

COMUNE DI PORDENONE

Controllo di Gestione



Dettaglio Rapporto di Gestione 2018

*Referto del Controllo di Gestione e
Relazione sulla Performance*

(Art. 198 bis T.U.E.L. D.Lgs 267/00 e art.39 comma 1 lettera b della L.R. 18/2016)

SETTORE I

Affari generali e istituzionali

INDICE

SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

C.d.C. C.elem.

Affari generali e organi istituzionali			
10	Organi istituzionali		
	1001	Giunta comunale	Pagina 1
	1002	Consiglio comunale	Pagina 2
	1003	Trasparenza, anticorruzione, controlli, partecipazione	Pagina 4
6101	Protocollo		Pagina 6
Provveditorato			
	4002	Provveditorato	Pagina 9
	4003	Centro Stampa	Pagina 13
Centrale unica di committenza			
45	Centrale unica di committenza		Pagina 14
Servizi Demografici, Cimiteriali e Onoranze funebri			
380	Servizi demografici		
	38001	Demografica	Pagina 16
	38002	Elettorale	Pagina 21
410	Onoranze funebri		Pagina 23
420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria		Pagina 24

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare 01001 Giunta Comunale #

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

L'attività dell'ufficio a supporto della Giunta comunale si è svolta nel 2018 conformemente a quanto previsto: è stata effettuata la convocazione delle sedute, la raccolta delle proposte di deliberazione e degli argomenti e l'attività successiva alle sedute stesse (redazione degli atti e loro pubblicazione).
L'ufficio ha predisposto mensilmente le attestazioni necessarie ai fini del calcolo dei permessi retribuiti spettanti agli assessori che siano anche lavoratori dipendenti, ai sensi dell'articolo 79 del d.lgs. 267/2000; ha curato la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori e la gestione del trattamento giuridico ed economico.
L'Ufficio affari generali ha curato le funzioni di segreteria a supporto dell'attività del Dirigente del Settore e dell'assessore agli affari generali.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 100%.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Assistenza attività deliberativa della Giunta Comunale								
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3	
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			433	300	612	577	700	
- N. sedute Giunta comunale			90	73	74	75	81	
- N. delibere Giunta comunale			252	286	354	340	372	
- Tempo medio dedicato per atto deliberativo (Giunta) (ore)	Totale ore dedicate atti deliberativi / n. atti deliberativi	PdPi	1,00	0,96	0,80	0,8	0,80	
- % delibere pubblicate entro 5 giorni dall'adozione	% atti deliberativi pubblicati entro 5 gg	PdPi	100,00	100,00	100,00	100	100,00	
- Costo medio per residente funzionamento Giunta Comunale		PdPo	7,81	8,81	8,57	0	0	
Altre attività								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			758	669	742	1216	1276	
RISORSE UMANE ASSEGNATE			Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE			0,75	0,62	0,87	1,15	1,25	0,10
2. Ore Lavorate Personale Dipendente			1.191	969	1.354	1.793	1.976	183

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

È proseguito il percorso di miglioramento dello standard di servizio ed il consolidamento degli obiettivi già raggiunti, sempre nel rispetto dei termini di pubblicazione e di convocazione previsti per legge.

Per quanto riguarda l'attività consiliare sono state pubblicate nel sito istituzionale (canale youtube del comune) le registrazioni video integrali delle sedute del consiglio comunale e tutti gli ordini del giorno, proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni al fine di consentire una agevole consultazione da parte dei cittadini e dei consiglieri comunali. Anche per l'anno 2018 è stata data attuazione, su indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, al progetto Porte aperte alla sala del Consiglio comunale, che prevede la visita guidata nella sala consiliare a cura di consiglieri comunali e la visita libera di luoghi significativi del Palazzo comunale quali la loggia aperta all'ingresso e la loggetta del piano superiore con l'orologio, con lo scopo di avvicinare i cittadini alle istituzioni valorizzando il ruolo di rappresentanza del Consiglio comunale e nel contempo di promuovere gli aspetti artistici e storici del Palazzo comunale della città coinvolgendo cittadini e turisti nella vita della città stessa, nella sua storia e nel suo patrimonio.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE



Gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 100%.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni	
Assistenza attività deliberativa del Consiglio Comunale									
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3,00		■
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1311	1841	2750	2770	2776		■
- N. atti deliberativi	Compresa trattazione mozioni		50	59	75	70	63		■
- N. sedute consiglio			22	18	21	20	16		■
- Tempo medio dedicato per atto deliberativo	Totale ore dedicate (atti deliberativi) / n. atti deliberativi	PdPi	10,00	8,75	8,69	8,5	8,49		■
- N. mozioni presentate			4	19	7	10	3		■
- N. interrogazioni presentate			71	62	119	120	99		■
- Percentuale pubblicazione deliberazioni nel sito web entro 5 gg.			100,00	100,00	100,00	100	100,00		■
- Costo medio per residente funz. Consiglio comunale		PdPo	4,36	4,54	4,07	0	0		■
- Costo medio per residente Organi Istituzionali	01001-01002-01003-01005	PdPo	17,74	18,22	17,6	0	0		■
- Totale spesa corrente media per residente per funzionamento Comune (Totale spesa funz.	Totale Spesa Ente - da consuntivo	PdPo	1586,59	1527,63	1501,27	0	0		■

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Ente/Residenti)

Attività di segreteria

- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	301	643	557	744	1097		
- % prima risposta istanze consiglieri entro 7 gg	60,00	100,00	100,00	100	100,00		

RISORSE UMANE ASSEGNATE

	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE	1,03	1,59	2,13	2,26	2,48	0,22
2. Ore Lavorate Personale Dipendente	1.612	2.484	3.307	3.514	3.873	359

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare 01003 Trasparenza-Anticorr.-Controlli-Partecipaz.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

L'attività è in linea con le previsioni per quanto riguarda 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., conclusi per l'anno 2017 ed effettuati per il 2018 secondo le linee di indirizzo stabilite con la deliberazione della Giunta comunale n. 258/2014.

