obiettivo del protocollo decentrato in partenza, si provvederà ad ampliare anche la protocollazione in arrivo, al fine di rendere più razionale la gestione dell'attività all'interno dei servizi, sempre nell'ottica di un miglioramento dell'economia generale dell'ente.

Tale attività decentrata sarà resa possibile eccezion fatta per alcuni servizi, poiché vista la minor affluenza di corrispondenza cartacea, si ritiene che il protocollo centrale potrà gestire direttamente i servizi tributi e segreteria generale.

Il servizio protocollo prosegue a livello centralizzato per quanto riguarda l'attività della spedizione di tutta la corrispondenza dell'Ente.

Al riguardo è stata espletata la gara per l'affidamento del servizio di postalizzazione (ritiro e recapito della corrispondenza), avvalendosi della procedura attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito dalla Consip S.p.A., che ha consentito anche una riduzione dei costi di tale attività.

Sempre in un'ottica di razionalizzazione dei servizi, si sta valutando di sostituire l'affrancatrice con il servizio di affrancatura eseguito direttamente da Poste Italiane. Ciò comporterebbe la dismissione della macchina affrancatrice attualmente in dotazione all'ufficio con un abbattimento del canone di noleggio.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato		
A	Gestione protocollo								
001	<i>Bisogno: Realizzazione di registri e rubriche relative al protocollo. Necessità di smistare la posta nei vari settori in tempo reale. Protocollazione e caricamento dati in tempi contenuti negli orari 8-14/ 8-18. Messa a punto del nuovo programma relativo al protocollo. Rilevazione protocollazioni per centri di costo. Disponibilità verso il pubblico per ricerche d'archivio e di protocollo.</i>								
A01	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	10	%
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	4204	3435	2587	2953		%
A03	N. atti protocollati (totale)		<input type="checkbox"/>	84419,00	89228,00	86268,00	84000		%
A06	N. atti protocollati in via decentrata	Stratificazione di A05	<input type="checkbox"/>	53276	61122	55557	50000		%
A07	Tempi medi smistamento corrispondenza (gg)	Somma gg. trascorsi dalla data di smistamento corrispondenza alla data di arrivo all'ufficio di	<input checked="" type="checkbox"/>	3,75	4,17	4,08	4	10	%
A09	N. protocollazioni per ora lavorata (esclusi i decentrati)	N. protocolli / totale ore dedicate attività	<input checked="" type="checkbox"/>	7,42	8,43	11,87	11,51	10	%
A10	N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale - PEC		<input type="checkbox"/>		26971	28670	28000		%
B	Spedizioni								
001	<i>Bisogno: Gestione spedizioni</i>								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1916	2686	1810	1867		%
B02	Spedizione: n. lettere e plichi (totale)		<input type="checkbox"/>	65259,00	52275,00	53242,00	55020		%
B06	Spedizione: n. pezzi spediti per ora lavorata	N. pezzi spediti / totale ore dedicate attività	<input checked="" type="checkbox"/>	34,06	19,46	29,42	29,47	10	%
C	Altre attività								
000	<i>Bisogno: Gestione progetti, coordinamento e ricerche.</i>								
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	165	143	1617	1763		%
C02	N. ricerche archivio e protocollo		<input type="checkbox"/>	591	510	540	400		%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 061 PROTOCOLLO

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare 06101 Protocollo

C03	Documentazione pubblicata su Albo pretorio on-line	<input type="checkbox"/>	241	402	364	365		%
C04	N. ricerche e pubblicazioni trattate per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	5,04	6,38	0,68	0,43	10	%
C05	N. ore dedicate per altre attività							
	inserito 2015	<input type="checkbox"/>	0	0	285	250		%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:							50	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	7%				80								80	D.T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
PASCOLO DANIELA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		455	90	750								1.295	P.t. 30h
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	2%		28										28	
RETTORI STEFANIA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		770	60	465								1.295	P.T 30 ore mat. Dal 14 al 17/09/15 - 15/02/2016
CANELLA CLAUDIO	B5	OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	01-gen-16	31-dic-18	100%		1300	100	154								1.554	
ARMELLIN ANGELA	B4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-16	31-dic-18	100%		400	910	244								1.554	
PERISSINOTTI STEFANIA	B1	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-16	31-dic-18	100%			707	70								777	P.t. 18h
Totale ore centro:						0	2.953	1.867	1.763	0	0	0	0	0	0	0	6.583	

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	Gestione protocollo
----------	---------------------

Riferimento agli indirizzi politici: *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*
 Cod. 201630103

Cod. Ob.1	Rilev. 102	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-16	Ampliamento attività di decentramento della protocollazione della corrispondenza in entrata. Risultato atteso: ottenimento dell'autonomia da parte del servizio di polizia municipale. Finalità: razionalizzare e velocizzare la ricezione della corrispondenza in arrivo. Entro il 31/12/2016								
Obiet. prioritario:										
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	2	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	32	%

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	FORMAZIONE DEL PERSONALE		15-ott-16	31-ott-16	16								30	
2	AFFIANCAMENTO E SPERIMENTAZIONE		01-nov-16	30-nov-16	29								50	
3	PRESA IN CARICO ATTIVITA' DI PROTOCOLLAZIONE		01-dic-16	31-dic-16	30								20	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

C	Altre attività													
Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 201630101 <i>Sburocratizzazione e digitalizzazione volte al miglioramento delle performance organizzative</i>														
Cod. Ob.2	Rilev. 101	OBIETTIVO: Prima indizione gara per affidamento servizio di postalizzazione tramite mercato elettronico della pubblica amministrazione. Entro il 28/07/2016 Risultato atteso: risparmio sulle tariffe postali. Finalità: ottimizzazione costi/risultati.												
Data assegn.:	01-gen-16													
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:	Si	Risorse umane coinvolte:	4	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	16	%				
Elenco Indicatori						Obiettivo								
01	% di realizzazione					100								
02	Risparmio conseguito					0								
FASI DELL'OBIETTIVO														
		Previsione			Avanzamento			Revisione						
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ANALISI FABBISOGNI E PROGRAMMAZIONE		15-apr-16	30-apr-16	15								10	
2	REDAZIONE E APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	0045	02-mag-16	23-giu-16	52								40	
3	SVOLGIMENTO GARA SUL MEPA E AGGIUDICAZIONE	0045	24-giu-16	19-lug-16	25								40	
4	STIPULA CONTRATTO		20-lug-16	28-lug-16	8								10	
Totali:													100	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare **06101 Protocollo**

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	48
--	---	----

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

C. Elementare **06101 Protocollo**

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
ST 173	2003	71275	1	ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
PC 145	2003	71520	1	CDC	P"-44 - CONSIP PC DESKTOP4	BUONO
ST 173	2004	71547	1	ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
ST 173	2004	72024	1	ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
ST 173	2004	72025	1	ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
ST 173	2004	72029	1	ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
PC 121	2004	72109	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72110	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72111	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72112	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72113	1	CONSIP		BUONO
ST 151	2005	73901	1	HP	LASERJET	OTTIMO
PC 162	2002	104783	1	HP	VECTRA VL410DT	SUFFICIENTE
ST 129		105801	1	HP INK-JET A4		
B	2004	72034	1	stampante zebra laser b/n	Natante	BUONO 0
B	2003	105719	1	scannerCanon D1250U2	Natante	BUONO 0
Tipologia: 5 - Altre Attrezzature						
B	2005	74130	0	bilancia digitale	Natante	OTTIMO 0
B	2001		1	fax ricoh 48001	Natante	BUONO 0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Affari Generali, Organi istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2016	2017	2018
Cap. 01021102 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	122.444,00	122.444,00	122.444,00	122.444,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		122.444,00	122.444,00	122.444,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01021104 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	34.803,00	34.803,00	34.803,00	34.803,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		30.978,00	30.978,00	30.978,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		3.825,00	3.825,00	3.825,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01021201 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	9.547,00	9.547,00	9.547,00	9.547,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		9.547,00	9.547,00	9.547,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01021301 PRESTAZIONI DI SERVIZI	74.031,91	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE				
Sottoconto: U.1.03.02.16.002 Spese postali		65.000,00	65.000,00	65.000,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01021302 LOCAZIONE BENI MOBILI	6.337,26	5.069,80	4.258,00	0,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI, FINANZE				
Sottoconto: U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari		5.069,80	4.258,00	0,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
		236.863,80	236.052,00	231.794,00

SEZIONE A

Il Comune di Pordenone ha adottato una organizzazione della funzione acquisti di tipo decentrato che affida ai responsabili dei vari servizi il compito di effettuare gli acquisti di beni e servizi necessari alla realizzazione dei programmi e delle attività istituzionali, mentre accentra presso il Servizio Provveditorato, in qualità di centro di supporto trasversale, le forniture di beni e servizi di interesse generale indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali. Tale attività viene svolta anche in collaborazione e con il supporto dell'ufficio gare e contratti.

Nel corso del 2016 l'attività sarà caratterizzata dal consolidamento della razionalizzazione dei processi d'acquisto, mediante il sistematico ricorso agli strumenti dell'e-procurement (convenzioni Consip e MEPA) e di contenimento dei costi di fornitura, per gli acquisti di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali, nell'ottica dell'azione di "spending review" intrapresa nel corso degli anni.

Il nuovo codice dei contratti pubblici abolendo le modalità di acquisizione dei beni e servizi ex art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Lavori servizi e forniture in economia", ha fatto sì che non si possa più procedere con l'emissione di ordini di somministrazione, ma con determinazioni adeguatamente motivate anche per gli acquisti di modico valore.

I procedimenti relativi ai principali appalti di servizi e forniture che dovranno essere avviati nel corso dell'anno sono i seguenti:

- la fornitura di energia elettrica "verde" mediante adesione a convenzione Consip
- il noleggio dei fotocopiatori digitali multifunzione collegati in rete per tutti i servizi comunali mediante adesione alle convenzioni Consip
- la fornitura degli abbonamenti a periodici, italiani e stranieri, per gli Uffici Comunali e la Biblioteca Multimediale del Comune di Pordenone
- la copertura assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi per il periodo di un anno
- le polizze assicurative di rischi diversi a carico dell'Ente che si propone di affidare per un triennio, mediante procedura aperta di rilevanza comunitaria, suddivisa in n. 6 lotti distinti per ramo assicurativo, per un valore complessivo stimato di €. 500.000,00.

Al fine di ottenere un contenimento delle spese assicurative, proseguirà da parte del Servizio la gestione diretta dei sinistri sotto franchigia, finalizzata a ridurre la potenziale sinistrosità dell'Ente.

L'introduzione della fatturazione elettronica ha comportato modifiche sostanziali nell'attività di Gestione Utenze, ponendo a carico dell'ufficio oltre alla liquidazione, l'attività di stampa, registrazione ed elaborazione delle fatture a cui si aggiunge la gestione della piattaforma MEF.

Sarà quindi necessario un aggiornamento organizzativo del servizio con redistribuzione ed attualizzazione delle competenze.