L'attività è in linea con le previsioni con riferimento alle attività di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli interventi di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 100%.

INTERVENTI MONITORAGGIO AL 31/12

Obiettivo 2018 Realizzato 2018 Scostamento v.a. % realizzazione

101 Eventi relativi alla Trasparenza Amministrativa

Tempi Realizzazione:	Inizio Previsto	Fine Prevista	Inizio Effettiva	Fine Effettiva	Inizio Rivisto	Fine Rivista	Obiettivo	Realizzato	sc. V.A.	% Real.
	01/01/2018	31/12/2018	01/01/2018	09/02/2018						
Indicatori:										
10100 % di realizzazione							100	100	0,00	100,00%
10101 Giornata formativa personale interno: "La trasparenza amm.va nell'era digitale" 8 febbraio 18							100	100	0,00	100,00%
10102 Evento pubblico "Trasparenza nella p.a.: Le best practices amministrative" "Apriamo il sito web"9							100	100	0,00	100,00%

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12

Note Valutato Cons. 2015 Cons. 2016 Cons. 2017 Prev. 2018 Cons. 2018 Motivazioni

Supporto all'attività delle consulte

- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	3,00	3,00	3,00	3	3,00		
--	-------------------	------	------	------	---	------	--	--

Controlli interni successivi anche in attuazione Piano anticorruzione

- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	0	0	0	3	3		
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		920	871	500	838	594		
- N. delle determinazioni controllate		60	65	70	70	70		
- N. contratti rogati e non rogati controllati		10	10	10	10	10		
- N. autorizzazioni commerciali controllate		5	5	5	5	5		

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- N. dei permessi di costruire controllati	5	5	5	5	5		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.	
1. Personale Dipendente Assegnato TPE	0,99	0,87	0,32	0,56	0,38	-0,18	
2. Ore Lavorate Personale Dipendente	1.540	1.353	500	868	594	-274	

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 061 PROTOCOLLO

C. Elementare 06101 Protocollo

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

Nel corso del 2018 il Servizio Protocollo si è quotidianamente impegnato per condividere buone le prassi di ricevimento e spedizione della corrispondenza dell'Ente, sia cartacea che telematica, e nel garantire la tempestiva protocollazione della posta di tutte le attività del Comune.

Ha quindi migliorato le buone prassi di protocollazione, sia attraverso per la condivisione delle regole con gli utenti del Servizio che nelle configurazioni per l'Ente dell'applicativo GIFRA. E' stata trasmessa a tutti i dipendenti del Comune, una nota contenente le "indicazioni operative" finalizzate all'utilizzo dell'applicativo di protocollazione, soprattutto per quanto riguarda la protocollazione telematica.

Complessivamente nell'ultimo quadrimestre si registra un incremento del 6,09% rispetto allo stesso periodo dell'anno scorso.

Il percorso di adeguamento delle anagrafiche (implementazione, accorpamento e modifica) è stato oggetto di costante impiego.

L'Ufficio Protocollo centrale, che ha registrato il turnover di due unità delle cinque assegnate e condivide la figura del Responsabile con l'ufficio Ristorazione Scolastica, ha mantenuto gli standard qualitativi di svolgimento del servizio e, ove possibile, li ha migliorati, anche con il supporto di un'unità di un altro servizio per quattro ore al giorno.

Il percorso di potenziamento del protocollo decentrato è proseguito nel supporto telefonico dalla sede centrale e con incontri specifici a fronte di richieste di chiarimenti. Tutta l'attività di spedizione della corrispondenza dell'Ente è proseguita a livello centralizzato.

Le richieste di pubblicazione all'albo pretorio, formulate da parte di cittadini ed Enti, sono state tutte regolarmente evase; le ricerche di archivio e protocollo sono state tutte regolarmente evase.

Nei primi mesi dell'anno è stata avviata la procedura per l'individuazione del soggetto affidatario dei servizi di raccolta e recapito degli invii postali che, solo con la definizione di una seconda procedura aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ha permesso di individuare nel mese di dicembre 2018 l'aggiudicatario del servizio, individuato in Nexive s.c.a.r.l., che ha offerto un ribasso del 32,36%.

Viene monitorato il servizio di spedizione della corrispondenza attuato mediante Poste Italiane, sia per la parte operativa che per la parte della fatturazione, nella quale è stato avviato il pagamento posticipato.

In applicazione della Convenzione con l'UTI Noncello, nel corso dell'anno è stato garantito il supporto sul funzionamento dell'applicativo GIFRA, sono state effettuate le richieste protocollazioni dell'UTI e, in collaborazione con il personale dei tributi dell'UTI è stato effettuato l'invio della bollettazione TARI emessa dall'Ente (ca 4000 affrancature in un'unica mattinata).

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'UTI, dopo adeguato addestramento, sta acquisendo autonomia nel servizio.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli interventi e gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 100%.

INTERVENTI MONITORAGGIO AL 31/12

Obiettivo 2018 Realizzato 2018 Scostamento v.a. % realizzazione

101 *Gestione gara per affidamento servizio di postalizzazione.*

Tempi Realizzazione:	Inizio Previsto	Fine Prevista	Inizio Effettiva	Fine Effettiva	Inizio Rivisto	Fine Rivista
	16/03/2018	31/12/2018	08/01/2018			15/01/2019
Indicatori:			Obiettivo	Realizzato	sc. V.A.	% Real.
10101 % di realizzazione			100	99	-1,00	99,00%

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Motivazione: La procedura avviata al 08.01 è andata deserta. Dal 09.07 è stata avviata un'altra procedura, con approvazione degli atti e pubblicazione in data 22.08 del bando per le manifestazioni di interesse da parte degli Operatori Economici entro il 07.09

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Gestione protocollo								
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3	
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			2587	2575	2710	2405	2466	
- N. atti protocollati (totale)			86268,00	88038,00	89414,00	89000	96245,00	
- N. atti protocollati in via decentrata	Parte di A03		55557	56892	34571	57000	63561	
- Tempi medi smistamento corrispondenza (gg)	Da arrivo all'ufficio al posizionamento in cassetina relativa	PdPi	4,08	4,00	3,00	4	4,00	
- N. protocollazioni per ora lavorata (esclusi i decentrati)	N. protocolli / totale ore dedicate attività	PdPi	11,87	12,10	20,24	13,31	13,25	
- N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale - PEC			28670	33876	41459	37900	48132	
Spedizioni								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1810	2080	1962	1398	1633	
- Spedizioni totali raccomandate, pacchi e corrispondenza	Compreso Nexive per tutto l'ente.		53242,00	91995,00	60107,00	38400	45085,00	
- N. raccomandate	Stratificazione di B2		8627	9056	8280	8000	10200	
- N. pacchi	Stratificazione di B2		27	706	539	400	880	
- N. corrispondenza posta ordinaria	Stratificazione di B2		44588	82233	51288	30000	34005	
- Spedizione: n. pezzi spediti per ora lavorata	N. pezzi spediti / totale ore dedicate attività	PdPi	29,42	44,23	30,64	27,47	27,61	
Altre attività								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1617	1848	1114	1215	805	
- N. ricerche archivio e protocollo			540	2000	1000	500	540	
- N. pubblicazioni su Albo pretorio on-line			364	400	265	300	312	
- N. ricerche e pubblicazioni trattate per ora lavorata		PdPi	0,56	1,3	2,46	1,55	1,06	
Attività per UTI								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'						95	72	

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- N. plichi spediti			0	10	5573		■
- N. atti protocollati (uscita ed entrata)			2619,00	2500	993,00		■
- N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale-PEC (uscita ed entrata)			1954	1800	736		■
- N. documenti protocollati e gestiti come documento cartaceo (uscita ed entrata)			665	700	257		■

RISORSE UMANE ASSEGNATE	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE	3,89	4,18	4,02	3,22	3,36	0,14
2. Ore Lavorate Personale Dipendente	6.014	6.503	6.227	5.437	5.254	-183

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza -

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

Il Servizio Provveditorato nel 2018 ha espletato la propria attività provvedendo direttamente alla fornitura di beni e servizi per gli uffici comunali in qualità di centro trasversale e continuando a fornire supporto agli uffici nell'utilizzo dei nuovi strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip.

La programmazione degli acquisti si è svolta nel rispetto degli obiettivi fissati e delle finalità assegnate in sede di PEG, pur con revisione dei tempi di realizzazione dovuti a fattori esterni al Servizio Provveditorato.

Nel corso del 2018 è stato espletato l'appalto per il Servizio di pulizia per gli uffici e servizi del comune di Pordenone, affidato con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante Sistema Dinamico della Pubblica Amministrazione messo a disposizione dalla Consip S.p.A., con un risparmio del 20,4% sull'importo a base d'asta.

Per quanto riguarda la fornitura di energia elettrica, in conseguenza all'analisi dell'andamento dei prezzi dell'energia elettrica nell'ultimo biennio, è stato deciso di aderire alla convenzione Consip "Energia Elettrica 15" opzione a prezzo fisso anziché a prezzo variabile. La tariffa a prezzo fisso del mese di marzo, è risultata essere la più bassa del 2018 ed ha consentito di conseguire un significativo risparmio sulla componente energia della bolletta elettrica quantificabile, in base allo storico dei consumi, in €. 56.000,00 annui oltre all'IVA.

La liquidazione delle fatture è stata puntualmente garantita nel rispetto dei tempi stabiliti dalla Legge.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli obiettivi e gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 93,9%.

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MONITORAGGIO AL 31/12

Cod. Ob.1 - D Rilev. 103 OBIETTIVO: Referente Amm.: Referente: LEONARDUZZI

Data assegn.: 01-gen-18

Ob. Modificato:

Ob. Eliminato:

Espletamento procedura aperta per servizio di brokeraggio assicurativo
Risultato atteso: affidamento servizio di brokeraggio assicurativo. Entro 28/02/2019
Finalità: assistenza consulenza e gestione del programma assicurativo

Importo: 0,00

Grado rispetto previsioni: 80

Elenco Indicatori

		Obiettivo	30/04	31/08	31/12	Sc. V.A.	% Real.
01	% di realizzazione	80	8	38	60	-20,00	75%

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-apr-18	30-apr-18	29	01-apr-18	30-apr-18	29				CONCLUSA	10	10
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA		01-mag-18	10-giu-18	40	01-mag-18	20-set-18	142				CONCLUSA IN RITARDO (102GG)	30	30
03	GESTIONE GARA		10-giu-18	28-feb-19	263	28-set-18			09-nov-18	28-feb-19	111	RITARDO SU INIZIO (110GG)	60	40
												Totali:	100	80

Motivazione del ritardo:

Ritardo sulla gestione della gara.