Infine particolare attenzione sarà dedicata alla formazione del personale in considerazione sia del mutato assetto normativo a seguito dell'approvazione del nuovo codice dei contratti, sia per una necessaria attività complementare che introduce a nuove modalità operative.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato
0	Attività di coordinamento						
000	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>						
001	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	7 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	626	713	662	705	%
003	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile <input checked="" type="checkbox"/>		100	100	80	7 %
004	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile <input checked="" type="checkbox"/>		100	100	100	7 %
A	Economato: cassa economale						
000	<i>Bisogno: gestione cassa economale</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	203	167	167	170	%
A02	N. bollette economali	<input type="checkbox"/>	160	131	122	130	%
A03	Tempo medio dedicato per bolletta economale con rendicontazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,27	1,27	1,37	1,31	7 %
B	Economato: gestione utenze						
000	<i>Bisogno: garantire la gestione della liquidazione delle utenze dell'ente</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1267	1200	1329	2455	%
B02	N. fatturazioni gestite (grandi utenze)	<input type="checkbox"/>	3575	3288	3510	3500	%
B03	Importo budget utenze gestite (€)	Energia, acqua, gas metano <input type="checkbox"/>	0	0	1962790	1900000	%
D	Economato: contratti assicurativi						
000	<i>Bisogno: gestire i contratti assicurativi e i sinistri</i>						

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		1070	1267	1285	895	%
D02	N. contratti assicurativi in gestione		8	11	10	9	%
D03	Tempo medio dedicato per contratto assicurativo gestito (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	121,88	110,55	95,00	94,44	7 %
D04	N. sinistri attivi e passivi	<input checked="" type="checkbox"/>	85,00	105,00	79,00	80	%
D05	N. sinistri attivi		44	34	24	30	%
D06	N. sinistri passivi		41	71	55	50	%
D07	- di cui n. sinistri passivi gestiti direttamente		25	25	10	20	%
D08	N. ore dedicate per sinistri gestiti direttamente (sotto franchigia)		95	51	25	45	%
D09	Tempo medio dedicato per sinistro gestito direttamente (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	3,80	2,04	2,50	2,25	7 %
D10	Tempo medio per liquidazione sinistri sotto franchigia - gestiti direttamente (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	234	230	225	220	7 %
D11	N. ore dedicate a espletamento procedure di gara		0	0	310	0	%
D12	Importo polizze gestite (€)		0	0	626509	550000	%

E Economato: gestione acquisti prodotti e servizio di pulizia locali

000	<i>Bisogno: gestire il servizio di pulizie dei locali dell'ente</i>						
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		333	306	301	189	%
E02	N. stabili gestiti		42	42	39	39	%
E03	Importo appalto servizio pulizie locali (€)		0	0	476746	361000	%
E04	Importo appalto materiale di pulizia (€)		0	0	27875	20000	%

F Provveditorato: gestione acquisti di beni e servizi

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

000	<i>Bisogno: programmazione e gestione degli approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli uffici comunali mediante procedure di evidenza pubblica, procedure semplificate, e-procurement; rinnovo dei contratti in scadenza; gestione magazzino/scorte di carta, cartucce, cancelleria, vestiario e stampati; liquidazione fatture; programmazione e acquisto di arredi e attrezzature d'ufficio.</i>								
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	3691	4139	3698	2799	%	
F02	N. acquisti con procedure semplificate	da 2016 in prec. Buoni	<input type="checkbox"/>	55	42	33	15	%	
F03	Importo procedure semplificate (€)	da 2016 in prec. Buoni	<input type="checkbox"/>	30583	17471	13969,19	0	%	
F06	Totale acquisti sotto soglia (€)		<input type="checkbox"/>	914642	1247095	975581,72	1300000	%	
F08	N. procedure evidenza pubblica		<input type="checkbox"/>	15,74	14	20,63	2	%	
F09	N. transazioni con procedure negoziate, evid.pubblica, convenzioni e MEPA (escluse bolette)		<input type="checkbox"/>	57	63	49	50	%	
F10	Totale contratti CONSIP e MEPA (€)		<input type="checkbox"/>	2073780	2047957	1744323,6	2300000	%	
F11	Risparmi conseguiti su valori transati (€)		<input checked="" type="checkbox"/>	142935	97948	98115	70000	7 %	
F14	% valore acquisti fuori Consip su totale aggiudicato		<input checked="" type="checkbox"/>	48,2	27	42,98	0	%	
F16	% acquisti con e-procurement (convenzioni Consip e Mercato Elettronico)	su totale transazioni annuali	<input checked="" type="checkbox"/>	51,8	73	57,02	0	7 %	
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:								63 %	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - 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	
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	20	%	225										225	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore	
CASAGRANDE PATRIZIA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100	%	300	20		20	14	1200					1.554		
BOMBEN PAOLA	D3	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100	%	180	150		875	90						1.295	P.t. 30h	
CENGARLE CLAUDIO	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100	%					40	737					777		
BATTISTON MICHELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100	%					45	862					907	P.t. 21h	
MIEGGE DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-giu-16	31-dic-18	100	%			901								901		
SPERANZA BARBARA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100	%			1554								1.554		
Totale ore centro:							705	170	2.455	0	895	189	2.799	0	0	0	0	7.213	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): 5,09

- a tempo indeterminato: 5,09

- a tempo determinato: 0,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

B	Economato: gestione utenze	
Riferimento agli indirizzi politici: <i>Sburocratizzazione e digitalizzazione volte al miglioramento delle performance organizzative</i> Cod. 201630101		
Cod. Ob.1	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-16	Miglioramento gestione fatturazione elettronica e relativi adempimenti. Entro il 31/12/2016
Obiet. prioritario:		Risultato atteso: rispetto tempistica liquidazione fatture e puntuale aggiornamento piattaforma MEF.
Obiet. tipologia:	MIGL	Finalità: controllo incrociato dati
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="3"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="20"/> %

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			
01	FORMAZIONE DEL PERSONALE		01-lug-16	10-lug-16	9								10
02	VERIFICA PIATTAFORMA MEF E CONTROLLO SCADENZE		11-lug-16	15-lug-16	4								10
03	ALLINEAMENTO TEMPI DI LIQUIDAZIONE FATTURE PRESENTI IN PIATTAFORMA MEF		16-lug-16	31-ott-16	107								35
04	RISPETTO TEMPI LIQUIDAZIONE FATTURE		31-lug-16	31-dic-16	153								45
Totali:												100	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

D	Economato: contratti assicurativi													
Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 201630101 <i>Sburocratizzazione e digitalizzazione volte al miglioramento delle performance organizzative</i>														
Cod. Ob.2	Rilev. 102	OBIETTIVO: Miglioramento tempi e metodi gestione polizze assicurative dell'Ente. Entro il 28/02/2017 Risultato atteso: affidamento pacchetto assicurativo dell'ente per un triennio. Finalità: risparmio costi amministrativi di gestione delle procedure di gara												
Data assegn.:	01-gen-16													
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:	Si	Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	20	%				
Elenco Indicatori														
01	% di realizzazione											Obiettivo	82	
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 E ANALISI DEI FABBISOGNI		01-lug-16	20-ago-16	50								10	
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	00045	01-ago-16	12-set-16	42								47	
03	GESTIONE GARA	0045	13-set-16	28-feb-17	168								43	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

C. Elementare **04002 Provveditorato**

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	40
--	---	----

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040** PROVVEDITORATO

C. Elementare **04002** Provveditorato

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione		Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche							
PC20	2014	107922	1	OLIVETTI	PC	BUONO	
PC20	2004	72357	1	FUJITSU SIEMENS	PC	BUONO	
PC20	2014	107921	1	OLIVETTI	PC	BUONO	
PC20	2014	107929	1	OLIVETTI	PC	BUONO	
PC20	2010	35545	1	FUJITSU SIEMENS	PC	BUONO	
PC20	2011	79453	1	GATEWAY	PC	BUONO	
PC 140	2004	72140	1	FUJITSU SIEMENS		BUONO	
F5	2010	70447	1	PANASONIC	Fax	BUONO	0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 31030009	PROVENTI DIVERSI - DISTRIBUTORI AUTOMATICI CANONE PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE	39.400,68	24.500,00	24.500,00	24.500,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: E.3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche			24.500,00	24.500,00	24.500,00
Note: -----					
Cap. 35010001	RIMBORSI DIVERSI PER DANNI ARRECATI AL PATRIMONIO COMUNALE	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: E.3.05.01.01.001 Indennizzi di assicurazione su beni immobili			55.000,00	55.000,00	55.000,00
Note: -----					
Cap. 35020024	MENSA PERSONALE SERVIZI DIVERSI - PROVENTO DERIVANTE DALLA VENDITA DI BUONI PASTO	42.542,98	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: E.3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d			40.000,00	40.000,00	40.000,00
Note: -----					
			119.500,00	119.500,00	119.500,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2016	2017	2018
Cap. 01031001 PRESTAZIONI DI SERVIZI	547.690,76	558.148,65	527.000,00	527.000,00
Macroaggregato: 10				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.10.04.01.001 Premi di assicurazione su beni mobili		50.000,00	50.000,00	50.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.04.01.002 Premi di assicurazione su beni immobili		90.000,00	90.000,00	90.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi		387.000,00	387.000,00	387.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi		8.587,65	0,00	0,00
Vinc.: 2015XFPV Note: RIP 8.587,65		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.04.01.999 Altri premi di assicurazione contro i danni		22.561,00	0,00	0,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031002 RIMBORSI DIVERSI	22.316,02	16.165,83	16.000,00	16.000,00
Macroaggregato: 10				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.10.05.02.001 Spese per risarcimento danni		16.000,00	16.000,00	16.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.05.02.001 Spese per risarcimento danni		165,83	0,00	0,00
Vinc.: 2015XFPV Note: RIP 165,83		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Cap. 01031011 ASSICURAZIONI DIVERSE	66.000,00	43.439,00	82.000,00	82.000,00
Macroaggregato: 10				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.10.04.99.999 Altri premi di assicurazione n.a.c.		43.439,00	82.000,00	82.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031102 RETRIBUZIONI AL PERSONALE	116.309,00	116.309,00	116.309,00	116.309,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		116.309,00	116.309,00	116.309,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031109 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	33.652,00	33.652,00	33.652,00	33.652,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		29.427,00	29.427,00	29.427,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

Sottoconto:	U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	291,00	291,00	291,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.01.02.01.003	Contributi per indennità di fine rapporto	3.934,00	3.934,00	3.934,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031112 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE			141.960,41	122.000,00	100.000,00
Macroaggregato: 01					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	122.000,00	100.000,00	80.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031202 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP			6.531,00	6.531,00	6.531,00
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.531,00	6.531,00	6.531,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031301 ACQUISTO BENI, MATERIALI DI CONSUMO E VARIE			19.042,85	11.928,00	11.428,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.01.001	Giornali e riviste	11.928,00	11.428,00	11.428,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031302 SPESE PER MISSIONI PERSONALE			12.300,00	12.300,00	12.300,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta	12.300,00	12.300,00	12.300,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01031305 UTILIZZO BENI DI TERZI			41.435,66	37.055,26	32.983,62
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.07.008	Noleggi di impianti e macchinari	21.166,78	16.819,07	23.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.07.008	Noleggi di impianti e macchinari	1.969,54	6.180,93	1.156,58
Vinc.:	Note:		<i>7.337,51 F:P:V.</i>	<i>1.156,58 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.07.999	Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	1.833,22	0,00	0,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.07.999	Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	12.085,72	9.983,62	0,00
Vinc.:	Note:		<i>9.983,62 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040** **PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002** **Provveditorato**

Cap. 01031309	ALTRI BENI DI CONSUMO	48.222,22	38.670,91	46.780,00	59.780,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati		15.670,91	23.780,00	23.780,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti		5.500,00	5.500,00	5.500,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.004 Vestiario		5.000,00	2.000,00	15.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		12.500,00	15.500,00	15.500,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01031310	UTENZE E CANONI	42.126,15	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa		35.000,00	35.000,00	35.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01031311	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE	1.864,49	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature		1.200,00	1.200,00	1.200,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01031312	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	180.424,06	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia		125.000,00	125.000,00	125.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 01031313	SERVIZI AMMINISTRATIVI	17.694,44	12.500,00	7.500,00	7.500,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara		11.000,00	6.000,00	6.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi		1.500,00	1.500,00	1.500,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
			1.169.899,65	1.153.683,62	1.137.856,58

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

C. Elementare 04003 Centro Stampa

SEZIONE A

L'attività del Centro Stampa comunale è finalizzata a garantire il pieno soddisfacimento di tutte le richieste di modulistica e stampati provenienti dagli uffici comunali e la realizzazione di volantini, depliant, inviti, manifesti e locandine, sia per le iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale sia per quelle patrocinate, in collaborazione con le Associazioni cittadine.