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Cod. Ob.2 - F	Rilev. 104	OBIETTIVO:	Referente Amm.:	Referente:	LEONARDUZZI									
Data assegn.:	01-gen-18	Espletamento gara d'appalto mediante Sistema Dinamico di Acquisizione attivato da Consip. Risultato atteso: affidamento servizio di pulizia per gli uffici e servizi comunali. Entro il 31/01/2019 Finalità: risparmio costi amministrativi procedura di gara.												
Ob. Modificato:	<input type="checkbox"/> Sì	Importo:	0,00	Grado rispetto previsioni:	<input type="text" value="100"/>									
Ob. Eliminato:	<input type="checkbox"/>													
Elenco Indicatori		Obiettivo	30/04	31/08	31/12	Sc. V.A.	% Real.							
01	% di realizzazione	100	77	65	100	0,00	100%							
FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	APPROVAZIONE ATTI DI GARA RELATIVI ALL'APPALTO SPECIFICO DEL S.D.A.		01-gen-18	31-gen-18	30	01-gen-18	20-feb-18	50			0	CONCLUSA IN RITARDO (20GG)	20	20
02	RICEZIONE OFFERTE GESTIONE GARA		01-feb-18	28-nov-18	300	20-feb-18	07-dic-18	290				CONCLUSA IN RITARDO (9GG)	65	65
03	STIPULA CONTRATTO		29-nov-18	31-dic-18	32	07-dic-18	24-gen-19	48				CONCLUSA IN RITARDO (24GG)	15	15
04	AVVIO DEL SERVIZIO		02-gen-19	31-gen-19	29	24-gen-19	01-feb-19	8				CONCLUSA IN RITARDO (1GG)	0	0
Totali:												100	100	

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Attività di coordinamento								
- Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3,00"/>	<input type="text" value=""/>
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			<input type="text" value="662"/>	<input type="text" value="697"/>	<input type="text" value="730"/>	<input type="text" value="750"/>	<input type="text" value="782"/>	<input type="text" value=""/>
- Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	PdPi	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value="80"/>	<input type="text" value=""/>
- Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	PdPi	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value=""/>
Economato: cassa economale								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			<input type="text" value="167"/>	<input type="text" value="173"/>	<input type="text" value="172"/>	<input type="text" value="172"/>	<input type="text" value="182"/>	<input type="text" value=""/>
- N. buoni di pagamento			<input type="text" value="122"/>	<input type="text" value="152"/>	<input type="text" value="151"/>	<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="178"/>	<input type="text" value=""/>
- Tempo medio dedicato per bolletta economale con rendicontazione (ore)		PdPi	<input type="text" value="1,37"/>	<input type="text" value="1,14"/>	<input type="text" value="1,14"/>	<input type="text" value="1,15"/>	<input type="text" value="1,02"/>	<input type="text" value=""/>
- Importo bollette economali (€)			<input type="text" value="28179,53"/>	<input type="text" value="23960"/>	<input type="text" value="30211"/>	<input type="text" value="25000"/>	<input type="text" value="26793"/>	<input type="text" value=""/>

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Consip e Mercato Elettronico)

RISORSE UMANE ASSEGNATE	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE	4,84	4,29	5,08	5,56	5,41	-0,15
2. Ore Lavorate Personale Dipendente	7.482	6.697	7.895	8.731	8.503	-228

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza -

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04003 Centro Stampa

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

L'attività del Centro Stampa comunale ha garantito 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, pur con la sola stampante digitale.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 100%.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Realizzazione stampati, rilegatura e fascicolatura								
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3,00	
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			2875	1704	1628	1823	1622	
- N. tirature per uffici interni		PdPi	515182	350200	315770	250000	259820	
- N. tirature per patrocini	richieste esterne	PdPi	135057	46636	72	20000	29350	

RISORSE UMANE ASSEGNATE	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE	1,86	1,10	1,05	1,16	1,04	-0,12
2. Ore Lavorate Personale Dipendente	2.875	1.704	1.628	1.823	1.622	-201

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza -

D. Leonarduzzi Flavia

C. Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

Nel corso del 2018 il Servizio Centrale unica di Committenza, quale unità di supporto trasversale, ha fornito la necessaria assistenza e collaborazione ai vari servizi comunali nella predisposizione della documentazione e gestione delle procedure di gara per servizi e forniture. Inoltre ha provveduto a fornire supporto, ove richiesto, per varie procedure sotto soglia gestite direttamente dai singoli uffici.

Il Servizio ha collaborato alla predisposizione di n. 24 capitolati d'appalto per affidamento di servizi e forniture, sono state gestite n. 10 procedure aperte e collaborato a n. 19 procedure negoziate per l'affidamento di servizi/forniture .

Si è provveduto alla registrazione, trascrizione, volturazione e successiva archiviazione di n. 2 contratti immobiliari.

Sono stati stipulati di n. 25 contratti di appalto di lavoripubblici, servizi, forniture.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 90%.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Attività di coordinamento								
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3,00	
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			314	495	446	445	207	
- N. ricorsi presentati per vizi sulla stesura del contratto		PdPi	0	0	0	0	0	
- Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	PdPi	100,00	100,00	100,00	80	80	
- Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	PdPi	100,00	100,00	100,00	100	100	
Contratti immobiliari								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			94	120	53	50	324	
- N. istanze contratti/decreti espropriativi	Nuovi contratti o giacenti da meno di 60gg a inizio anno		4	8	0	1	2	
- N. contratti immobiliari stipulati / decreti espr./ pratiche chiuse	Nuovi contratti stipulati (A02) escluso arretrato		4	13	4	2	3	
- 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	PdPi	22,00	18	18	18	18	

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- Tempo medio dedicato per contratto/ pratica immobiliare (ore)	Totale ore / n. contratti stipulati o pratiche chiuse	PdPi	18,80	8,57	13,25	25	108,00	Valutare	■
- N. contratti immobiliari riferiti a pratiche arretrate smaltite anni precedenti	(contratti per pratiche giacenti anni precedenti 2007)	PdPo	1	1	0	0	0		■
Contratti appalti pubblici									
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1250	1401	1398	589	1080		■
- N. istanze contratti pervenute (comprese convenzioni cimiteriali e scritture private aut.)	pervenute anno in corso		42	51	43	5	12		■
- N. contratti Appalti pubblici			24	26	42	5	25		■
- N. convenzioni cimiteriali stipulate			0	9	1	3	0		■
- N. scritture private gestite			18	16	27	20	25		■
- Tempo medio dedicato per contratto appalti pubblici (ore)	Totale ore / n. contratti stipulati	PdPi	29,76	27,47	19,97	21,04	21,60		■
- Tempo medio di evasione istanza contratto (da termine di opponibilità dei terzi) (gg)	6 gg lavorativi	PdPi	21,00	21	21	21	21		■
- Tempo medio di evasione istanza convenzioni cimiteriali (gg)	Somma gg. trascorsi dal provvedimento alla stipula contratti / n. contratti	PdPi	0	20	20	20	0		■
Procedure di gara per affidamento servizi e forniture									
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			2671	2500	2005	2073	2117		■
- N. capitolati visionati e integrati	anche per altri servizi		20	18	20	20	24		■
- N. procedure aperte gestite	Stratificazione D02 - Esclusa gestione capitolati ricompresi in D02		10	10	12	10	10		■
- N. procedure negoziate/in economia	Stratificazione D02		5	5	7	5	19		■
- Tempo medio dedicato per procedura gestita (ore)		PdPi	133,55	138,89	100,25	103,65	88,21		■
RISORSE UMANE ASSEGNATE			Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.	
1. Personale Dipendente Assegnato TPE			2,86	2,92	2,52	2,02	2,38	0,36	
2. Ore Lavorate Personale Dipendente			4.412	4.557	3.907	3.157	3.728	571	

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze P.O. Canzian Lorella

C. Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

STATO CIVILE

Nel corso dell'anno 2018 i compiti dell'ufficio sono stati svolti con regolarità. Nello specifico, l'attività ha avuto i seguenti contenuti:

- formare, archiviare, conservare e aggiornare tutti gli atti dello stato civile (nascita, matrimoni, morte, cittadinanza, divorzi, unioni civili);
- trasmettere agli Enti 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 pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

Le richieste di unioni civili ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76 sono state evase nei tempi richiesti dall'utenza.

In applicazione della legge n. 162 del 2014, sono state evase tutte le richieste di accordi di separazione/divorzio e di negoziazioni assistite.

Le disposizioni anticipate di trattamento (testamento biologico), previste dalla legge n. 219 del 22 dicembre 2017, entrata in vigore il 31 gennaio 2018, sono state raccolte in maniera immediata e sicura.

Le dichiarazioni di nascita dei figli del personale militare statunitense sono state rese seguendo una efficace procedura concordata con tutti i soggetti interessati (Istituti ospedalieri e base Nato di Aviano).

I giuramenti per la cittadinanza e gli adempimenti conseguenti sono stati svolti nei tempi concordati.

ANAGRAFE

L'Ufficio nel suo complesso ha svolto con regolarità tutti gli adempimenti di competenza.

Per l'ufficio residenze, rimane prevalente il lavoro di back-office per le registrazioni delle dichiarazioni pervenute telematicamente.

Le dichiarazioni di convivenze di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76 sono state raccolte e registrate nel rispetto dei tempi di legge.

La carta di identità elettronica, introdotta dall'art. 10, comma 3 del decreto legge 18 giugno 2015 n. 78, convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, è stata rilasciata ai cittadini con tempi neanche paragonabili in termini migliorativi a quelli di altre realtà, e questo restando al passo con tutte le implementazioni della procedura da parte del Ministero dell'Interno.

Si è continuato ad operare per il necessario allineamento dei dati contenuti nelle varie banche pubbliche collegate con INA-SAIA, eliminando in maniera costante le incongruenze, anche in previsione del subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, pur se slittato all'anno 2019.

Le richieste di certificazioni on line e le richieste di verifiche da parte di altri enti pubblici sono sempre in numeri elevati.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli obiettivi e gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 95,2%.

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MONITORAGGIO AL 31/12

Cod. Ob.1 - A Rilev. 102

Data assegn.: 01-gen-18

Ob. Modificato:

OBIETTIVO: Referente Amm.: Referente: CANZIAN Lorella

Allineamento attività redazione atti ed annotazioni di stato civile con le risultanze anagrafiche. Entro il 30/09/2018

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Ob. Eliminato: Importo: 0,00 Grado rispetto previsioni:

Elenco Indicatori		Obiettivo	30/04	31/08	31/12	Sc. V.A.	% Real.
01	% di realizzazione	100	30	100	100	0,00	100%
02	N. atti registrati	150	0	150	150	0,00	100%

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	RIORDINO DOCUMENTAZIONE		01-gen-18	30-apr-18	119	01-gen-18	30-apr-18	119			0	CONCLUSA	30	30
02	REGISTRAZIONI IN BANCA DATI		01-mag-18	30-set-18	152	01-mag-18	31-ago-18	122			0	CONCLUSA IN ANTICIPO (30GG)	70	70
Totali:												100	100	

Cod. Ob.2 - A Rilev. 102 **OBIETTIVO:** Referente Amm.: Referente: CANZIAN Lorella
 Data assegn.: 01-gen-18 **Raccolta e trascrizione delle dichiarazioni di nascita dei militari statunitensi a seguito di chiusura del centro nascite presso la base di Aviano. Entro il 31/12/2018**
 Ob. Modificato:
 Ob. Eliminato: Importo: 0,00 Grado rispetto previsioni:

Elenco Indicatori		Obiettivo	30/04	31/08	31/12	Sc. V.A.	% Real.
01	% di realizzazione	100	50	80	100	0,00	100%
02	N. dichiarazioni di nascita	120	0	64	120	0,00	100%