Con la presenza della sola stampante digitale multifunzione è iniziato un processo integrativo delle attività da parte del personale che, operando in stretta collaborazione trasversale con i servizi dell'Ente, realizza anche le impostazioni grafiche, migliorando le performance ed ottenendo così un significativo risparmio in termini di tempo e di costi sulla realizzazione di manifesti e locandine

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04003 Centro Stampa**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato
A	Realizzazione stampati, rilegatura e fascicolatura						
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	3,00	3,00	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	3009	2901	2875	1651	%
A02	N. tirature per uffici interni	<input checked="" type="checkbox"/>	606954	602016	515182	360000	33 %
A03	N. tirature per patrocini	richieste esterne <input checked="" type="checkbox"/>	176338	168566	135057	60000	34 %
A05	N. impostazioni grafiche	<input type="checkbox"/>	0	0	0	2	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						100	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - 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
SARTOR DONATELLA	C1	OPERATORE ADDETTO AL CENTRO STAMPA	01-gen-16	31-dic-18	100	%		1554									1.554	
ZANOTTO ANGELO	C1	OPERATORE ADDETTO AL CENTRO STAMPA	01-gen-16	29-feb-16	100	%		97									97	cessato
Totale ore centro:							0	1.651	0	0	0	0	0	0	0	0	1.651	

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040** PROVVEDITORATO

C. Elementare 04003 Centro Stampa

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N. Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC23	2004	72117	1	CONSP	PC	BUONO
ST 125	2000	109403	1	HP INK-JET A3		DISCRETO
ST 135	1998	109426	1	GCC LASER B/N	ELITE XL 20/600	DISCRETO
PC 148	1997	109750	1	APPLE	POWER MAC G3	DISCRETO
PC39	2005	74347	1	APPLE	POWER MAC G5	BUONO 0
PC17	2004	71519	1	MONITOR 17"	Philips 1075	BUONO 0
B	1997	109401	1	MONITOR 19"	Natante	DISCRETO 0
B	2005	74346	1	MONITOR APPLE 20"	Natante	BUONO 0
SN	2005	74129	1	EPSON 3170 PHOTO		BUONO 0
Tipologia: 5 - Altre Attrezzature						
B	1998	37811	1	RILEGATRICE VELO BIND 270	Natante	DISCRETO 0
B	2003	77170	1	RILEGATRICE A SPIRALE TOSINGRAF	Natante	BUONO 0
B	1975	21356	1	TRAPANO A COLONNA MERCURY	Natante	BUONO 0
B	2005	74380	1	RILEGATRICE A CALDO	Natante	BUONO 0
B	1975	21359	1	PIEGATRICE MULTIPLI 352	Natante	DISCRETO 0
B	1975	21355	1	CUCITRICE A FILO BIZZOZERO	Natante	DISCRETO 0
B	2004	73694	1	TAGLIACARTE FTP F.TO 70x100	Natante	BUONO 0
B	2006	74640	1	PIEGATRICE A 4 PIEGHE FOLD MASTER	Natante	BUONO 0
B	1980	21353	1	MACCHINA DA STAMPA TIPOGRAFICA GRAFOPES	Natante	DISCRETO 0
B	2003	71256	1	PIEGA/CUCI AUTO BOOKIE	Natante	BUONO 0

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

C. Elementare 04003 Centro Stampa

B	1975	21362	1	CORDONATRICE	Natante	DISCRETO	0
B	2000	77175	1	DUPLICATORE DUPLO 63S	Natante	NON FUNZIONANTE	0
B	2008	77847	1	distuggidocumenti	Natante	NON FUNZIONANTE	0

SEZIONE A

Il Servizio sta seguendo l'espletamento delle attività propedeutiche agli esperimenti di gara (procedure aperte) per l'acquisizione di beni e servizi (consulenza ai vari settori nella stesura della parte amministrativa dei capitolati d'appalto) dell'Ente con l'esclusione di quelli di competenza del Settore IV Gestione Territorio, Infrastrutture, Ambiente e l'espletamento dell'attività di supporto e consulenza tecnico-amministrativa nelle procedure negoziate, per gli acquisti di beni e servizi, seguite dai vari Servizi.

L'Ufficio Contratti, quale unità di supporto trasversale, provvede alle fasi della stesura e stipula in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata autenticata dei contratti relativi ad appalti di lavori, beni e servizi e dei contratti immobiliari aventi ad oggetto acquisizioni in abbandono di procedura espropriativa, costituzione di diritti reali, compravendite, permuta e concessioni cimiteriali, con le modalità previste dai Regolamenti e dalla normativa vigente.

Successivamente alla stipula, vengono curati tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla repertoriatura, registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, unitamente all'applicazione dei diritti di segreteria.

Nel corso dell'anno sarà rivolta una particolare attenzione all'aggiornamento professionale del personale anche mediante la partecipazione a corsi e/o giornate di formazione in materia contrattuale a seguito dell'evoluzione normativa in corso in materia di contrattualistica pubblica.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)			PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato
0	Attività di coordinamento							
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>							
000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	7 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	401	328	314	485	%
003	N. ricorsi presentati per vizi sulla stesura del contratto		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	7 %
004	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>		100,00	100	80	7 %
005	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>		100,00	100,00	100	7 %
A	Contratti immobiliari							
001	<i>Bisogno: Redazione, stipula, repertoriazione e trascrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa relativi a compravendite immobiliari, acquisizioni in abbandono di procedure espropriative, costituzione diritti reali nonché registrazione e trascrizione di decreti di esproprio e atti rogati presso studi notarili.</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	30	18	94	103	%
A02	N. istanze contratti/decreti espropriativi	Nuovi contratti o giacenti da meno di 60gg a inizio anno	<input type="checkbox"/>	3	1	4	9	%
A03	N. contratti immobiliari stipulati / decreti espr./ pratiche chiuse	Nuovi contratti stipulati (A02) escluso arretrato	<input type="checkbox"/>	2	1	4	9	%
A04	Tempo medio di evasione contratti /decreti espropriativi (da data ricev. all'uff. al contratto)(gg)	(su A03) Somma gg. trascorsi dal ricev.to det. a cotr. alla stipula del contratto / n. Contratti	<input checked="" type="checkbox"/>	23,00	22,00	22,00	20	7 %
A06	Tempo medio dedicato per contratto/ pratica immobiliare (ore)	Totale ore / n. contratti stipulati o pratiche chiuse	<input checked="" type="checkbox"/>	15,00	18,00	18,80	11,44	7 %
A07	N. contratti immobiliari riferiti a pratiche arretrate smaltite anni precedenti	(contratti per pratiche giacenti anni precedenti 2007)	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	1	0	7 %
B	Contratti appalti pubblici							

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

001	<i>Bisogno: Redazione, stipula, reportoriazione e registrazione dei contratti in forma pubblica amministrativa, atti aggiuntivi, rinnovi etc. relativi a contratti di appalto di lavori pubblici, incarichi professionali sopra soglia comunitaria, forniture di beni e servizi, concessioni cimiteriali di valore superiore a € 6.455,71 - comunicazioni mensili antimafia, comunicazioni periodiche all'Anagrafe tributaria (entro marzo) vidimazione trimestrale dei repertori comunali - attività di consulenza in materia contrattuale.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1138	1237	1250	1389	%
B02	N. istanze contratti pervenute (comprese convenzioni cimiteriali e scritture private aut.)		38	31	42	47	%
				pervenute anno in corso			
B03	N. contratti Appalti pubblici	<input type="checkbox"/>	22	29	24	25	%
B04	N. convenzioni cimiteriali stipulate	<input type="checkbox"/>	1	4	0	9	%
B05	N. scritture private autenticate gestite	<input type="checkbox"/>	12	6	18	12	%
B06	Tempo medio dedicato per contratto appalti pubblici (ore)		32,51	31,72	29,76	30,2	7 %
		<input checked="" type="checkbox"/>		Totale ore / n. contratti stipulati			
B07	Tempo medio di evasione istanza contratto (da termine di opponibilità dei terzi) (gg)		7,00	22,00	21,00	21	7 %
		<input checked="" type="checkbox"/>		6 gg lavorativi			
B08	Tempo medio di evasione istanza convenzioni cimiteriali (gg)		20,00	20,00	0	20	7 %
		<input checked="" type="checkbox"/>		Somma gg. trascorsi dal provvedimento alla stipula contratti / n. contratti			
C	Gestione diritti e reportoriazione atti non rogati (ANR) e altre attività						
001	<i>Bisogno: Accertamento, riscossione, rendicontazione e liquidazione mensile dei diritti di rogito sugli atti negoziali dell'ente (scritture in forma pubblica, scritture private autenticate dal Segretario generale, scritture private, atti di cottimo etc.). Rendicontazione mensile del fondo spese contrattuali - reportoriazione atti non rogati - imputazione annuale dell'attività svolta ai vari centri di costo.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	198	76	83	62	%
C02	N. atti non rogati	<input type="checkbox"/>	401	583	882	750	%
C03	Tempo medio dedicato per atti non rogati (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,49	0,13	0,09	0,08	7 %
D	Procedure di gara per affidamento servizi e forniture						
001	<i>Bisogno: Gestione delle procedure di gara ad evidenza pubblica di forniture di beni e servizi per conto di altre direzioni. Supporto per la redazione della parte amministrativa dei capitolati.</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1821	2547	2671	2650	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

D02	N. capitolati visionati e integrati	anche per altri servizi	<input type="checkbox"/>	15	18	20	15	%
D03	N. procedure aperte gestite	Stratificazione D02 - Esclusa gestione capitolati ricompresi in D02	<input type="checkbox"/>	9	15	10	8	%
D04	N. procedure negoziate/in economia	Stratificazione D02	<input type="checkbox"/>	6	5	5	5	%
D05	Tempo medio dedicato per procedura gestita (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	121,4	141,50	133,55	176,67	7 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:							84	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

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
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	12	%	135											135	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
PAGNOSSIN ALDO	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	99	%	350	19			1170							1.539	
ZENNARO CINZIANNA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100	%		64	1389	62	39							1.554	
GOZ PAOLA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	94	%		20			1441							1.461	
Totale ore centro:							485	103	1.389	62	2.650	0	0	0	0	0	0	4.689	