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	ORGANIZZAZIONE		01-gen-18	30-apr-18	119	01-gen-18	30-apr-18	119			0	CONCLUSA	50	50
02	REALIZZAZIONE		01-mag-18	31-dic-18	244	01-mag-18	31-dic-18	244			0	CONCLUSA	50	50
Totali:												100	100	

Cod. Ob.3 - C Rilev. 101 **OBIETTIVO:** Referente Amm.: Referente: CANZIAN Lorella
 Data assegn.: 01-gen-18 **Raccolta dichiarazioni di volontà per la donazione degli organi al momento del rilascio della carta di identità ai sensi dell'art. 3, comma 8-bis, del decreto legge 30 dicembre 2009, n. 194. Entro il 31/12/2018**
 Ob. Modificato:
 Ob. Eliminato: Importo: 0,00 Grado rispetto previsioni:

Elenco Indicatori		Obiettivo	30/04	31/08	31/12	Sc. V.A.	% Real.
01	% di realizzazione	100	35	100	100	0,00	100%

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

02	N. dichiarazioni di volontà	400	600	732	732	332,00	183%							
FASI DELL'OBIETTIVO														
Fase	Descrizione	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne	
		Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg
01	REALIZZAZIONE		01-gen-18	31-dic-18	364	01-gen-18	31-ago-18	242			0	CONCLUSA IN ANTICIPO (122GG)	100	100
Totali:												100	100	

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Attività di coordinamento								
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3,00	
- Grado di rispetto della CARTA DEI SERVIZI		PdPi	100	100	100	100	100	
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			735	1314	1519	680	1575	
- Popolazione residente			51229	51139	51127	51500	51367	
- N. residenti italiani			43760,00	44114,00	44057,00	44500	44094,00	
- N. residenti stranieri	Stratificazione 003 - Aggiornamento quadrimestrale		7469	7025	7070	7000	7273	
- Maschi	Stratificazione 003		24368	24323,00	24402,00	0	24605,00	
- Femmine	Stratificazione 003		26861	26816,00	26725,00	0	26762,00	
- Densità popolazione al Km²						0	1343,63	
- % residenti stranieri su totale popolazione			14,58	13,74	13,83	13,59	14,16	
- N. famiglie totali			23722	23737	23831	0	23959	
- Popolazione = e > 65 anni	Stratificazione 003		12786	12999	13051	0	13589	
- Superficie Comune (Km².)			38,21	38,21	38,21	0	38,23	
- Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	PdPi	9	9	9	9	9	
- Costo medio per residente per servizi Demografici		PdPo	12,61	13,2	11,69	0	0	
- N. reclami presentati servizi demografici		PdPi	0	0	0	0	0	
- Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	PdPi	100	100	100	80	80	

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- Piano Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	PdPi	100	100	100	100	100		■
Stato Civile: formazione atti e annotazioni									
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			5412	5280	5567	7103	6056		■
- N. registrazioni di nascita			836	879	647	800	798		■
- N. matrimoni celebrati rito religioso (Pn)			48	45	49	45	45		■
- N. matrimoni celebrati rito civile (Pn)			79	106	130	90	78		■
- N. registrazioni matrimoni civili			182	244	225	200	239		■
- N. registrazioni matrimoni rito religioso			64	113	93	90	107		■
- N. divorzi e separazioni registrati	Dal 2016 anche separazioni		122	149	140	140	145		■
- N. registrazioni (atti di morte)			1334	1230	1367	1200	1426		■
- N. registrazioni e procedimenti (cittadinanza)			843	956	530	520	235		■
- N. pubblicazioni di matrimonio			0	202	188	180	169		■
- N. annotazioni			0	5013	2620	4500	2738		■
Anagrafe: gestione pratiche anagrafiche A.P.R.									
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			5944	5787	5951	6218	5100		■
- N. pratiche anagrafiche immigrazione			1450	1534	1900	1500	1744		■
- N. pratiche anagrafiche emigrazione			1450	1412	1443	1400	1342		■
- Tempo medio rilascio residenza (gg.) (immigrazione)	gg. dal ric. all'evasione istanza (90gg max carta servizi) Dal 09/05/12 entro 2	PdPi	2,00	2,00	2,00	2	2,00		■
- Tempo medio rilascio cambi di via (residenti PN) (gg.)	35gg max da carta servizi. Dal 09/05/12 entro 2 lavorativi	PdPi	2,00	2,00	2,00	2	2,00		■
- N. dichiarazioni di dimora abituale (stranieri residenti)			823	798	710	750	479		■
- N. variazioni per cambio di residenza all'interno del Comune			1213	1216	1145	1200	1119		■
- N. rettifiche anagrafiche			156	111	95	100	80		■
- N. attestazioni di soggiorno permanente per cittadini comunitari			134	107	130	100	120		■
- Variazioni anagrafiche	nati, morti, cittadinanze, divorzi, trascrizioni atti, cambiamenti generalità		16090,00	16345,00	16753,00	2900	17055,00		■

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anagrafe e Stato civile: rilascio certificazioni anagrafiche e stato civile, autenticazioni diverse, rilascio carte identità, archiviazione cartellino								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								
- N. certificati anagrafici	Sportelli compresi Stato civile rilasciati dall'Anagrafe							
- N. dichiarazioni sostitutive e autenticazioni (+ cert. storici)								
- N. estratti di atti di stato civile (certificati)	Comprese richieste altri enti							
- Tempo medio di attesa sportello rilascio certificato (minuti)	Tempo medio di attesa	PdPi						
- N. autenticazioni a domicilio								
- N. carte di identità cartacee								
- Tempo medio di attesa allo sportello C.I. cartacee (minuti)		PdPi						
- N. carte d'identità elettroniche		PdPi						
- Tempo medio di attesa sportello CI elettronica (minuti)		PdPi						
- N. dichiarazioni di vendita veicoli								
Altre Attività								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'								
- N. istruttorie (toponomastica)								
- Tempo medio di risposta istanze assegnazione civici (gg.)	Somma gg. dal ricevimento all'evasione istanza / n. istanze	PdPi					Valutare	
RISORSE UMANE ASSEGNATE			Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE								
2. Ore Lavorate Personale Dipendente								

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze P.O. Canzian Lorella

C. Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38002 Elettorale

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

Nel corso dell'anno 2018 l'Ufficio ha:

- Aggiornato e conservato le liste elettorali generali e sezionali del Comune;
- Gestito l' archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori;
- Iscritto gli italiani residenti all'estero nelle liste elettorali;
- Gestito la revisione semestrale per gli iscrivendi (cittadini che compiranno i diciotto anni nel semestre successivo) nelle liste elettorali generali e sezionali, con la formazione dei fascicoli personali;
- Formato ed aggiornato le liste elettorali aggiunte (per Trento e Bolzano, per la Val d'Aosta, per il diritto di voto dei cittadini comunitari);
- Stampato, consegnato ed aggiornato le tessere elettorali;
- Formato e aggiornato l'albo dei presidenti e l'albo degli scrutatori di seggio elettorale;
- Rilasciato in tempo reale il certificato iscrizione nelle liste elettorali;
- Organizzato i servizi per lo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali;
- Regolamentato la propaganda elettorale.

Nel corso dell'anno 2018 l'ufficio ha curato gli adempimenti delle seguenti consultazioni elettorali:

4 marzo 2018: elezioni politiche per il rinnovo del Parlamento.

29 aprile 2018: elezioni per il Presidente della Regione e per il rinnovo del Consiglio regionale

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 100%.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni	
Tenuta e revisione albo scrutatori - presidenti - albo giudici popolari									
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3,00		■
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			244	335	450	160	102		■
- N. cittadini iscritti all'albo scrutatori e presidenti			1400	1442	1558	1440	1500		■
- N. iscrizioni e cancellazioni			150	93	224	90	200		■
- N. variazioni per ora dedicata albo scrutatori e presidenti		PdPi	0,61	0,28	0,50	0,56	1,96		■
- N. cittadini iscritti all'albo giudici popolari			15614,00	16116,00	14270,00	14000	14000,00		■
- N. iscrizioni e cancellazioni albo giudici popolari biennale			0	0	18540	0	0		■
- N. variazioni per ora dedicata albo giudici popolari biennale		PdPo	0	0	0	0	0		■

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- Costo medio per residente del servizio elettorale	PdPo	1,15	2,34	1,33	0	0		■
Operazioni inerenti votazioni e referendum								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	Comprese ore di straordinario elezioni di tutto il comune	0	5670	0	1224	3675		■
- N. seggi elettorali		0	52	0	51	50		■
- N. consult.politiche, amm.ve e referendum		0	4	0	2	2		■
- N. ammissioni al voto		0	36	0	10	10		■
- N. reclami, segnalazioni, ricorsi su operazioni elettorali	PdPi	0	0	0	0	0		■
Tenuta e revisione delle liste elettorali - Schedario informatico								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		963	785	928	741	900		■
- N. iscritti alle liste elettorali		40600	41341	41524	41000	82745		■
- N. nuove iscrizioni		230	1821	1389	1700	1945		■
- N. cancellazioni liste elettorali		300	1708	1206	1700	1200		■
- N. variazioni per ora dedicata	N. variazioni / ore dedicate attività C	0,55	4,50	2,80	4,59	3,49		■
- N. certificati di iscrizione nelle liste elettorali		100	9596	1998	1000	683		■
Altre attività								
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		599	295	464	245	210		■
- N. iscritti A.I.R.E.		3450	3958	4140	3900	4403		■
- N. pratiche A.I.R.E. trattate		100	465	400	400	520		■
- Tempo medio dedicato per pratica A.I.R.E. (ore)	PdPo	5,99	0,63	1,16	0,61	0,40		■
RISORSE UMANE ASSEGNATE		Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018		SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE		1,15	4,53	1,19	1,42	3,12		1,70
2. Ore Lavorate Personale Dipendente		1.806	7.085	1.842	2.370	4.887		2.517

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze P.O. Canzian Lorella

C. Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

Nel corso del 2018 la mancanza di personale e l'assenza del supporto di ditte esterne ha comportato la sospensione dell'attività.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Tenuto conto che il servizio di Onoranze Funebri è stato sospeso per l'intero anno 2018 anche la rilevazione degli indicatori di performance è stata sospesa.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni
Organizzazione funerali-compreso servizio trasporto								
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPo	3,00	3,00	3,00	3	3,00	
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1522	1915	1451	1942	39	
- N. funerali totali	Compreso trasporto	PdPo	55,00	45,00	30,00	40	0,00	
- % di funerali svolti sul totale funerali di Pordenone		PdPo	11,58	10,75	6,65	9,69	0	
- N. trasporti effettuati nel comune da ditte private di onoranze funebri			336	299	379	345	0	
- N. trasporti (interno al territorio comunale)			44,00	36,00	27,00	37	0,00	
- N. altri trasporti eseguiti dal comune			79,00	61,00	46,00	55	0,00	
- Risultato di gestione		PdPo	-19477,62	-14479,78	-43530,53	0	0	
- Grado di copertura dei costi totale	Al netto dei diritti privativa	PdPo	81,22	82,44	50,45	0	0	
- Costo medio per funerale gestito (€)			1885,84	1832,15	2928,17	0	0	
- Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	PdPo	9	9	9	9	9	
- N. reclami presentati		PdPo	0	0	0	0	0	
RISORSE UMANE ASSEGNATE			Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE			0,98	1,23	0,93	1,09	0,02	-1,07
2. Ore Lavorate Personale Dipendente			1.522	1.915	1.451	1.942	39	-1.903

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze P.O. Canzian Lorella

C. Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DI CENTRO AL 31/12

Tutte le operazioni cimiteriali di sepoltura, tumulazione, traslazione, estumulazione, esumazione, richieste dai cittadini sono state eseguite puntualmente nei tempi richiesti.