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0	Attività di coordinamento
----------	---------------------------

Riferimento agli indirizzi politici: *Sburocratizzazione e digitalizzazione volte al miglioramento delle performance organizzative*
 Cod. 201630101

Cod. Ob.1	Rilev. 102	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-16	Realizzazione ed aggiornamento semestrale scadenziario contratti relativi a servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00. Entro il 31/12/2016								
Obiet. prioritario:										
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	21	%

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			
01	RICOGNIZIONE CONTRATTI IN ESSERE CON RELATIVE SCADENZE		01-giu-16	15-set-16	106							80	
02	AGGIORNAMENTO SEMESTRALE		16-set-16	31-dic-16	106							20	
Totali:											100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	21
--	---	----

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
ST 102	2004	72061	1	HP Consip	BUONO	
PC 121	2012	107826	1	Olidata	BUONO	
PC 121	2012	107840	1	Olidata	BUONO	
PC 121	2016	108835	1	Fujitsu	BUONO	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 31020011	DIRITTI DI SEGRETERIA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	56.399,47	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato: CONTRATTI					
Responsabile: 50050 P.O. CENTRALE UNICA COMMITTENZA					
Sottoconto: E.3.01.02.01.032	Proventi da diritti di segreteria e rogito		50.000,00	50.000,00	50.000,00
Note: -----					
			50.000,00	50.000,00	50.000,00

SEZIONE A

STATO CIVILE

L'ordinamento dello stato civile, disciplinato da ultimo dal D.P.R. 3 novembre 2000 n.396, ha l'importante funzione di consentire l'individuazione dello status della persona in seno a due ambiti sociali: lo Stato e la famiglia.

Funzioni di stato civile:

ricevere dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri, oppure atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, per documentare i principali eventi della vita delle persone; conservare tale documentazione, perché dai fatti ed atti da essa rappresentati la persona trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso gli altri consociati; rilasciare, a chi vi abbia interesse, le relative certificazioni. Il valore probatorio di tale documentazione fa fede fino a querela di falso.

Un'altra funzione essenziale del servizio pubblico dello stato civile è quella di garantire il continuo aggiornamento della documentazione relativa alle persone, con il collegamento tra atti diversi e successivi, per il costante adeguamento della documentazione alla realtà.

Formazione degli atti di stato civile

La formazione degli atti dello stato civile può avvenire in tre modi:

- Per iscrizione: registrazione degli atti ricevuti direttamente dall'ufficiale dello stato civile che tiene i registri;
- Per trascrizione: la registrazione che ha per oggetto gli atti ricevuti da altro pubblico ufficiale o emessi da altra autorità;
- Per annotazione: una registrazione accessoria ad altro atto già registrato.

Nel corso dell'anno 2016 i compiti dell'ufficio sono i seguenti:

- formare, archiviare, conservare e aggiornare tutti gli atti dello stato civile;
- trasmettere alle PPAA che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile;;
- rilasciare, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che riguardano lo stato civile;
- verificare, per le PPAA che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

Il 28 luglio 2016 è stato pubblicato il DPCM 23 luglio 2016, n. 144, che disciplina ulteriori compiti degli ufficiali di stato civile in applicazione della legge 20 maggio 2016, n. 76 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina della convivenza".

L'Ufficio realizza in sequenza le varie fasi procedurali in una prospettiva di semplificazione degli adempimenti degli ufficiali di stato civile per le unioni civili tra persone dello stesso sesso.

ANAGRAFE

L'Anagrafe della popolazione residente ha la funzione di registrare nominativamente gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano. L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie.

Nel corso dell'anno 2016 l'attività sarà caratterizzata dalla introduzione dell'anagrafe nazionale che subentrerà a quella comunale e della nuova carta di identità elettronica, che subentrerà sia al documento elettronico che a quello cartaceo attualmente emessi.

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), istituita dall'art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", entro il 2016, prenderà il posto delle oltre 8.000 anagrafi dei comuni italiani, costituendo un riferimento unico per la Pubblica Amministrazione, le società partecipate e i gestori di servizi pubblici.

Dal 18 agosto 2015 è in vigore il nuovo Regolamento Anagrafico della popolazione residente che ha recepito le modifiche apportate dal DPR 17 luglio 2015, n. 126 per lo svolgimento delle funzioni istituzionali comunali.

Compito dell'Ufficio è la realizzazione di un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni,

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

C. Elementare 38001 Demografica

ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Verrà così assicurato al Comune un sistema di controllo, gestione e interscambio di dati.

Il subentro del Comune di Pordenone è previsto il prossimo 5 settembre.

L'art. 10, comma 3 del decreto legge 18 giugno 2015 n. 78, convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125 ha introdotto la nuova carta di identità elettronica. L'Ufficio curerà tutte le fasi per l'emissione del nuovo documento a partire dalla metà di settembre.

La nuova carta di identità ha le dimensioni di una carta di credito, come la carta elettronica già emessa dal Comune, ma verrà prodotta dal Ministero dell'Interno, con la finalità di incrementare i livelli di sicurezza attraverso la centralizzazione del processo e la personalizzazione del supporto con caratteristiche adeguate agli standard internazionali anticlonazione ed anticontraffazione. In particolare, il microprocessore che contiene consente l'autenticazione in rete del cittadino per la fruizione di servizi pubblici.

Il cittadino chiederà la carta al Comune, che verrà dotato nel prossimo autunno, da parte del Ministero dell'Interno, di postazioni di lavoro informatiche attraverso le quali si potranno acquisire tutti i dati del cittadino ed inviarli, per la certificazione, al CNSD presso il Ministero, che li trasmetterà all'IPSZ, per la produzione, stampa e consegna all'indirizzo indicato dal titolare.

Nel momento in cui le postazioni di lavoro saranno operative, non sarà più possibile l'emissione della carta di identità in formato cartaceo né dell'originaria carta elettronica.

Sarà quindi necessario un aggiornamento organizzativo del servizio, e particolare attenzione sarà dedicata alla formazione del personale che dovrà acquisire nuove modalità operative.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato	
0	Attività di coordinamento							
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività del servizio.</i>							
000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	5 %
0000	Grado di rispetto della CARTA DEI SERVIZI		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	5 %
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1201	743	735	980	%
002	Popolazione residente		<input type="checkbox"/>	51758	51632	51229	51156	%
012	% residenti stranieri su totale popolazione		<input type="checkbox"/>	16,20	15,50	14,58	14,6	%
037	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	9	9	5 %
038	Costo medio per residente per servizi Demografici		<input checked="" type="checkbox"/>	12,43	12,36	12,61	0	%
040	N. reclami presentati servizi demografici		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	5 %
041	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>		100	100	80	5 %
042	Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>		100	100	100	5 %
A	Stato Civile: formazione atti e annotazioni							
001	<i>Bisogno: Formazione immediata e/o comunque nel rispetto dei termini di legge, degli atti di nascita, di matrimonio, di divorzio e di morte. Informazione e programmazione delle pubblicazioni di matrimonio e redazione atti. Informazione relativa ai divorzi e a problematiche connesse con il matrimonio. Organizzazione matrimoni civili nelle varie sedi comunali. Trascrizione atti dall'estero. Formazione atti e procedimenti di cittadinanza e conseguenti adempimenti. Predisposizione atti per giuramenti di cittadinanza.</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	5406	5085	5412	5288	%
A02	N. registrazioni di nascita		<input type="checkbox"/>	792	827	836	820	%
A05	N. registrazioni matrimoni civili		<input type="checkbox"/>	283	271	182	180	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

A06	N. registrazioni matrimoni rito religioso	<input type="checkbox"/>	100	111	64	65	%
A07	N. divorzi registrati	<input type="checkbox"/>	92	47	122	120	%
A09	N. registrazioni (atti di morte)	<input type="checkbox"/>	1257	1210	1334	1350	%
A10	N. registrazioni e procedimenti (cittadinanza)	<input type="checkbox"/>	624	829	843	850	%
A11	N. pubblicazioni di matrimonio	<input type="checkbox"/>	0	0	0	200	%
A12	N. annotazioni	<input type="checkbox"/>	0	0	0	3000	%

B Anagrafe: gestione pratiche anagrafiche A.P.R.

001	<i>Bisogno: Completamento delle pratiche nel minor tempo possibile e comunque nei termini prefissati dalla legge a tutela del diritto del cittadino. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione. Avvio della pratica per accertamenti VV.UU. su cambi residenza.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	8075	5915	5944	6407	%
B02	N. pratiche anagrafiche immigrazione	<input type="checkbox"/>	1960	1427	1450	1450	%
B03	N. pratiche anagrafiche emigrazione	<input type="checkbox"/>	1705	1455	1450	1450	%
B04	Tempo medio rilascio residenza (gg.) (immigrazione)						
		<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,00	2	5 %
B05	Tempo medio rilascio cambi di via (residenti PN) (gg.)						
		<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,00	2	5 %
B06	Tempo medio di attesa allo sportello immigrazione (minuti)						
		<input checked="" type="checkbox"/>	20,00	21,67	0	15	5 %
B08	N. variazioni per cambio di residenza all'interno del Comune	<input type="checkbox"/>	0	1278	1213	1200	%
B09	N. rettifiche anagrafiche	<input type="checkbox"/>	0	223	156	150	%
B10	N. attestazioni di soggiorno permanente per cittadini comunitari	<input type="checkbox"/>	0	203	134	110	%
B11	Variazioni anagrafiche						
		<input type="checkbox"/>	4633,00	3831,00	3881,00	2900	%

C Anagrafe e Stato civile: rilascio certificazioni anagrafiche e stato civile, autenticazioni diverse, rilascio carte identità, archiviazione cartellino

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

001	<i>Bisogno: Rilascio certificati anagrafici e stato civile direttamente al cittadino o a mezzo richiesta scritta, autenticazione in tempo reale. Attività di controllo su autocertificazioni richiesta da vari enti pubblici. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione per offrire un'efficace espletamento delle pratiche. Rilascio carte d'identità elettroniche (C.I.E.) e cartacee. Esecuzione delle operazioni in tempo reale.</i>							
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	4087	5553	5507	4881	<input type="checkbox"/>	%
C02	N. certificati anagrafici		29864	17146	17063	17000	<input type="checkbox"/>	%
		Sportelli compresi Stato civile rilasciati dall'Anagrafe						
C05	Tempo medio di attesa sportello rilascio certificato (minuti)		16,00	16,67	15,00	15	5	%
		Tempo medio di attesa	<input checked="" type="checkbox"/>					
C06	N. autenticazioni a domicilio	<input type="checkbox"/>	79	59	82	80	<input type="checkbox"/>	%
C07	N. carte di identità cartacee	<input type="checkbox"/>	4646	4465	3571	3400	<input type="checkbox"/>	%
C08	Tempo medio di attesa allo sportello C.I. cartacee (minuti)	<input checked="" type="checkbox"/>	16,00	16,67	15,00	15	5	%
C09	N. carte d'identità elettroniche	<input checked="" type="checkbox"/>	3245	2391	2857	2500	5	%
C10	Tempo medio di attesa sportello CI elettronica (minuti)	<input checked="" type="checkbox"/>	16,00	16,67	15,00	15	5	%
C11	N. dichiarazioni di vendita veicoli	<input type="checkbox"/>	0	276	286	280	<input type="checkbox"/>	%
D	Altre Attività							
001	<i>Bisogno: Gestione pratiche amministrative e visite guidate delle scolaresche. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione. Esecuzione delle operazioni di caricamento dati anagrafici e libretti di pensione. Elaborazione dati per fini statistici. Produzione elenchi nominativi e numerici da fornire agli enti interessati. Produzione tabulati contenenti dati statistici, elenchi indirizzi, etichette. Operazioni di leva che sono finalizzate alla creazione della lista di leva. Gestione progetto INA-SAIA allineamento codici fiscali. Gestione data base INSIEL. Predisposizione stampe elettorali. Gestione del personale. Aggiornamento continuo e costante dello speciale settore con iscrizioni, cancellazioni, mutazioni anagrafiche relative a cittadini italiani residenti all'estero e rilascio delle relative documentazioni. Garantire di conseguenza ai residenti all'estero l'esercizio del diritto di voto. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione per offrire un'efficace espletamento delle pratiche. Costante controllo ai fini delle denominazioni delle nuove aree di circolazione e dell'assegnazione della numerazione civica. Inserimento dati su programma informatico SIT. Istruttoria domande di attribuzione nuove denominazioni di vie e piazze. Applicazione protocollo di intesa con SIT per assegnazione numeri civici provvisori. Attività di collaborazione con le forze dell'ordine.</i>							
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	3425	3522	3404	3242	<input type="checkbox"/>	%
D02	N. istruttorie (toponomastica)	<input type="checkbox"/>	32	120	55	70	<input type="checkbox"/>	%
D03	Tempo medio di risposta istanze assegnazione civici (gg.)		15,00	10,00	10,00	15	5	%
		Somma gg. dal ricevimento all'evasione istanza / n. istanze	<input checked="" type="checkbox"/>					

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

C. Elementare 38001 Demografica

D06	N. operazioni per formazione liste di leva	<input type="checkbox"/>	242	171	207	190	%
D07	N. iscritti leva	<input type="checkbox"/>	242	474	207	190	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:							70 %

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	28%	315											315	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	70%	510	100	250	214	100							1.174	P.O.
TOFFOLO LAURA	D5	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%	155	1379		20								1.554	
REDOLFI FAGARA LIDIA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		1508		46								1.554	
FRANZOLINI MARIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%			200		1354							1.554	
DRIUSSI LORENA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%			1295									1.295	P.t. 30h
GAUDENZI PALMA EMANUELA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		1484		70								1.554	
CANTARUTTI GABRIELE	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	29-feb-16	100%				250								250	cessato
DIANA PAOLA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%			1554									1.554	
VALENTINUZZI BARBARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		20		1300	234							1.554	
BORTOLIN SABINA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-mar-16	31-dic-18	52%		20		650								670	
PISTELLATO STEFANO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%				1554								1.554	
DANELUZ DIANA	B7	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-16	31-dic-18	100%		777		777								1.554	
CARLASSARA PAOLA	B4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-16	31-dic-18	100%			1554									1.554	
MASCHERIN GASPARE	B2	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-16	31-dic-18	100%					1554							1.554	
AVON ESTHER	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-16	31-dic-18	100%			1554									1.554	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

Totale ore centro:	980	5.288	6.407	4.881	3.242	0	0	0	0	0	0	20.798
---------------------------	-----	-------	-------	-------	-------	---	---	---	---	---	---	--------

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	Stato Civile: formazione atti e annotazioni		
Riferimento agli indirizzi politici: <i>Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale</i> Cod. 201630103			
Cod. Ob.1	Rilev. 103	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-16	Applicazione dell'istituto delle UNIONI CIVILI tra le persone dello stesso sesso (legge 20 maggio 2016 n. 76 e Dpcm 23 luglio 2016, n. 144). Miglioramento: gestione organizzata di un nuovo istituto. Entro il 31/12/2016	
Obiet. prioritario:		Risultato atteso: costituzione delle unioni nei tempi desiderati dall'utenza, verifica delle dichiarazioni entro i 15 giorni successivi ai 15 giorni lavorativi previsti dalla legge.	
Obiet. tipologia:	MIGL		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="4"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="0,00"/>	Valutato: <input type="text" value="18"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
		Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
1	STUDIO DELL'ISTITUTO E PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE		04-ago-16	15-set-16	42								20
2	VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI		16-set-16	31-dic-16	106								70
3	COSTITUZIONE DELLE UNIONI		16-set-16	31-dic-16	106								10
Totali:												100	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

C	Anagrafe e Stato civile: rilascio certificazioni anagrafiche e stato civile, autenticazioni diverse, rilascio carte identità, archiviazio													
Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 201630101 <i>Sburocratizzazione e digitalizzazione volte al miglioramento delle performance organizzative</i>														
Cod. Ob.2	Rilev. 103	OBIETTIVO: Nuova carta di identità elettronica (art. 10 comma 3 del d.l. 78/2015, convertito nella legge 6 agosto 2015, n. 125). Entro il 31/12/2016 Miglioramento: sinergia nei rapporti con soggetti esterni all'ufficio coinvolti nel procedimento (Ministero dell'interno, ditte incaricate, Insiel, sistemi informativi). Risultato atteso: sperimentazione con esito positivo di tutte le fasi (messa a punto apparecchiature, collegamenti informatici, formazione,												
Data assegn.:	01-gen-16													
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	5	% Collaborazione Est.:	30	Importo:	0,00	Valutato:	18	%				
Elenco Indicatori														
												Obiettivo		
01	% di realizzazione										100			
02	N. nuove carte d'identità elettroniche rilasciate										20			
FASI DELL'OBIETTIVO														
		Previsione			Avanzamento			Revisione						
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	INSTALLAZIONE APPARECCHIATURE E COLLEGAMENTI INFORMATICI INFORMATICI		23-set-16	23-ott-16	30								15	
2	FORMAZIONE ED FORMAZIONE ED ABILITAZIONE OPERATORI		24-ott-16	24-nov-16	31								30	
3	AVVIO RILASCIO SPERIMENTALE		25-nov-16	31-dic-16	36								55	
Totali:													100	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

Direzione P.O. **Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri**

C. Elementare **38001 Demografica**

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	36
---	-----------

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
ST 106	2003	21645	1	HP LASER B/N	LASERJET 4 PLUS	BUONO
PC 164	2003	70820	1	CONSIP		BUONO
PC 136	2003	71260	1	CDC	IP.58 - CONSIP PC DESKTOP3	BUONO
PC 136	2003	71262	1	CDC	IP.58 - CONSIP PC DESKTOP3	BUONO
PC 136	2003	71264	1	CDC	IP.58 - CONSIP PC DESKTOP3	BUONO
ST 102	2004	71272	1	HP	Consip	CATTIVO
PC 134	0	71561	1	BULL	EXPRESS 5800/120EF	
ST 172		71564	1	TALLY AGHI	T2024/9	
ST 118		71565	1	LASERCARD SYSTEM LASER B/N	CRIPTO II C1	
ST 140		71566	1	PLOTTER FARGO	HDP825-LC	
ST 147	2004	71788	1	HP LASER B/N	HP LASERJET 1020	BUONO
ST 141	2004	72015	1	BROTHER LASER B/N	HL5050	BUONO
ST 102	2004	72051	1	HP	Consip	BUONO
ST 102	2004	72064	1	HP	Consip	BUONO
ST 161	2004	72073	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
ST 161	2004	72074	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
PC 121	2004	72144	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72145	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72146	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72147	1	CONSIP		BUONO

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

C. Elementare 38001 Demografica

PC 121	2004	72148	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72156	1	CONSIP		BUONO
PC 121	2004	72180	1	CONSIP		BUONO
PC 140	2004	72337	1	FUJITSU SIEMENS		BUONO
PC 110	2005	72386	1	CDC		OTTIMO
PC 159	0	73888	1	ACER	TRAVELMATE 2410	
ST 100	2003	73903	1	HP LASER B/N		BUONO
ST 100	2003	73904	1	HP LASER B/N		BUONO
ST 161	2004	73923	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
ST 161	2004	73924	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
PC 122	0	105700	1	HP	D530SFF	
ST 139	2003	105830	1	EUROPA AZZARONI AGHI	GA106CI	BUONO
ST 123	2004	105844	1	HP INK-JET A3	DESKJET 1120C	SUFFICIENTE
PC 134	0	105867	1	BULL	EXPRESS 5800/120EF	
ST 172		105870	1	TALLY AGHI	T2024/9	
ST 118		105871	1	LASERCARD SYSTEMS LASER B/N	CRIPTO II C1	
PC 135		105872	1	PLOTTER FARGO	HOP825 LC	
ST 161	2004	105892	1	EPSON AGHI	LQ 2180	BUONO
ST 123	2002	109360	1	HP INK-JET A3	DESKJET 1120C	SUFFICIENTE
ST 139	2003	109390	1	EUROPA AZZARONI AGHI	GA106CI	BUONO
ST 137	2003	109422	1	KYOCERA LASER B/N	FS3700+	BUONO
PC 163	2005	109557	1	ACER	X01G21-GX280	OTTIMO
ST 162	2005	109560	1	EPSON AGHI	LQ 300+	OTTIMO

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380** SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare **38001** Demografica

ST 109	2005	109561	1	LASERCARD SYSTEMS LASER B/N	600Q CRIPTO II	OTTIMO
PC 125	2005	109562	1	PLOTTER NPS	EDLSECURE	OTTIMO
PC 163	2005	109564	1	ACER	X01G21-GX280	OTTIMO
ST 162	2005	109567	1	EPSON AGHI	LQ 300+	OTTIMO
ST 109	2005	109568	1	LASERCARD SYSTEMS LASER B/N	600Q CRIPTO II	OTTIMO
PC 125		109569	1	PLOTTER NPS	EDLSECURE	
PC 164		109609	1	RECKON		
PC 127	2002	109646	1	COMPAQ	EVO	SUFFICIENTE
PC 129	2002	109656	1	COMPAQ	EVO D300	SUFFICIENTE
PC 133	2002	109662	1	COMPAQ	EVO D510	SUFFICIENTE
ST 158		109777	1	HP	LASERJET 8100 DN	
ST 134	2002	109778	1	EPSON AGHI	DFX 8500	SUFFICIENTE

SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI

Nome bene	Titolo	Indirizzo	AnnoCostruz.	Commenti	Valore
Uffici Municipali - rip.demografica-Pal.	P	Piazzetta Calderari			

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 31020012	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria			43.000,00	43.000,00	43.000,00
Note: -----					
Cap. 31020014	DIRITTI DI SEGRETERIA DI COMPETENZA DEL SETTORE DEMOGRAFICO	5.280,00	5.280,00	5.280,00	5.280,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito			5.280,00	5.280,00	5.280,00
Note: -----					
Cap. 35020004	IMPOSTA DI BOLLO ANTICIPATA PER SERVIZI DEMOGRAFICI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.05.02.02.003 Entrate da rimborsi di imposte dirette			40.000,00	40.000,00	40.000,00
Note: DV 40.000 -----					
Cap. 35020023	RIMBORSO DALLO STATO PER CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d			2.800,00	2.800,00	2.800,00
Note: -----					
			91.080,00	91.080,00	91.080,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2016	2017	2018
Cap. 01071101 RETRIBUZIONE AL PERSONALE	361.538,00	361.538,00	361.538,00	361.538,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		361.538,00	361.538,00	361.538,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071104 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	114.703,00	114.703,00	105.339,00	105.339,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		100.832,00	91.468,00	91.468,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		743,00	743,00	743,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		13.128,00	13.128,00	13.128,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071201 RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP	24.810,00	24.810,00	24.810,00	24.810,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		24.810,00	24.810,00	24.810,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071204 IMPOSTA DI BOLLO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo		40.000,00	40.000,00	40.000,00
Vinc.: Note: DV 40.000		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071301 SETTORE DEMOGRAFICO - UTENZE	38.215,97	37.700,00	37.700,00	37.700,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa		350,00	350,00	350,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.03.02.05.004 Energia elettrica		37.000,00	37.000,00	37.000,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.03.02.05.005 Acqua		350,00	350,00	350,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

Cap. 01071303	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	9.631,74	7.650,00	7.650,00	7.650,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati		2.180,55	1.850,00	1.850,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.014 Stampati specialistici		1.850,00	0,00	0,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		3.619,45	5.800,00	5.800,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071304		602,64	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature		500,00	500,00	500,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071305		292.000,00	3.434,00	0,00	0,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.02.99.003 Quote di associazioni		750,00	0,00	0,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.		2.684,00	0,00	0,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071306		7.489,14	4.350,00	4.350,00	4.350,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. OP. STRATEG., P. ENERGET., MANUT., IMP.					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari		4.350,00	4.350,00	4.350,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071308		2.698,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		1.500,00	1.500,00	1.500,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071309		4.459,68	3.640,87	3.403,19	2.800,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari		2.800,00	2.800,00	2.800,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

Sottoconto: U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari		840,87	603,19	0,00
Vinc.:	2015XFPV Note: RIP 840,87 - FPV 603,19	603,19 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Cap. 01071314	GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	945,62	800,00	800,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.03.01.01.001 Giornali e riviste		800,00	800,00	800,00
Vinc.:	Note:	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071315	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	14.047,26	12.100,00	12.100,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia		12.100,00	12.100,00	12.100,00
Vinc.:	Note:	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071316	UTENZE E CANONI	7.204,15	4.944,00	4.944,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 20380 P.O. OP. STRATEG., P. ENERGET., MANUT., IMP.				
Sottoconto: U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.		4.944,00	4.944,00	4.944,00
Vinc.:	Note:	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
		617.669,87	604.634,19	604.031,00

SEZIONE A

ELETTORALE

Compito dell'Ufficio elettorale è mantenere aggiornate costantemente le liste elettorali mediante revisioni semestrali e straordinarie, cancellando o iscrivendo elettori che: emigrano, immigrano, perdono il diritto elettorale, riacquistano la capacità elettorale, acquisiscono la cittadinanza Italiana, cambiano l'indirizzo, ecc..

L'Ufficio elettorale, inoltre, provvede per la parte di competenza dell'Amministrazione Comunale, all'organizzazione dei servizi necessari per lo svolgimento di tutte le consultazioni popolari. Provvede, altresì, all'aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio, dell'Albo dei Giudici Popolari ed al rilascio delle certificazioni di godimento dei diritti politici nonché d'iscrizione nelle liste elettorali. L'ufficio provvede altresì a stampare le tessere elettorali ed i duplicati delle stesse.

Nel corso dell'anno 2016 l'Ufficio

- Aggiorna e conserva le liste elettorali generali e sezionali del Comune;
- Gestisce l' archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori;
- Iscrive gli italiani residenti all'estero nelle liste elettorali;
- Gestisce la revisione semestrale per gli iscriventi (cittadini che compiranno i diciotto anni nel semestre successivo) nelle liste elettorali generali e sezionali, con la formazione dei fascicoli personali;
- Forma ed aggiorna le liste elettorali aggiunte (per Trento e Bolzano, per la Val d'Aosta, per il diritto di voto dei cittadini comunitari in occasione dell'elezione del Parlamento Europeo, per il diritto di voto dei cittadini comunitari in occasione delle elezioni per il Sindaco e il Consiglio Comunale);
- Stampa, consegna e aggiorna le tessere elettorali;
- Forma e aggiorna l'Albo dei Presidenti e l'albo degli scrutatori di seggio elettorale;
- Forma e aggiorna gli albi dei Giudici Popolari;
- Rilascia in tempo reale il certificato iscrizione nelle liste elettorali;
- Organizza i servizi per lo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali e referendarie;
- Regolamenta la propaganda elettorale;
- Disegna i confini sezionali elettorali.

Nel corso dell'anno 2016 l'ufficio ha seguito le seguenti consultazioni elettorali:

17 aprile 2016: Referendum popolare per l'abrogazione dell'art. 6, comma 17, terzo periodo, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale".

5 giugno 2016 : Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale - turno di ballottaggio del 19 giugno 2016.

Nell'autunno si terrà il Referendum costituzionale.

In occasione delle consultazioni comunali, la sperimentazione dell'avvio delle procedure di comunicazione dei dati dei seggi, hanno consentito risparmio di personale e, soprattutto, maggior velocità nella acquisizione del numero dei votanti e dei risultati dello scrutinio, pubblicati con immediatezza nel sito della Regione.

Da evidenziare inoltre l'applicazione delle comunicazioni elettroniche tra enti nelle operazioni di revisione delle liste elettorali e di trasmissione dei fascicoli, con eliminazione del cartaceo e snellimento dei tempi.

Un dato significativo: nell'anno 2016 sono state stampate e consegnate n. 6338 tessere elettorali (a fronte di una media di 2500).

Tra gli obiettivi da realizzare per le prossime consultazioni elettorali vi è l'istituzione di un seggio volante presso la Casa di riposo Umberto I per consentire agli elettori ivi residenti di esprimere il proprio voto senza spostamenti, in considerazione delle ridotte capacità motorie.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38002 Elettorale

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato	
A	Tenuta e revisione albo scrutatori - presidenti - albo giudici popolari							
001	<i>Bisogno: Coordinamento. Aggiornamento degli Albi in ottemperanza alla L.95/89, L.53/90, L.120/99 e 287/1951. Le operazioni si moltiplicano e si diversificano in occasioni di eventuali consultazioni elettorali. Fornire il servizio relativo all'elettorato attivo e passivo genericamente inteso, nonchè l'Informativa afferente gli albi degli Scrutatori, Presidenti di seggio, Giudici Popolari di C.A.e di C.A.A..Aggiornamento costante dell'albo nel periodo intercorrente tra le operazioni di revisione obbligatoria.</i>							
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	15 %
A000	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	275	133	244	280	%
A02	N. iscrizioni e cancellazioni		<input type="checkbox"/>	450	157	150	81	%
A03	N. variazioni per ora dedicata albo scrutatori e presidenti		<input checked="" type="checkbox"/>	2,25	1,18	0,61	0,29	15 %
A08	Costo medio per residente del servizio elettorale		<input checked="" type="checkbox"/>	1,65	1,52	1,15	0	%
B	Operazioni inerenti votazioni e referendum							
001	<i>Bisogno: Organizzare e gestire le operazioni elettorali eventuali, afferenti le consultazioni elettorali e referendarie.</i>							
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	5329	2729	0	1525	%
B03	N. consult.politiche, amm.ve e referendum		<input type="checkbox"/>	2	1	0	3	%
B04	N. ammissioni al voto		<input type="checkbox"/>	0	20	0	21	%
B05	N. reclami,segnalazioni,ricorsi su operazioni elettorali		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	15 %
C	Tenuta e revisione delle liste elettorali - Schedario informatico							
001	<i>Bisogno: Gestione del servizio in ottemperanza alle leggi in materia, in particolare il D.P.R. 223/67 e la circolare 2600/L dell'1.2.86 del Ministero dell'Interno. Aggiornamento periodico delle liste elettorali - revisioni dinamiche di gennaio e luglio per l'iscrizione e cancellazione di elettori a seguito di movimenti anagrafici degli stessi o per morte - revisioni semestrali da febbraio a giugno e da agosto a dicembre per l'iscrizione dei neo diciottenni.Rilascio tessere elettorali ai sensi del D.P.R. 8.9.2000, n. 299. Rilascio copie liste elettorali. Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali.</i>							
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1034	784	963	630	%
C06	N. variazioni per ora dedicata	N. variazioni / ore dedicate attività C	<input checked="" type="checkbox"/>	0,73	0,92	0,55	3,97	15 %

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

C07	N. tessere elettorali rilasciate	<input type="checkbox"/>	5051	1820	1710	6338	%
C08	N. certificati di iscrizione nelle liste elettorali	<input type="checkbox"/>	4939	2062	100	5000	%
D Altre attività							
001	<i>Bisogno: Applicazione della Legge 27.10.1988, n. 470: tenuta ed aggiornamento dell'A.I.R.E. con iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche relative a cittadini italiani residenti all'estero. Gestione collegamento con la banca dati centrale del Ministero dell'Interno. Applicazione Legge 16.01.1992 n.15: accertamento del possesso dei requisiti di legge per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini iscritti all'A.I.R.E. ai quali gli artt. 2 e 4 della legge estendono il principio dell'iscrizione d'ufficio nelle liste elettorali.</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	305	330	599	224	%
D03	N. pratiche A.I.R.E. trattate	<input type="checkbox"/>	103	181	100	300	%
D04	Tempo medio dedicato per pratica A.I.R.E. (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,96	1,82	5,99	0,75	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						60	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	9%			100									100	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	23%		30	300	30	20							380	P.O.
SALVADOR ROBERTO	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		250	650	450	204							1.554	
BORTOLIN SABINA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-mar-16	31-dic-18	48%			475	150								625	
Totale ore centro:						0	280	1.525	630	224	0	0	0	0	0	0	2.659	

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

C	Tenuta e revisione delle liste elettorali - Schedario informatico
----------	---

Riferimento agli indirizzi politici: *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*
 Cod. 201630103

Cod. Ob.1	Rilev. 101	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-16	Tessere elettorali: organizzazione della distribuzione di quelle nuove e del rilascio di quelle da rinnovare. Entro il 31/12/2016	
Obiet. prioritario:		Miglioramento: riduzione dei tempi dedicati all'attività.	
Obiet. tipologia:	MIGL	Risultato atteso: consegna a domicilio con maggiore flessibilità di orario per quelle nuove e rilascio immediato al cittadino in caso di rinnovo.	
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: 5	% Collaborazione Est.: 20
		Importo: 0,00	Valutato: 24 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	N. tessere rilasciate	6000

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	PREDISPOSIZIONE E CONSEGNA TESSERE		15-feb-16	31-dic-16	320								50	
02	ORGANIZZAZIONE UFFICIO PER RINNOVI TESSERE SCADUTE		03-mar-16	31-ott-16	242								50	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

C. Elementare 38002 Elettorale

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	24
--	---	----

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo **380** **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Direzione P.O. **Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri**

C. Elementare **38002** **Elettorale**

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 120	2003	70791	1	CDC	CONSIP PC DESKTOP 3	BUONO
PC 110	2005	72391	1	CDC		OTTIMO
ST 151	2006	75328	1	HP	LASERJET	OTTIMO
ST 150	2002	109671	1	HP	LASERJET 2200DN	SUFFICIENTE

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 35020014	RIMBORSI DAI COMUNI DEL MANDAMENTO PER LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	22.675,70	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.05.02.03.002 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d			7.000,00	7.000,00	7.000,00
Note: -----					
Cap. 35020026	RIMBORSO DALLO STATO PER REFERENDUM	380.000,00	380.000,00	0,00	0,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d			380.000,00	0,00	0,00
Note: DV 380.000 -----					
			387.000,00	7.000,00	7.000,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2016	2017	2018
Cap. 01071103 RETRIBUZIONI IN DENARO	120.793,00	120.793,00	24.457,00	24.457,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		120.793,00	24.457,00	24.457,00
Vinc.: Note: DV 18.200		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071105 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE	16.646,00	16.646,00	7.646,00	7.646,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		15.187,00	6.187,00	6.187,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		248,00	248,00	248,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		1.211,00	1.211,00	1.211,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071106 SPESE PER IL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - CONTRIBUTI	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		40.000,00	0,00	0,00
Vinc.: Note: DV 30.000		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071202 IMPOSTE E TASSE	10.300,00	10.300,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		10.300,00	500,00	500,00
Vinc.: Note: DV 9.800		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071203 IRAP SU RETRIBUZIONI IN DENARO	5.579,00	5.579,00	2.079,00	2.079,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		5.579,00	2.079,00	2.079,00
Vinc.: Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 01071302 ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		30.000,00	0,00	0,00
Vinc.: Note: DV 30.000		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

Cap. 01071303	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	9.631,74	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati		200,00	200,00	200,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		300,00	300,00	300,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071305 PRESTAZIONI DI SERVIZI		292.000,00	288.566,00	0,00	0,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente		288.566,00	0,00	0,00
Vinc.:	Note: DV 292.000		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 01071310 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE		6.662,20	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
			517.384,00	40.182,00	40.182,00

SEZIONE A

ONORANZE FUNEBRI

Il Comune fornisce un servizio di onoranze funebri provvedendo a tutte le operazioni connesse all'organizzazione del funerale:
trasferimento dal luogo di decesso, vestizione salma ed esposizione presso le camere mortuarie;
definizione orari delle cerimonie
definizione tipo di sepoltura (inumazione, tumulazione, cremazione con affidamento o dispersione ceneri
informazioni su adempimenti successivi al decesso di natura amministrativa
fornitura cofani ed accessori; fornitura urne cinerarie;
stampa epigrafi con foto-ritocco;
trasporto al luogo prescelto per il funerale
trasporto al cimitero

L'impiegata dell'ufficio onoranze funebri, oltre che della organizzazione dei funerali, si occupa del rilascio delle autorizzazioni di posa lapide a terra e di applicazioni scritte su loculi, ossari e tombe di famiglia e collabora nella realizzazione del progetto di rinnovo delle autorizzazioni cimiteriali scadute.

L'autista delle onoranze funebri collabora nello svolgimento dei funerali ed inoltre coadiuva gli addetti al cimitero nello svolgimento delle operazioni cimiteriali: sono previsti al riguardo interventi formativi per la guida di macchine operatrici complesse.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **410 ONORANZE FUNEBRI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato
A	Organizzazione funerali-compreso servizio trasporto						
001	<i>Bisogno: Coordinamento. Organizzazione amministrativa di funerali. Preparazione di cofani mortuari con relativo trasporto nel luogo ove si trova la salma e relativa deposizione della stessa nel cofano. Distribuzione epigrafi. Trasporto finale del feretro dal luogo del decesso al luogo della funzione religiosa ed al cimitero per la tumulazione, inumazione o cremazione. Organizzazione amministrativa dei trasporti funebri all'interno del territorio comunale con emissione del relativo provvedimento.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	12 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2167	2335	1522	1266	%
A02	N. funerali totali	Compreso trasporto <input checked="" type="checkbox"/>	74,00	75,00	55,00	46	12 %
A06	% di funerali svolti sul totale funerali di Pordenone	<input checked="" type="checkbox"/>	15,30	17,10	11,58	9,89	12 %
A07	N. trasporti effettuati nel comune da ditte private di onoranze funebri	<input type="checkbox"/>	299	286	336	328	%
A16	Risultato di gestione	<input checked="" type="checkbox"/>	-20754,63	-429,15	-19477,62	0	%
A17	Grado di copertura dei costi totale	Al netto dei diritti privativa <input checked="" type="checkbox"/>	84,74	99,64	81,22	0	%
A21	Ricavo medio per funerale gestito (€)	<input type="checkbox"/>	1557,36	1567,79	1531,71	0	%
A22	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10 <input checked="" type="checkbox"/>	9	9	9	9	12 %
A23	N. reclami presentati	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	12 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						60	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **410 ONORANZE FUNEBRI**

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
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	1%		10										10	D T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	2%		30										30	P.O.
MACOVAZ MAURIZIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	2%		37										37	
TAJARIOL DIEGO	C2	COORDINATORE CAPO SQUADRA OPERAI	01-gen-16	31-dic-18	2%		35										35	
PAOLON ARALDO	C1	COORDINATORE RESPONSABILE DELLE ONORANZE FUNEBRI	01-gen-16	31-dic-18	41%		640										640	
PROSDOCIMO PAOLA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-16	31-dic-18	33%		514										514	
Totale ore centro:						0	1.266	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.266	

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

- a tempo indeterminato:

- a tempo determinato:

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 1 - Automezzi						
FU	1995	23213	1	MERCEDES CARRO FUNEBRE - AH392XV	Mezzo funebre	
FU	2004	73680	1	MERCEDES BENZ E 270 CDI - CN242MH	Mezzo funebre	
FU	2004	73681	1	D.CHRYSLER VITO - CN415MJ	Mezzo funebre	
D	2010		1	FIAT DUCATO - EB018GC	Ducato	
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 140	2004	72329	1	FUJITSU SIEMENS		
PC 140	2004	72331	1	FUJITSU SIEMENS		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **410 ONORANZE FUNEBRI**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 31020021	PROVENTO SERVIZIO POMPE FUNEBRI -	112.829,25	85.200,00	50.000,00	50.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	E.3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione		85.200,00	50.000,00	50.000,00
Note: -----					
			85.200,00	50.000,00	50.000,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

Sottoconto:	U.1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Vinc.:	Note:	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 14041309	PRESTAZIONI DI SERVIZI	343,76	250,00	250,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto:	U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa	250,00	250,00	250,00
Vinc.:	Note:	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 14041313	LOCAZIONE BENI MOBILI	685,17	672,91	550,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto:	U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	550,00	550,00	550,00
Vinc.:	Note:	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	122,91	0,00	0,00
Vinc.:	Note:	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 14041316	MANUTENZIONI ORDINARIE	5.909,01	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA				
Sottoconto:	U.1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad u	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Vinc.:	Note:	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 14041326	PRESTAZIONI DI SERVIZI	9.542,84	10.000,00	0,00
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto:	U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	10.000,00	0,00	0,00
Vinc.:	Note:	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
		104.100,91	93.978,00	93.978,00

SEZIONE A

SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

La polizia mortuaria riguarda tutte quelle attività connesse alla morte di una persona. Si tratta, cioè, di un insieme di norme di diverso livello gerarchico che disciplinano le pratiche funerarie successive all'evento morte, le regole per il trasporto funebre e l'accoglimento nei cimiteri. Questo insieme di norme unisce profili strettamente amministrativi con profili di carattere igienico-sanitario. I principali enti attori delle procedure di polizia mortuaria sono infatti i Comuni e le Aziende Sanitarie Locali. Il servizio amministrativo si occupa della predisposizione delle autorizzazioni amministrative relative ai trasporti funebri, alla cremazione, alla dispersione ed all'affidamento delle ceneri.

L'ufficio cura inoltre le pratiche di concessione di loculi ed ossari, seguendone il rilascio ed i rinnovi alla scadenza, attività interessata da una nuova pianificazione dei tempi del procedimento.

Nel corso dell'anno 2016 le attività svolte dai servizi cimiteriali sono le seguenti:

- servizio di sepoltura: sepoltura dei defunti mediante inumazione o tumulazione di cadaveri, resti ossei, resti mortali e ceneri;
- servizio di esumazione ed estumulazione: disseppellimento dei defunti e sepoltura o conservazione dei resti mortali rinvenuti al termine del periodo di sepoltura;
- servizio di custodia e manutenzione dei cimiteri: attività necessarie a garantire la corretta fruibilità dei cimiteri cittadini.

La manutenzione dei cimiteri cittadini è svolta dal personale dipendente.

Massima attenzione è rivolta alla sicurezza degli addetti ai lavori e dei fruitori dei cimiteri.

Sono state puntualmente osservate le prescrizioni dettate nella primavera di quest'anno dal Servizio di Prevenzione e Protezione, con il quale si sono svolti proficui incontri.

Numerosi sono stati gli interventi migliorativi, tra i quali si citano ad esempio l'installazione di adeguata segnaletica, l'acquisto di nuove scale messe a disposizione del pubblico per l'accesso ai loculi, i diversi interventi di manutenzione nei luoghi accessibili al pubblico e negli ambienti di lavoro.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2013	2014	2015	Prev. 2016	Valutato		
A	Concessioni								
001	<i>Bisogno: Concessione e rinunce loculi. (pratiche correnti e arretrate)</i>								
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3,00	3,00	3	11	%
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1191	975	285	380		%
A02	N. concessioni assegnate (loculi nuovi o rinnovi)		<input checked="" type="checkbox"/>	205	165	169	142	11	%
A03	N. rinuncia concessioni (ricevimento istanze prima istruttoria)		<input type="checkbox"/>	16	16	21	6		%
A04	N. concessioni rinunciate e registrate	Fino al 2015 comprese in A03	<input type="checkbox"/>	0	0	0	3		%
A05	N. concessioni rinunciate (liquidazione rimborso effettuato)	Fino al 2015 comprese in A03	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0		%
A06	N. concessioni correnti e arretrate rilasciate		<input type="checkbox"/>	167	64	11	8		%
A07	N. concessioni non rinnovate	Fino al 2015 comprese in A03	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0		%
A08	Tempo medio dedicato per gestione concessioni e archiviazioni (ore)	Ore dedicate / n. concessioni e archiviazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	3,07	3,98	1,42	2,39	11	%
A10	Costo medio per residente per servizi cimiteriali		<input checked="" type="checkbox"/>	11,84	11,35	11,9	0		%
B	Polizia mortuaria								
001	<i>Bisogno: Polizia mortuaria e attività amministrativa. Front Office per un totale complessivo di 21 ore settimanali. Gestione del personale, degli acquisti, della formazione e gestione del bilancio.</i>								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	4013	4384	3951	4835		%
B09	N. totale di autorizzazioni di Polizia mortuaria	Totale	<input type="checkbox"/>	3182,00	3367,00	3327,00	3162		%
B10	N. ore dedicate per autorizzazioni		<input type="checkbox"/>	1446	2588	2942	2160		%
B11	Tempo medio dedicato per autorizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>	0,45	0,77	0,88	0,68	11	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

B12	N. altre istanze presentate da ditte-privati cittadini-enti pubblici (compreso comune Pn)	Dal 2012	<input type="checkbox"/>	2056	1903	1769	1942	%
B13	N. istanze concluse in 1 giorno		<input type="checkbox"/>	904	1077	1012	936	%
B14	N. istanze concluse oltre 30 giorni		<input type="checkbox"/>	702	449	495	742	%
B15	N. istanze presentate ma non concluse		<input type="checkbox"/>	450	377	263	264	%
B16	Tempo medio dedicato per istanza gestita (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0,94	0,57	1,38	%
C	Operazioni cimiteriali							
001	<i>Bisogno: Eseguire operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni).</i>							
C00	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2310	1767	2107	2058	%
C01	N. operazioni cimiteriali		<input type="checkbox"/>	589	608	541	531	%
C02	Tempo medio per operazione cimiteriale	Ore dedicate attività / n. operazioni cimiteriali	<input checked="" type="checkbox"/>	3,92	2,91	3,89	3,88	11 %
D	Manutenzione e pulizia ordinaria e funzione di portatore per il Servizio Pompe Funebri							
001	<i>Bisogno: Pulire due volte la settimana tutti i cimiteri cittadini. Apertura e chiusura</i>							
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	5513	5084	4620	5037	%
D04	N. loculi totali esistenti	Compresi ossari	<input type="checkbox"/>	21143	21648	21860	22003	%
D05	N. loculi disponibili totali (non occupati)	Compresi ossari	<input checked="" type="checkbox"/>	1437,00	1328,00	1228,00	1163	%
D11	N. ossari disponibili totali (non concessi)		<input type="checkbox"/>	765,00	720,00	643,00	696	%
D17	N. posti inumazione esistenti		<input type="checkbox"/>	5637	5622	5622	5622	%
D18	N. posti inumazione disponibili totali		<input checked="" type="checkbox"/>	1005,00	990,00	665,00	531	%
D26	Superficie gestita per operatore cimiteriale	Totale superficie / anno uomo servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	21027,07	23497,75	23497,75	23497,75	%
D27	N. reclami presentati		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	11 %

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

E	Catasto cimiteriale						
001	<i>Bisogno: Gestione catasto. Archiviare e registrare su supporto magnetico le concessioni cimiteriali e i defunti. (anno corrente e anni passati)</i>						
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1548	811	1152	750	%
E02	N. totale concessioni registrati nel catasto cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	13575	14149	14718	15718	11 %
E03	N. totale defunti registrati nel catasto cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	17167	17489	21180	22180	11 %
E04	Tempo medio dedicato per concessione o defunto trattati (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,77	0,30	0,27	0,38	11 %
E05	N. concessioni inserite nel catasto cimiteriale nell'anno	<input type="checkbox"/>	265	574	569	1000	%
E06	N. defunti registrati nel catasto cimiteriale nell'anno	<input type="checkbox"/>	608	2103	3691	1000	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:						99	%

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

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
MUCIGNAT VENANZIO	PLA5	SOTTUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-16	31-dic-18	100%			1046			508						1.554	
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-16	31-dic-16	6%		50	20									70	D.T.D. fino al 31/12/2016. P.T. 18 ore
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	5%		30	60									90	P.O.
MACOVAZ MAURIZIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	98%		87	1309			121						1.517	
BUSO ILENIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	100%		73	1360			121						1.554	
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-16	31-dic-18	10%		140										140	
TAJARIOL DIEGO	C2	COORDINATORE CAPO SQUADRA OPERAI	01-gen-16	31-dic-18	98%				513	1006							1.519	
PAOLON ARALDO	C1	COORDINATORE RESPONSABILE DELLE ONORANZE FUNEBRI	01-gen-16	31-dic-18	59%				102	812							914	
ZILIO LUIGINO	B4	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-16	31-dic-18	100%				616	938							1.554	
BORGHELLO AGOSTINO	B3	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-16	31-dic-18	100%				616	938							1.554	
MARTIGNAGO MAURIZIO	B3	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-16	31-dic-18	100%				211	1343							1.554	
PROSDOCIMO PAOLA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-16	31-dic-18	67%			1040									1.040	
Totale ore centro:						0	380	4.835	2.058	5.037	750	0	0	0	0	0	13.060	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): 8,40

- a tempo indeterminato: 8,40

- a tempo determinato: 0,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo **420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA**

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	Concessioni
----------	-------------

Riferimento agli indirizzi politici: *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*
 Cod. 201630103

Cod. Ob.1	Rilev. 102	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-16	Stipula atti di concessioni cimiteriali. Entro il 31/05/2017.	
Obiet. prioritario:		Finalità: tempi certi per il concessionario.	
Obiet. tipologia:	MIGL	Risultato atteso: emissione fattura entro 30 giorni dall'assegnazione, accertamento del pagamento entro 30 giorno dall'avvenuto pagamento da parte dell'utente, stipula contratto entro 30 giorni dall'accertamento e registrazione contratto entro 30 giorni dalla data della firma del	
Trasversale:	Sì	Risorse umane coinvolte:	4
		% Collaborazione Est.:	20
		Importo:	0,00
		Valutato:	38 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	70
02	% di fatture emesse entro 30 gg dall' assegnazione del loculo	80
03	% di contratti stipulati entro 30 gg dall' incasso	80

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		01-gen-16	31-mag-17	516								100	
Totali:												100		

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	38
--	---	-----------

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2016
Tipologia: 1 - Automezzi						
A	2001		1	PIAGGIO PORTER - BS393VX		
A	2001		1	PIAGGIO PORTER - BS394VX		
S	2009		1	Escavatore KOMATSU - AHL402	Speciali	
CI	2009		1	ITALJET MOTO - X3MCT5	Moto e Motorini	
Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche						
PC 145	2003	71542	1	CDC	P"-44 - CONSIP PC DESKTOP4	BUONO
ST 156	2004	72011	1	HP		BUONO
PC 164	0	109016	1	ELETTRODATA		

SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI

Nome bene	Titolo	Indirizzo	AnnoCostruz.	Commenti	Valore
Centro servizi cimiteriali di Roraigrande	P	Roraigrande		inserito nel perimetro del cimitero	
Cimitero Rorai Grande	P	Rorai Grande		mq 40500	
Cimitero Torre	P	Torre		mq 6057	
Cimitero Urbano	P	via Cappuccini		mq 35796	
Cimitero Vallenoncello	P	Vallenoncello		mq 6278	
Cimitero Villanova	P	Villanova		mq 5360	

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 31020007	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI - DIRITTI CIMITERIALI	114.720,53	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione			75.000,00	75.000,00	75.000,00
Note: -----					
Cap. 31020008	CORRISPETTIVO CONCESSIONE SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE CON LAMPADE VOTIVE -	144.644,96	98.000,00	98.000,00	98.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione			98.000,00	98.000,00	98.000,00
Note: -----					
Cap. 31030013	FONDO DERIVANTE DALLA VENDITA DI LOCULI ED OSSARI NEI CIMITERI	536.009,55	420.000,00	470.000,00	285.000,00
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni			420.000,00	0,00	0,00
Note: -----					
Sottoconto: E.3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni			0,00	470.000,00	285.000,00
Note: -----					
			593.000,00	643.000,00	458.000,00

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - SPESA CORRENTE		Cassa	2016	2017	2018
Cap. 12091101	RETRIBUZIONI AL PERSONALE	159.020,00	159.020,00	159.020,00	159.020,00
Macroaggregato: 01					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato		159.020,00	159.020,00	159.020,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 12091102		47.630,00	47.630,00	47.630,00	47.630,00
Macroaggregato: 01					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		40.231,00	40.231,00	40.231,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto:	U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		930,00	930,00	930,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Sottoconto:	U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		6.469,00	6.469,00	6.469,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 12091202		13.517,00	13.517,00	13.517,00	13.517,00
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		13.517,00	13.517,00	13.517,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 12091203		1.160,00	1.160,00	1.160,00	1.160,00
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo		1.160,00	1.160,00	1.160,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 12091301		500,03	275,00	275,00	275,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.01.001 Giornali e riviste		275,00	275,00	275,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.
Cap. 12091302		14.273,40	9.550,00	9.550,00	9.550,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		9.550,00	9.550,00	9.550,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

Cap. 12091303	ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.004 Vestiario		1.500,00	0,00	1.500,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 12091304	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 12091305	PRESTAZIONI DI SERVIZI	33.135,02	31.800,00	31.800,00	31.800,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa		1.300,00	1.300,00	1.300,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.004 Energia elettrica		27.227,60	27.227,60	27.227,60
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.005 Acqua		3.272,40	3.272,40	3.272,40
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 12091306	UTENZE E CANONI	4.621,49	2.023,20	2.023,20	2.023,20
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. OP. STRATEG., P. ENERGET., MANUT., IMP.					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.		2.023,20	2.023,20	2.023,20
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 12091307	PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
Cap. 12091308	SPESE DI MANUTENZIONI DIVERSE	13.644,78	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA					

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

Sottoconto:	U.1.03.02.09.001	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad u	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.09.011	Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12091309 MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE			1.166,01	1.100,00	1.100,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. OP. STRATEG., P. ENERGET., MANUT., IMP.					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.004	Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12091311 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE			9.052,16	7.600,00	7.600,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.13.002	Servizi di pulizia e lavanderia	7.600,00	7.600,00	7.600,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12091312 ALTRI SERVIZI			5.800,00	5.800,00	5.800,00
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	5.800,00	5.800,00	5.800,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12091701 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI			21.369,14	21.369,14	14.752,98
Macroaggregato: 07					
Responsabile: 10250 P.O. CONTABILITA'					
Sottoconto:	U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altr	21.369,14	14.752,98	9.042,21
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
			318.344,34	310.228,18	306.017,41

COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

SETTORE I - Affari Generali ed Istituzionali

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e servizi funebri

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - SPESA INVESTIMENTO	Cassa	2016	2017	2018
Cap. 12092206 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO URBANO	90.615,47	90.615,47	0,00	0,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA				
Sottoconto: U.2.02.01.09.015 Cimiteri		90.615,47	0,00	0,00
Vinc.: 2015YM001 Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12092219 BENI IMMOBILI: MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	90.556,62	47.493,23	0,00	0,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA				
Sottoconto: U.2.02.01.09.015 Cimiteri		47.493,23	0,00	0,00
Vinc.: 2015YFPV Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12092220 BENI IMMOBILI: MANUTENZIONI STRAORDINARIE CIMITERI - FINANZIATO CON L.O.A.	10.000,00	10.000,00	40.000,00	40.000,00
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 20611 P.O. PROGETTAZ.NE E MANUT. EDILIZIA PUBBLICA				
Sottoconto: U.2.02.01.09.015 Cimiteri		10.000,00	0,00	0,00
Vinc.: 2016YV001 Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.2.02.01.09.015 Cimiteri		0,00	40.000,00	40.000,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
Cap. 12092503 RIMBORSI IN CONTO CAPITALE A FAMIGLIE - RIMBORSO VALORE LOCULI ED OSSARI PER RINUNCIA ASSEGNATARI - FINANZIATO CON L.O.A.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato: 05				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.2.05.04.04.001 Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o i		10.000,00	0,00	0,00
Vinc.: 2016YV001 Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.2.05.04.04.001 Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o i		0,00	10.000,00	10.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>
		158.108,70	50.000,00	50.000,00