Le attività vengono svolte prevalentemente con personale comunale (quattro unità).

Sono state eseguiti gli adempimenti amministrativi collegati alle esumazioni straordinarie

L'attività amministrativa di autorizzazione è stata semplificata.

Sempre costante l'attività d'inserimento dei dati nel catasto cimiteriale.

I contratti di concessione vengono stipulati in tempi certi (30 giorni dal pagamento).

Sono stati stipulati numerosi contratti per il rinnovo dei loculi scaduti.

L'attività di fatturazione ha migliorato le tempistiche.

SEGNALAZIONI DEL CONTROLLO DI GESTIONE




Per quanto riguarda l'attività di catasto cimiteriale l'operatore addetto è stato trasferito ad altra unità operativa nel luglio 2018, pertanto la performance è calcolata sul periodo precedente. Gli indicatori di performance a consuntivo risultano in linea con le previsioni al 88,9%.

ATTIVITA' ORDINARIA AL 31/12	Note	Valutato	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	Motivazioni		
Concessioni										
- Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	PdPi	3,00	3,00	3,00	3	3			■
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			285	444	1135	911	1223			■
- N. istanze di concessione presentate nell'anno (loculi nuovi o rinnovi)		PdPi	169	155	161	160	208			■
- N. pratiche concessione correnti concluse nell'anno			0	3	121	125	101			■
- N. istanze concessioni correnti non concluse nell'anno (nuovo arretrato)	Presentate da oltre 60 giorni		0	0	28	35	107			■
- N. pratiche concessioni arretrate totali	Da anni precedenti		0	0	751	600	629			■
- N. pratiche concessioni arretrate concluse nell'anno	Stratificazione di A10		0	0	299	200	71			■
- Tempo medio dedicato per gestione concessioni e archiviazioni (ore)	$([A01]/([A02]+[A03]+[A07]+[A11]))$	PdPi	1,50	2,67	2,38	2,4	4,04	Valutare		■
- Costo medio per residente per servizi cimiteriali		PdPo	11,9	13,88	14,44	0	0			■
Polizia mortuaria										

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			3951	2816	2413	2811	2833			
- N. totale istanze autorizzazioni di Polizia mortuaria	Totale		3327,00	3006,00	3324,00	3135	3458,00			
- N. istanze presentate nell'esercizio da oltre 30 giorni ma non concluse	Arretrato corrente		2942	313	81	300	494			
- N. istanze autorizzazioni arretrate totali	Da anni precedenti			0	786	815	693			
- N. istanze autorizzazioni arretrate da anni precedenti concluse	Stratificazione di B11 da concludere nell'anno		758,72	0	164	150	122			
- Tempo medio dedicato per autorizzazione gestita	([B10]/([B09]+[B12]))	PdPi	0,72	0,10	0,02	1,06	1,09			
Operazioni cimiteriali										
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			2107	2027	2052	1736	2709			
- N. operazioni cimiteriali			541	519	526	470	730			
- Tempo medio per operazione cimiteriale	Ore dedicate attività / n. operazioni cimiteriali	PdPi	3,89	3,91	3,90	3,69	3,71			
Manutenzione e pulizia ordinaria e funzione di portatore per il Servizio Pompe Funebri										
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			4620	5051	4406	4167	3635			
- N. cimiteri gestiti (Patrimonio)			5,00	5,00	5,00	5	5,00			
- m². di superficie cimiteriale			93991	93991	93991	93991	93991			
- N. loculi totali esistenti	Compresi ossari		21860	22086	22435	22408	22408			
- N. loculi disponibili totali (non occupati)	Compresi ossari	PdPo	1228,00	1152,00	1074,00	992	992,00			
- N. ossari disponibili totali (non concessi)			643,00	681,00	616,00	553	538,00			
- N. posti inumazione esistenti			5622	4878	5326	5326	5504			
- N. posti inumazione disponibili totali		PdPo	665,00	535,00	418,00	290	308,00			
- N. operatori cimiteriali interni			4,00	4,00	4,00	3	4,00			
- Superficie gestita per operatore cimiteriale	Totale superficie / anno uomo servizio	PdPo	23497,75	23497,75	23497,75	31330,33	23497,75			
- N. reclami presentati		PdPi	0	0	0	0	0			
Catasto cimiteriale										
- N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			1152	1964	1958	2556	1379			
- N. totale concessioni registrati nel catasto cimiteriale	Complessive nel DB	PdPi	14718	15916	17151	18400	17557			
- N. totale defunti registrati nel catasto cimiteriale	Complessive nel DB	PdPi	21180	22635	24521	26350	25183			

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- N. concessioni inserite nel catasto cimiteriale nell'anno		569	1198	1235	1350	406		
- N. defunti registrati nel catasto cimiteriale nell'anno		3691	1455	1886	2000	662		
- Tempo medio dedicato per concessione o defunto trattati (ore)	PdPi	0,27	0,74	0,63	0,76	1,29		

RISORSE UMANE ASSEGNATE	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Prev. 2018	Cons. 2018	SC. V.A.
1. Personale Dipendente Assegnato TPE	7,84	7,91	7,74	7,32	7,53	0,21
2. Ore Lavorate Personale Dipendente	12.115	12.302	11.964	12.181	11.779	-402

COMUNE di PORDENONE - RAPPORTO DI GESTIONE 2018: REFERTO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE