

# COMUNE DI PORDENONE

*Programmazione e Controllo*



*Piano Esecutivo di Gestione*  
*Piano della Performance 2019-2021*  
**SETTORE I**  
**AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

# INDICE

*Lettura della scheda* Pagina **I**

## **SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

*Mappa della struttura organizzativa*

*Mappa della struttura organizzativa per centri elementari*

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

<b>Affari generali e organi istituzionali</b>			
<b>10</b>	Organi istituzionali		
	<b>1001</b>	Giunta comunale	Pagina <b>1</b>
	<b>1002</b>	Consiglio comunale	Pagina <b>5</b>
	<b>1003</b>	Trasparenza, anticorruzione, controlli, partecipazione	Pagina <b>11</b>
<b>6101</b>	Protocollo		Pagina <b>17</b>
<b>Provveditorato</b>			
	<b>4002</b>	Provveditorato	Pagina <b>28</b>
	<b>4003</b>	Centro Stampa	Pagina <b>44</b>
<b>Centrale unica di committenza</b>			
<b>45</b>	Centrale unica di committenza		Pagina <b>50</b>
<b>Servizi Demografici, Cimiteriali e Onoranze funebri</b>			
<b>380</b>	Servizi demografici		
	<b>38001</b>	Demografica	Pagina <b>58</b>
	<b>38002</b>	Elettorale	Pagina <b>74</b>
<b>410</b>	Onoranze funebri		Pagina <b>83</b>
<b>420</b>	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria		Pagina <b>91</b>

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

### Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione 2019, predisposto ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000 integra anche il Piano della Prestazione (performance) previsto dal comma 1 lettera a) dell'articolo 39 della L.R. 18/2010 che ha recepito la normativa nazionale introdotta con il D.lgs. 150/2009, e successive modifiche e integrazioni, 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 2019, 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

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

apposito acronimo PdP) e dei relativi target 2018 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). Gli indicatori relativi all'anno 2018 sono parziali poiché non si è ancora conclusa la fase di rendicontazione, pertanto i confronti non sono possibili.

### **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 2019-2021. 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 2019. 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 esposte 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 I**

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

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

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

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

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

Riepiloga la previsione di entrate per il triennio 2019 - 2021

Riepiloga il budget assegnato per il triennio 2019 - 2021

**Sindaco**  
**CIRIANI ALESSANDRO**

**DIREZIONE GENERALE**

**SEGRETARIO GENERALE**  
**PEROSA PRIMO**

**SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**  
D - VACANTE  
P.O. TURRINI MARISA (solo gest. giuridica)  
00050 GESTIONE RISORSE UMANE

**GESTIONE ASSOCIATA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**  
P.O. CANALE LORIS  
01503 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO  
GESTIONE STRATEGICO  
01504 STATISTICA

**POLITICHE EUROPEE**  
D - BRAZZAFOLLI FEDERICA  
00025 POLITICHE EUROPEE

01501 SEGRETERIA GENERALE

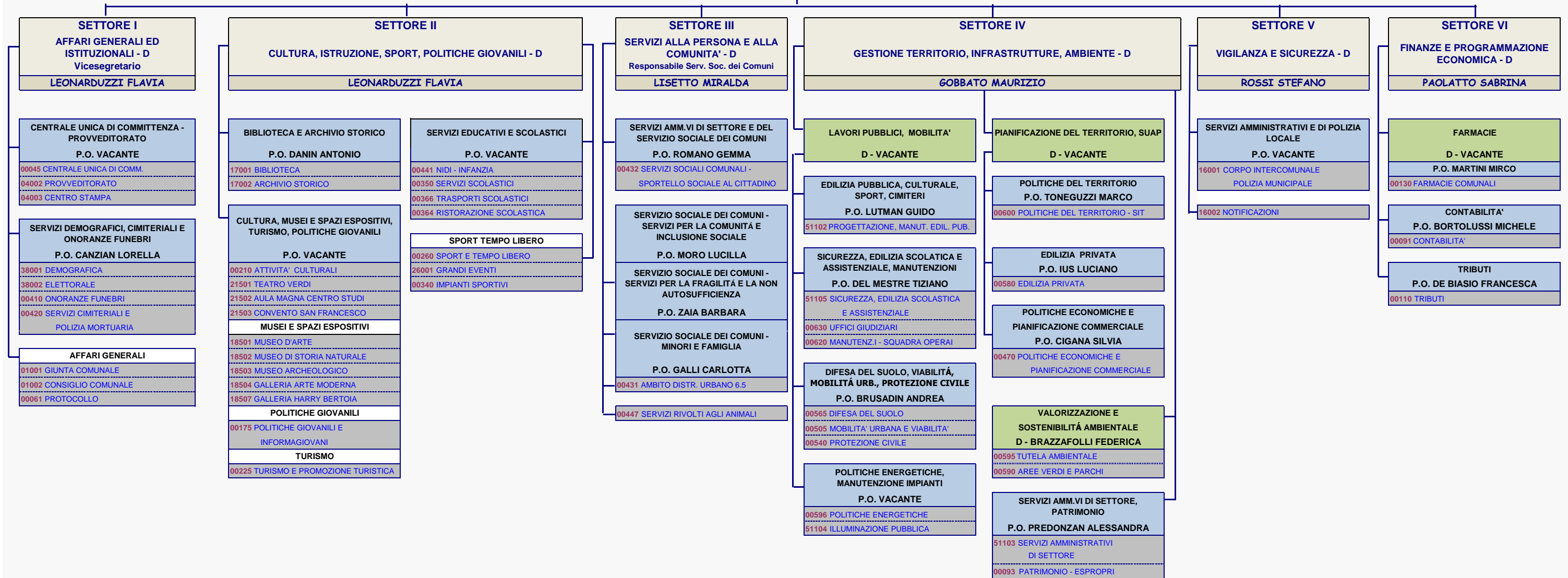
01003 TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE,  
CONTROLLI, PARTECIPAZIONE

**ORGANISMI INTEREDI**  
D - GOBBATO - BRAZZAFOLLI  
P.O. CIGANA S. - P.O. CANALE L.  
00021 ORGANISMI INTEREDI

**AVVOCATURA**  
P.O. BRESSAN FULVIA  
00120 AVVOCATURA

**GABINETTO DEL SINDACO E GESTIONE ASSOCIATA SOCIETÀ PARTECIPATE**  
P.O. ZANINOTTI DAVIDE  
03001 SEGRETERIA DEL SINDACO  
03002 SOCIETÀ PARTECIPATE  
00062 COMUNICAZIONE INTEGRATA - U.R.P.

**SISTEMI INFORMATIVI**  
P.O. SUMIN GIANNI  
00650 GEST. ASS. SISTEMI INFORMATIVI



- Dirigente di Settore
- Dirigente di Servizio
- Posizione Organizzativa

**COMUNE DI PORDENONE - Direzione Generale - Programmazione e Controllo**  
**MAPPA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER CENTRI ELEMENTARI - 2019**

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

**SPESA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2019 - 2021**

<b>SETTORE</b>	<b>TOTALE 2019</b>	<b>TOTALE 2020</b>	<b>TOTALE 2021</b>
<b>0 - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>11.135.291</b>	<b>6.180.772</b>	<b>6.247.419</b>
<b>1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>	<b>3.300.191</b>	<b>3.395.931</b>	<b>3.391.705</b>
<b>2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANI</b>	<b>11.655.323</b>	<b>11.661.756</b>	<b>11.258.633</b>
<b>3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'</b>	<b>20.686.418</b>	<b>19.659.113</b>	<b>18.933.793</b>
<b>4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE</b>	<b>17.437.719</b>	<b>16.728.353</b>	<b>16.611.434</b>
<b>5 - VIGILANZA E SICUREZZA</b>	<b>3.247.934</b>	<b>3.247.934</b>	<b>3.250.584</b>
<b>6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>17.008.613</b>	<b>16.982.190</b>	<b>16.740.938</b>
<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>	<b>4.908.037</b>	<b>4.785.113</b>	<b>4.760.840</b>
<b>TOTALE SPESA CORRENTE</b>	<b>89.379.526</b>	<b>82.641.160</b>	<b>81.195.345</b>

## DETTAGLIO SPESA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2019 - 2021

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2019	TOTALE 2020	TOTALE 2021
<b>1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>	00010	Organi istituzionali	645.666	640.586	640.586
	00040	Provveditorato	1.076.573	1.178.073	1.177.538
	00045	Centrale unica di committenza	115.054	115.054	115.054
	00061	Protocollo	215.764	215.738	215.336
	00380	Servizi demografici	872.428	872.428	872.427
	00410	Onoranze funebri	41.145	41.145	41.145
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	333.561	332.907	329.618
	<b>Totale spesa settore</b>			<b>3.300.191</b>	<b>3.395.931</b>



**SPESA INVESTIMENTO BILANCIO PREVISIONE 2019 - 2021**

<b>SETTORE</b>	<b>TOTALE 2019</b>	<b>TOTALE 2020</b>	<b>TOTALE 2021</b>
<b>0 - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>7.000</b>	<b>8.000</b>	<b>8.000</b>
<b>1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>	<b>182.000</b>	<b>132.000</b>	<b>132.000</b>
<b>2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>7.024.667</b>	<b>1.630.000</b>	<b>2.140.000</b>
<b>3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'</b>	<b>1.178.606</b>	<b>985.000</b>	<b>55.000</b>
<b>4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE</b>	<b>20.781.480</b>	<b>15.938.032</b>	<b>3.003.200</b>
<b>5 - VIGILANZA E SICUREZZA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO</b>	<b>40.000</b>	<b>0</b>	<b>250.000</b>
<b>TOTALE SPESA INVESTIMENTO</b>	<b>29.213.754</b>	<b>18.693.032</b>	<b>5.588.200</b>

## DETTAGLIO SPESA INVESTIMENTO BILANCIO PREVISIONE 2019 - 2021

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2019	TOTALE 2020	TOTALE 2021
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00040	Provveditorato	0	0	0
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	182.000	132.000	132.000
	<b>Totale spesa settore</b>		<b>182.000</b>	<b>132.000</b>	<b>132.000</b>

**ENTRATA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2019 - 2021**

<b>SETTORE</b>	<b>TOTALE 2019</b>	<b>TOTALE 2020</b>	<b>TOTALE 2021</b>
<b>0 - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>11.965.121</b>	<b>5.002.929</b>	<b>3.563.055</b>
<b>1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>	<b>847.250</b>	<b>793.200</b>	<b>791.200</b>
<b>2 - CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>3.679.949</b>	<b>3.591.284</b>	<b>3.415.518</b>
<b>3 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'</b>	<b>17.812.815</b>	<b>17.049.241</b>	<b>16.302.923</b>
<b>4 - GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE</b>	<b>5.375.012</b>	<b>4.619.333</b>	<b>4.650.714</b>
<b>5 - VIGILANZA E SICUREZZA</b>	<b>1.629.455</b>	<b>1.629.455</b>	<b>1.673.455</b>
<b>6 - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>51.190.196</b>	<b>51.341.196</b>	<b>51.543.196</b>
<b>TOTALE ENTRATA CORRENTE</b>	<b>92.499.798</b>	<b>84.026.638</b>	<b>81.940.060</b>

## DETTAGLIO ENTRATA CORRENTE BILANCIO PREVISIONE 2019 - 2021

SETTORE	CENTRO	DENOMINAZIONE CENTRO	TOTALE 2019	TOTALE 2020	TOTALE 2021
1 - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	00040	Provveditorato	133.050	79.000	77.000
	00045	Centrale unica di committenza	1.000	1.000	1.000
	00380	Servizi demografici	290.200	290.200	290.200
	00410	Onoranze funebri	0	0	0
	00420	Servizi cimiteriali e polizia mortuaria	423.000	423.000	423.000
	<b>Totale entrata settore</b>			<b>847.250</b>	<b>793.200</b>

**SEZIONE A**

---

L'ufficio supporta la giunta comunale nello svolgimento delle sue attività istituzionali: provvede alla convocazione delle sedute, cura la raccolta delle proposte di deliberazione e degli argomenti, cura l'attività successiva alle sedute stesse (redazione degli atti e loro pubblicazione).

L'ufficio predispone 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.

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 e dell'Assessore di riferimento. Cura la gestione del trattamento giuridico ed economico degli amministratori, la raccolta e la pubblicazione delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale, ai sensi del D.Lgs 33/2013.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01001 Giunta Comunale #

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>A</b>	<b>Assistenza attività deliberativa della Giunta Comunale</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	300	612	0	722	%
A03	N. decisioni/argomenti Giunta comunale	<input type="checkbox"/>	0	187	176	180	%
A04	N. delibere Giunta comunale	<input type="checkbox"/>	286	354	338	340	%
A06	Tempo medio dedicato per atto deliberativo (Giunta) (ore)	Totale ore dedicate atti deliberativi / n. atti deliberativi <input checked="" type="checkbox"/>	0,96	0,80	0,00	0,8	33 %
A19	% delibere pubblicate entro 5 giorni dall'adozione	% atti deliberativi pubblicati entro 5 gg <input checked="" type="checkbox"/>	100,00	100,00	0	100	34 %
A20	Costo medio per residente funzionamento Giunta Comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	8,81	8,57	0	0	%
<b>B</b>	<b>Altre attività</b>						
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"/>	669	742	0	1125	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e 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-19	31-dic-21	6%		100										100	D fino a scadenza mandato del Sindaco
GRIZZO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	5%		29	50									79	
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	7%			90									90	P.t. 30h
VIANELLO MARZIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	65%		34	885									919	P.t. 32,5h
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	20%		213	100									313	
PASSARO ANGELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	22%		346										346	
<b>Totale ore centro:</b>						0	722	1.125	0	0	0	0	0	0	0	0	1.847	

**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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01001 Giunta Comunale #

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N. Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019	
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>							
PC23		107889	1	Olivetti Intel Pentium Inside	PC	OTTIMO	0
PC23		108833	1	Fujitsu	PC	BUONO	0
<b>Tipologia: 5 - Altre Attrezzature</b>							
F3	2003	35878	1	FAX	Okifax 4580	BUONO	0



# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #

### SEZIONE A

L'Ufficio Affari Generali, relativamente alle attività che riguardano il Consiglio comunale, 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 nella verbalizzazione delle adunanze.

L'ufficio svolge attività di supporto ai consiglieri comunali nell'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai sensi dell'art. 79 del regolamento del Consiglio comunale.

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.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>A</b>	<b>Assistenza attività deliberativa del Consiglio Comunale</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	3 20 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1841	2750	0	2758 %
A02	N. atti deliberativi	Compresa trattazione mozioni	<input type="checkbox"/>	59	75	51	70 %
A05	Tempo medio dedicato per atto deliberativo	Totale ore dedicate (atti deliberativi) / n. atti deliberativi	<input checked="" type="checkbox"/>	8,75	8,69	0,00	8,5 20 %
A06	N. mozioni presentate		<input type="checkbox"/>	19	7	2	10 %
A07	N. interrogazioni presentate		<input type="checkbox"/>	62	119	93	120 %
A12	Costo medio per residente funz. Consiglio comunale		<input checked="" type="checkbox"/>	4,54	4,07	0	0 %
A13	Costo medio per residente Organi Istituzionali	01001-01002-01003-01005	<input checked="" type="checkbox"/>	18,22	17,6	0	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"/>	1527,63	1501,27	0	0 %
<b>B</b>	<b>Attività di segreteria</b>						
001	<i>Bisogno: Segreteria del Presidente. Gestione amministrativa e patrimoniale dei Consiglieri Comunali.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	643	557	0	588 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							40 %

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e 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
GRIZZO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	80	%		1127	125								1.252	
PORRO ALESSANDRO	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	62	%		665	150								815	P.t. 30h
VIANELLO MARZIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	35	%		360	135								495	P.t. 32,5h
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	40	%		526	100								626	
PASSARO ANGELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	5	%			78								78	
MORETTO AURELIO	B2	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-19	31-dic-21	3	%		40									40	
BRUSADIN LUCA	B1	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-19	31-dic-21	3	%		40									40	
<b>Totale ore centro:</b>							0	2.758	588	0	0	0	0	0	0	0	3.346	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 2,15

**- a tempo indeterminato:** 2,15

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

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

C. Elementare **01002 Consiglio Comunale #**

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

<b>A</b>	Assistenza attività deliberativa del Consiglio Comunale
----------	---

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

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-19	<b>Attivazione del nuovo sistema di gestione della votazione presso il Consiglio comunale e implementazione delle funzioni. Entro il 31/12/2019</b>							
Obiet. prioritario:									
Obiet. tipologia:	SVIL								
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:	40	Importo:	0,00	Valutato:	61 %

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
01	IMPOSTAZIONE PARAMETRI BASE DATI DEL NUOVO SISTEMA DI VOTAZIONE		01-gen-19	31-dic-19	364									70
02	IMPLEMENTAZIONE BASE DATI AREA INTRANET		01-gen-19	31-dic-19	364									30
<b>Totali:</b>													100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI**

**Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali**

**C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>61</b>
--	---	-----------

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01002 Consiglio Comunale #

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
ST49		35363	1	LASERJET 1020 (saletta consiglieri)	HP	0
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	0
PC10	0	108822	1	Fujitsu Intel Insider Core 13 (saletta consiglieri)	PC	0
PC10		57503	1	Think Centre	PC	0
PC10		107795	1	Olidata Intel Pentium (sala consiglio)	PC	0
PC10		57536	1	ThinkCentre	PC	0
<b>Tipologia: 5 - Altre Attrezzature</b>						
PC25	0	108924	1	SCANNER PER PROTOCOLLO FUJITSU SP 1120	PC	0
ST 156		71808	0	ETICHETTATRICE ZEBRA TLP 2844	BUONO	0

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

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

### SEZIONE A

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 anche per il 2019 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.

In sostituzione del numero di atti previsto per il controllo degli ordini di somministrazione, non più emessi, sarà controllato, anche per il 2019, come per il 2018, un pari numero (10) di determinazioni, per un numero complessivo di almeno 70 determinazioni, anziché di 60.

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 della corruzione nello svolgimento di tutte le attività previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Predisporre la redazione e l'aggiornamento annuale del Piano, con riferimento al triennio successivo a scorrimento. Supporta il Responsabile nel monitoraggio sull'applicazione del Piano da parte della struttura.

L'Ufficio curerà il supporto alle attività di revisione del regolamento per le consulte e per l'avvio dei futuri organismi di partecipazione e all'attività delle consulte, una volta avviate.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

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

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>A</b>	<b>Supporto all'attività delle consulte</b>						
001	<i>Bisogno: Supporto all'attività di revisione del regolamento per le consulte e per l'avvio dei futuri organismi di partecipazione. Supporto all'attività delle consulte, una volta avviate.</i>						
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio <small>Buono=3; Scarso=1</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3	100 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	482	0	0	30	%
<b>B</b>	<b>Controlli interni successivi anche in attuazione Piano anticorruzione</b>						
000	<i>Bisogno: Controllo regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva. Supporto al responsabile nel 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"/>	871	500	0	731	%
B03	N. delle determinazioni controllate	<input type="checkbox"/>	65	70	70	70	%
B06	N. contratti rogati e non rogati controllati	<input type="checkbox"/>	10	10	10	10	%
B12	N. autorizzazioni commerciali controllate	<input type="checkbox"/>	5	5	5	5	%
B15	N. dei permessi di costruire controllati	<input type="checkbox"/>	5	5	5	5	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010 ORGANI ISTITUZIONALI**

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

**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-19	31-dic-21	31	%		30	370									400	P.t. 30h
PASSARO ANGELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	23	%			361									361	
<b>Totale ore centro:</b>							0	30	731	0	0	0	0	0	0	0	0	761	

*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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

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

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019	
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>							
PC10	2014	107909	1	CONSIP - ufficio	PC	BUONO	0

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 010 ORGANI ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 01000 Organi istituzionali

SEZIONE H - SPESA CORRENTE		Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 01011101</b>	<b>RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>113.367,45</b>	<b>102.255,00</b>	<b>102.255,00</b>	<b>102.255,00</b>
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		102.255,00	102.255,00	102.255,00
Vinc.:	Note:		0,00 F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
<b>Cap. 01011105</b>	<b>CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>39.111,91</b>	<b>31.757,00</b>	<b>31.757,00</b>	<b>31.757,00</b>
Macroaggregato: 01					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		26.380,00	26.380,00	26.380,00
Vinc.:	Note:		0,00 F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
Sottoconto:	U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		468,00	468,00	468,00
Vinc.:	Note:		F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
Sottoconto:	U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		4.909,00	4.909,00	4.909,00
Vinc.:	Note:		F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
<b>Cap. 01011201</b>	<b>IRAP SU REDDITI DIVERSI DAL LAVORO DIPENDENTE</b>	<b>36.016,78</b>	<b>33.510,00</b>	<b>33.510,00</b>	<b>33.510,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		33.510,00	33.510,00	33.510,00
Vinc.:	Note:		0,00 F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
<b>Cap. 01011202</b>	<b>RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>9.830,30</b>	<b>8.863,00</b>	<b>8.863,00</b>	<b>8.863,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		8.863,00	8.863,00	8.863,00
Vinc.:	Note:		F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
<b>Cap. 01011301</b>	<b>PRESTAZIONE DI SERVIZI</b>	<b>503.443,17</b>	<b>457.530,00</b>	<b>457.530,00</b>	<b>457.530,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI					
Sottoconto:	U.1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità		447.530,00	447.530,00	447.530,00
Vinc.:	Note:		0,00 F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.
Sottoconto:	U.1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi		10.000,00	10.000,00	10.000,00
Vinc.:	Note:		0,00 F.P.V.	F.P.V.	F.P.V.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **010** ORGANI ISTITUZIONALI

C. Elementare **01000** Organi istituzionali

<b>Cap. 01011304</b>	<b>ACQUISTO BENI E MATERIALE DI CONSUMO</b>	<b>2.250,59</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: U.1.03.01.01.001 Giornali e riviste			2.500,00	2.500,00	2.500,00
Vinc.: Note:			<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01011306</b>	<b>UTENZE E CANONI</b>	<b>5.223,49</b>	<b>3.963,93</b>	<b>3.963,93</b>	<b>3.963,93</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. POLITICHE ENERGETICHE, MANUT. IMPIANTI					
Sottoconto: U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.			3.963,93	3.963,93	3.963,93
Vinc.: Note:			<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01061306</b>	<b>MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE</b>	<b>5.604,12</b>	<b>5.287,40</b>	<b>207,40</b>	<b>207,40</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. POLITICHE ENERGETICHE, MANUT. IMPIANTI					
Sottoconto: U.1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari			5.287,40	207,40	207,40
Vinc.: Note:			<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
			<b>645.666,33</b>	<b>640.586,33</b>	<b>640.586,33</b>

#### SEZIONE A

Il Protocollo riveste un ruolo centrale nel funzionamento dell'Ente in quanto attraverso l'operatività del Servizio viene gestita e registrata la corrispondenza dei diversi uffici, sia in arrivo che in partenza.

Tutti questi aspetti vengono considerati nella logica più generale che vede il sistema di protocollo non solo come un applicativo per l'attribuzione di un numero, ma come elemento di un procedimento più ampio, complesso e strutturato che consente di gestire il procedimento con specifiche logiche, uguali per tutti gli operatori, volte all'introduzione dei "fascicoli", mediante l'archiviazione informatica degli atti afferenti ad uno specifico procedimento.

Il Servizio Protocollo vuole incentivare la gestione informatizzata della corrispondenza, a tal fine gli operatori del Servizio forniranno indicazioni e supporteranno gli utenti dell'applicativo GIFRA per acquisire le competenze necessarie all'attuazione delle corrette logiche di protocollazione. Verrà inoltre contattato il servizio di formazione di Insiel per chiedere interventi formativi ad hoc, presso la sede del Comune.

Parallelamente, rimanendo la corrispondenza cartacea un elemento imprescindibile dell'attività dell'Ente, gli operatori del Servizio Protocollo dovranno gestire la corrispondenza in partenza strutturando un doppio flusso di uscita, sulla base della tipologia di invio che viene dato in carico a Poste Italiane S.p.A. o alla Società Nexive s.c.a.r.l.. La gestione dei contratti di servizio richiede particolare attenzione in merito alle tempistiche di consegna ed ai mancati recapiti.

Prosegue il percorso per la definizione di procedure univocamente condivise, nonché di ottimizzazione dei flussi di corrispondenza, sia in partenza che in arrivo. A tal fine potrà essere implementato nel portale intranet dell'Ente una sezione dedicata alla formulazione di risposte alle domande più frequenti che vengono formulate dai diversi uffici dell'Ente.

Nel corso dell'anno verrà valutata la convenienza per il mantenimento ovvero la dismissione della macchina affrancatrice, con l'alternativa di affidamento all'esterno dell'affrancatura della corrispondenza da postalizzare attraverso Poste Italiane S.p.A.

La gestione delle anagrafiche nell'applicativo GIFRA è un delicato aspetto gestionale. Nel corso dell'anno 2019 dovranno essere condivise, con gli utenti a ciò abilitati, le regole di creazione delle anagrafiche, per evitare registrazioni errate e duplicazioni. Proseguirà parallelamente l'attività di bonifica della banca dati esistente.

La strutturazione del protocollo decentrato consente di gestire nel servizio di riferimento, e quindi con maggior precisione delle registrazioni, la corrispondenza; l'abilitazione dei diversi Uffici, sia alla trattazione della posta in partenza che della posta in arrivo, consente di avere una gestione degli atti afferenti un procedimento ed ad uno specifico Servizio che risponde a specifiche regole della gestione documentale e della conservazione degli atti.

L'attività di pubblicazione all'albo delle notifiche per conto di soggetti esterni (prevalentemente Agenzia delle Entrate e Agenzia della Riscossione) richiede particolare attenzione nelle procedure che servono per dare evidenza a procedimenti delicati.

Sulla base di quanto disposto dalla Delibera della Giunta Comunale n. 342 del 06.12.2018, il Servizio Protocollo proseguirà nel supporto ai Servizi dell'UTI Noncello, mettendo a disposizione il personale, sia per l'attività di formazione, sia per l'attività di spedizione della posta in partenza e di protocollazione della corrispondenza in arrivo.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061** PROTOCOLLO

C. Elementare **06101** Protocollo

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>0</b>	<b>Coordinamento</b>						
000	<i>Bisogno: Raccordare i diversi stakeholders dell'Ente nel definire modalità operative per la gestione del servizio di postalizzazione del Comune. Condividere modalità e tempistiche della postalizzazione, sia gestita con personale dipendente che mediante affidamento a società esterna. Attività amministrativa di back office.</i>						
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	[ ]	[ ]	200	690	[ ] %
<b>A</b>	<b>Gestione protocollo</b>						
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"/>	3,00	3,00	3,00	3	9 %
A02	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2575	2710	555	2684	[ ] %
A03	N. atti protocollati (totale)	<input type="checkbox"/>	88038,00	89414,00	96245,00	93000	[ ] %
A06	N. atti protocollati in via decentrata						
	Parte di A03	<input type="checkbox"/>	56892	34571	63561	13700	[ ] %
A07	Tempi medi smistamento corrispondenza (gg)						
	Da arrivo all'ufficio al posizionamento in cassetta relativa	<input checked="" type="checkbox"/>	4,00	3,00	4,00	4	9 %
A09	N. protocollazioni per ora lavorata (esclusi i decentrati)						
	N. protocolli / totale ore dedicate attività	<input checked="" type="checkbox"/>	12,10	20,24	58,89	29,55	9 %
A10	N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale - PEC	<input type="checkbox"/>	33876	41459	48132	45000	[ ] %
<b>B</b>	<b>Spedizioni</b>						
001	<i>Bisogno: Gestione spedizioni</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2080	1962	5	1015	[ ] %
B02	Spedizione: n. lettere e plichi (totale)						
	Compreso Nexive per tutto l'ente.	<input type="checkbox"/>	91995,00	60107,00	43980,00	68800	[ ] %
B06	Spedizione: n. pezzi spediti per ora lavorata						
	N. pezzi spediti / totale ore dedicate attività	<input checked="" type="checkbox"/>	44,23	30,64	8796,00	67,78	9 %

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

<b>C Altre attività</b>										
000	<i>Bisogno: Attività di implementazione delle anagrafiche del software di programmazione e supporto agli utenti nell'attività di ricerca e protocollazione.</i>									
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1848	1114	5	393	<input type="checkbox"/>	%		
C03	N. pubblicazioni su Albo pretorio on-line	<input type="checkbox"/>	400	265	312	120	<input type="checkbox"/>	%		
C06	N. anagrafiche di protocollo		Creazione nuove e adeguamento esistenti	<input type="checkbox"/>	0	0	0	600	<input type="checkbox"/>	%
C07	N. richieste di assistenza da parte degli utenti		Telefoniche e e-mail	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>	%
C08	Tempo medio dedicato per altre attività	<input type="checkbox"/>	0	4,20	0,02	0,55	<input type="checkbox"/>	%		
<b>D Attività per UTI</b>										
000	<i>Bisogno: Attività di protocollazione a seguito convenzione UTI.</i>									
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>			10	263	<input type="checkbox"/>	%		
D02	N. plichi spediti	<input type="checkbox"/>		0	0	0	<input type="checkbox"/>	%		
D03	N. atti protocollati (uscita ed entrata)	<input type="checkbox"/>		2619,00	993,00	1800	<input type="checkbox"/>	%		
D04	N. documenti protocollati e gestiti come documento digitale-PEC (uscita ed entrata)	<input type="checkbox"/>		1954	736	1500	<input type="checkbox"/>	%		
D05	N. documenti protocollati e gestiti come documento cartaceo (uscita ed entrata)	<input type="checkbox"/>		665	257	300	<input type="checkbox"/>	%		
						<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	36	%		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

<b>SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA</b>				
<b>Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance</b>			<b>Obiettivo 2019</b>	<b>Valutato</b>
<b>101</b>	<i>Miglioramento dei processi e delle attività afferenti il servizio attraverso momenti di confronto e approfondimento con dirigenti e operatori del gestionale, realizzazione di indicazioni operative e attivazione di una sezione dedicata nel portale intranet.</i>			
10101	% di realizzazione		<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="5"/> %
<b>Tempi Realizzazione:</b>		<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
		<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="text" value="31/12/2019"/>	
<b>102</b>	<i>Gestione database anagrafiche nel protocollo informatico: implementazione, accorpamento e adeguamento delle esistenti</i>			
10201	% di realizzazione		<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="5"/> %
<b>Tempi Realizzazione:</b>		<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
		<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="text" value="31/12/2019"/>	



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e 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-19	31-dic-21	3%	50											50	D fino a scadenza mandato del Sindaco
PORTOLAN GIULIA	D2	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	26%	280	33	22	33	33							401	
GRIZZO PAOLO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%	300	616	200	300	150							1.566	
RETTORI STEFANIA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%	60	1095	30	60	60							1.305	P.t. 24h
UNITA" VACANTE	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-mar-19	31-dic-19	100%		1										1	
PERISSINOTTI STEFANIA	B1	COMMESSE POLIVALENTE	01-gen-19	31-dic-21	100%			763		20							783	P.t. 18h
PROSDOCIMO PAOLA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-19	31-dic-21	60%		939										939	
<b>Totale ore centro:</b>						<b>690</b>	<b>2.684</b>	<b>1.015</b>	<b>393</b>	<b>263</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.045</b>	

**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 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

C. Elementare **06101 Protocollo**

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

**0** | **Coordinamento**

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

**Cod. Ob.1** | Rilev. 104 | OBIETTIVO:  
 Data assegn.: 01-gen-19 | **Manuale di gestione del protocollo informatico e flussi documentali. Entro il 31/07/2019**  
 Obiet. prioritario:   
 Obiet. tipologia: **SVIL**  
 Trasversale:  | Risorse umane coinvolte: **2** | % Collaborazione Est.:  | Importo:  | Valutato:  %

**Elenco Indicatori** | **Obiettivo**  
 01 | % di realizzazione | 100

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	ELABORAZIONE PROPOSTA E PRESENTAZIONE AI DIRIGENTI		01-gen-19	01-apr-19	90								50	
02	RACCOLTA E REVISIONE		15-mar-19	30-apr-19	46								20	
03	ILLUSTRAZIONE ALLA GIUNTA ED EVENTUALE RIELABORAZIONE		01-mag-19	16-mag-19	15								10	
04	ILLUSTRAZIONE IN COMMISSIONE ED EVENTUALE RIELABORAZIONE		17-mag-19	31-mag-19	14								10	
05	ILLUSTRAZIONE E APPROVAZIONE IN CONSIGLIO		01-giu-19	31-lug-19	60								10	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Centro di Costo **061 PROTOCOLLO**

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare **06101 Protocollo**

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

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 061 PROTOCOLLO

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 06101 Protocollo

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
ST 173	2004	72024	1	ETICHETTATRICE ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
ST 173	2004	72025	1	ETICHETTATRICE ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
ST 173	2004	72029	1	ETICHETTATRICE ZEBRA LASER B/N	GK420	BUONO
PC25		57508	1	PC THINK CENTRE	PC	BUONO
ST 173		71865	1	ETICHETTATRICE ZEBRA TLP 2844	GK420	BUONO
SCAN1		71848	1	FUJITSU SP-1120	SCANNER	BUONO
PC08		108741	1	MONITOR HANNS-G	MONITOR	BUONO
PC20		79537	1	PC TOWER FUJITSU		BUONO
PC08		71838	1	MONITOR HP L1706	MONITOR	BUONO
SCAN1		79090	1	FUJITSU SP-1120	SCANNER	BUONO
PC25		57507	1	PC THINK CENTRE	PC	BUONO
PC08		71839	1	MONITOR HP L1706	MONITOR	BUONO
SCAN1		71847	1	FUJITSU FI-5120C	SCANNER	BUONO
PC25		57506	1	PC THINK CENTRE	PC	BUONO
PC08		71834	1	MONITOR HP L1706	MONITOR	BUONO
SCAN1		71866	1	FUJITSU FI-5120C	SCANNER	BUONO
ST 173		71818	1	ETICHETTATRICE ZEBRA TLP 2844	GK420	BUONO
SCAN1		72086	1	EPSON GT-30000	SCANNER	BUONO
ST36		73901	1	HP LASERJET 2420 DN	HP Laserjet 2420 DN	BUONO
ST 147		75334	1	STAMPANTE HP LASERJET 1020	HP LASERJET 1020	BUONO

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 061 PROTOCOLLO

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

C. Elementare 06101 Protocollo

PC08	71575	1	MONITOR HP L1706	MONITOR	BUONO
F5	212320	1	FAX BROTHER	Fax	BUONO
SCAN1	71846	1	FUJITSU FI-5120C	SCANNER	BUONO
PC08	71841	1	MONITOR HP L1706	MONITOR	BUONO
PC10	107867	1	PC OLIVETTI	PC	BUONO
PC10	107890	1	PC OLIVETTI	PC	BUONO

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali

Centro di Costo **061** PROTOCOLLO

C. Elementare **06101** Protocollo

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 01021102      RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>124.079,87</b>	<b>108.574,00</b>	<b>108.574,00</b>	<b>108.574,00</b>
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		108.574,00	108.574,00	108.574,00
Vinc.:                                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01021104      CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>38.065,76</b>	<b>32.937,00</b>	<b>32.937,00</b>	<b>32.937,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001      Contributi obbligatori per il personale		27.954,00	27.954,00	27.954,00
Vinc.:                                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.003      Contributi per indennità di fine rapporto		4.983,00	4.983,00	4.983,00
Vinc.:                                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01021201      RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>9.162,86</b>	<b>6.225,00</b>	<b>6.225,00</b>	<b>6.225,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001      Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		6.225,00	6.225,00	6.225,00
Vinc.:                                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01021203      IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO</b>	<b>90,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Sottoconto: U.1.02.01.02.001      Imposta di registro e di bollo		100,00	100,00	100,00
Vinc.:                                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01021301      PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>76.311,28</b>	<b>66.000,00</b>	<b>67.500,00</b>	<b>67.500,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Sottoconto: U.1.03.02.16.002      Spese postali		66.000,00	67.500,00	67.500,00
Vinc.:                                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01021302      LOCAZIONE BENI MOBILI</b>	<b>2.244,37</b>	<b>1.927,60</b>	<b>401,60</b>	<b>0,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 50000 DIR. SET. I - AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI				
Sottoconto: U.1.03.02.07.008      Noleggi di impianti e macchinari		1.927,60	401,60	0,00
Vinc.:                                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
		<b>215.763,60</b>	<b>215.737,60</b>	<b>215.336,00</b>

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Centro di Costo 061 PROTOCOLLO**

**Direzione P.O. Affari Generali e istituzionali**

**C. Elementare 06101 Protocollo**

**SEZIONE A**

Il Servizio Provveditorato, in qualità di centro di supporto trasversale, provvede alla fornitura di beni e servizi di interesse generale indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali.

I principali contratti che saranno negoziati nel corso del 2019 sono:

1. la fornitura di carburante per gli automezzi del Comune di Pordenone mediante accordo quadro su MEPA importo €. 255.000,00/anno per un triennio
2. la fornitura di energia elettrica per gli stabili comunali mediante adesione a convenzione Consip importo €. 1.300.000,00
3. il servizio di telefonia mobile mediante adesione a Convenzione Consip o gara su Mepa importo €. 42.000,00 per un triennio
4. l'affidamento del servizio alternativo di mensa aziendale mediante buono pasto elettronico mediante adesione Convenzione Consip importo €. 450.000,00 per un triennio
5. procedura aperta per l'affidamento in concessione di spazi all'interno delle sedi comunali per la gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande a favore di dipendenti e amministratori comunali mediante distributori automatici – contratto attivo valore stimato per un quinquennio €. 90.000,00
6. procedura aperta per l'affidamento del pacchetto assicurativo dell'Ente, importo a base d'asta per un triennio €. 1.000.000,00:
  - incendio e rischi complementari
  - infortuni cumulativa
  - kasko per i veicoli non di proprietà
  - responsabilità civile da circolazione dei veicoli a motore
  - all risks opere d'arte
  - furto e rapina
  - responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera

Il Servizio Provveditorato oltre a garantire le forniture per il regolare funzionamento degli uffici comunali continuerà a collaborare nell'utilizzo degli strumenti d'acquisto messi a disposizione da Consip, nel rispetto delle norme stabilite dal codice dei contratti D.Lgs 50/2016 e delle Linee guida approvate dall'ANAC.

Il Servizio Economato proseguirà nella gestione diretta dei sinistri sotto franchigia, in collaborazione con una Società esterna, finalizzata a ridurre la potenziale sinistrosità dell'Ente, che ha consentito nel corso degli anni di ottenere un apprezzabile contenimento delle spese assicurative.

Sarà garantita anche per il 2019 la puntuale liquidazione delle fatture relative alle utenze e a tutti i contratti in gestione al Servizio, sarà altresì garantito il puntuale aggiornamento della Piattaforma MEF, finalizzato al monitoraggio dei pagamenti della Pubblica Amministrazione.

Particolare attenzione continuerà ad essere dedicata all'aggiornamento del personale rispetto all'evoluzione normativa sulla contrattualistica pubblica.



# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	3	5 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	697	730	0	750	%
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	0	100	5 %
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	0	80	5 %
<b>A</b>	<b>Economato: cassa economale</b>						
000	<i>Bisogno: gestione cassa economale</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	173	172	0	188	%
A02	N. buoni di pagamento	<input type="checkbox"/>	152	151	0	160	%
A03	Tempo medio dedicato per bolletta economale con rendicontazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	1,14	1,14	0	1,18	5 %
<b>B</b>	<b>Economato: gestione utenze</b>						
000	<i>Bisogno: garantire la gestione della liquidazione delle utenze dell'ente nel rispetto dei termini di Legge. Dal 2016 fa carico al Servizio l'attività di registrazione analitica delle singole fatture, in precedenza accorpate per Centro di Costo e gestite dal Servizio Contabilità fiscale.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2356	2906	0	3212	%
B02	N. fatturazioni gestite (grandi utenze)	<input type="checkbox"/>	3500	3520	0	3520	%
B03	Importo budget utenze gestite (€)	Energia, acqua, gas metano <input type="checkbox"/>	1870000	1900000	0	1550800	%
<b>D</b>	<b>Economato: contratti assicurativi</b>						

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

000	<i>Bisogno: gestire i contratti assicurativi e le pratiche di sinistro, in particolare il servizio gestisce direttamente i sinistri sotto franchigia al fine del contenimento della spesa della polizza RCT/O</i>										
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	861	863	0	785	<input type="checkbox"/>	%			
D02	N. contratti assicurativi in gestione	<input type="checkbox"/>	8	8	0	8	<input type="checkbox"/>	%			
D03	Tempo medio dedicato per contratto assicurativo gestito (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	68,25	75,38	0	71,25	5	%			
D04	N. sinistri attivi e passivi	<input checked="" type="checkbox"/>	81,00	80,00	0,00	80	<input type="checkbox"/>	%			
D05	N. sinistri attivi		stratificazione di D04		<input type="checkbox"/>	23	29	0	30	<input type="checkbox"/>	%
D06	N. sinistri passivi		stratificazione di D04		<input type="checkbox"/>	58	51	0	50	<input type="checkbox"/>	%
D07	- di cui n. sinistri passivi gestiti direttamente		Parte di D06 - sinistri <5000 euro		<input type="checkbox"/>	20	20	0	20	<input type="checkbox"/>	%
D08	N. ore dedicate per sinistri gestiti direttamente (sotto franchigia)	<input type="checkbox"/>	45	60	0	45	<input type="checkbox"/>	%			
D09	Tempo medio dedicato per sinistro gestito direttamente (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,25	3,00	0	2,25	5	%			
D10	Tempo medio per liquidazione sinistri sotto franchigia - gestiti direttamente (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	220	180	0	180	5	%			
D11	N. ore dedicate a espletamento procedure di gara	<input type="checkbox"/>	270	200	0	170	<input type="checkbox"/>	%			
D12	Importo polizze gestite (€)		Polizze + Franchige		<input type="checkbox"/>	430000	421107	0	282000	<input type="checkbox"/>	%
<b>E</b>	<b>Economato: gestione acquisti prodotti e servizio di pulizia locali</b>										
000	<i>Bisogno: gestire il servizio di pulizia dei locali dell'ente</i>										
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	197	167	0	300	<input type="checkbox"/>	%			
E02	N. stabili gestiti	<input type="checkbox"/>	39	39	0	34	<input type="checkbox"/>	%			
E03	Importo appalto servizio pulizie locali (€)	<input type="checkbox"/>	361000	361000	0	284490	<input type="checkbox"/>	%			
<b>F</b>	<b>Provveditorato: gestione acquisti di beni e servizi</b>										

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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. Il Servizio fornisce inoltre attività di supporto agli uffici sull'utilizzo degli strumenti dell'e-procurement messi a disposizione da Consip spa.</i>										
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2413	3057	0	3526	<input type="checkbox"/>	%			
F08	N. procedure evidenza pubblica	<input type="checkbox"/>	2	2	0	2	<input type="checkbox"/>	%			
F09	N. procedure negoziate	<input type="checkbox"/>	0	20	0	8	<input type="checkbox"/>	%			
F10	N. procedure con convenzioni CONSIP e MEPA	<input type="checkbox"/>	0	49	0	40	<input type="checkbox"/>	%			
F11	Totale procedure gestite	<input type="checkbox"/>	2	71,00	0,00	50	<input type="checkbox"/>	%			
F14	Totale contratti CONSIP e MEPA (€)	<input type="checkbox"/>	1930000	810000	0	2200000	<input type="checkbox"/>	%			
F16	Risparmi conseguiti sulle transazioni effettuate (€)			Gara RCT 2017-2020	<input checked="" type="checkbox"/>	82000	227500	0	90000	<input type="checkbox"/>	5 %
F17	Totale acquisti con procedure negoziate ed evidenza pubblica €	<input type="checkbox"/>	0	1380000	0	1100000	<input type="checkbox"/>	%			
F18	% valore acquisti fuori Consip su totale aggiudicato	<input checked="" type="checkbox"/>	14	63	0	45	<input type="checkbox"/>	%			
F19	% acquisti con e-procurement (convenzioni Consip e Mercato Elettronico)			su totale transazioni annuali	<input checked="" type="checkbox"/>	86	37	0	55	<input type="checkbox"/>	5 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>										<input type="checkbox"/>	<b>45 %</b>

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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-19	31-dic-21	17%	300											300	D fino a scadenza mandato del Sindaco
CASAGRANDE PATRIZIA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	99%	250	18	80			50	1148					1.546	
BOMBEN PAOLA	D3	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%	200	170			785	150						1.305	P.t. 30h
BATTISTON MICHELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%						100	812					912	P.t. 21h
BORNACIN ELENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%							1566					1.566	
MIEGGE DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%			1566									1.566	
SPERANZA BARBARA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%			1566									1.566	
<b>Totale ore centro:</b>						750	188	3.212	0	785	300	3.526	0	0	0	0	8.761	

**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 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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**

**D** Economato: contratti assicurativi

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-19	<b>Espletamento procedura aperta per l'affidamento in concessione di spazi all'interno delle sedi comunali per la gestione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande a favore di dipendenti e amministratori comunali mediante distributori automatici. Risultato atteso: affidamento del servizio in concessione. Entro il 28/02/2020</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:	Si	<b>Finalità: somministrazione di alimenti e bevande a favore di dipendenti e amministratori comunali mediante distributori automatici</b>
Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
Importo:	0,00	Valutato: <input type="text"/> 16 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	70

**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-mar-19	31-mar-19	30								10	
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	00045	01-apr-19	20-giu-19	80								40	
03	GESTIONE GARA	00045	20-giu-19	28-feb-20	253								50	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-19	<b>Espletamento procedura aperta per l'affidamento del pacchetto assicurativo dell'Ente</b> <b>Risultato atteso: affidamento pacchetti assicurativo dell'Ente. Entro il 31/03/2020</b> <b>Finalità: stipula polizze assicurative</b>					
Obiet. prioritario:							
Obiet. tipologia:	SVIL						
Trasversale:							
Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	80

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
01	PROGRAMMAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI		01-giu-19	30-giu-19	29								10
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA		01-lug-19	20-ago-19	50								40
03	GESTIONE GARA		21-ago-19	31-mar-20	223								50
<b>Totali:</b>												100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-18	<b>Espletamento procedura aperta per servizio di brokeraggio assicurativo. Risultato atteso: affidamento servizio di brokeraggio assicurativo. Entro 28/02/2019</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	<b>Finalità: assistenza consulenza e gestione del programma assicurativo</b>
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="7"/> %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	PROGRAMMAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI		01-apr-18	30-apr-18	29	01-apr-18	30-apr-18	29					0	
02	REDAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GARA		01-mag-18	10-giu-18	40	01-mag-18	20-set-18	142					0	
03	GESTIONE GARA		10-giu-18	28-feb-19	263	28-set-18							100	
<b>Totale:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04002 Provveditorato**

<b>F</b>	Provveditorato: gestione acquisti di beni e servizi													
<b>Cod. Ob.4</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-18	<b>Espletamento gara d'appalto mediante Sistema Dinamico di Acquisizione attivato da Consip.</b> <b>Risultato atteso: affidamento servizio di pulizia per gli uffici e servizi comunali. Entro il 02/03/2019</b> <b>Finalità: risparmio costi amministrativi procedura di gara.</b>												
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	7					
<b>Elenco Indicatori</b>		<b>Obiettivo</b>												
01	% di realizzazione	100												
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
		<b>Previsione</b>			<b>Avanzamento</b>			<b>Revisione</b>						
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Centro</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Stato</b>	<b>Peso fase</b>	<b>Realiz.ne</b>
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
02	RICEZIONE OFFERTE GESTIONE GARA		01-feb-18	28-nov-18	300	20-feb-18	11-dic-18	294						0
03	STIPULA CONTRATTO		29-nov-18	31-gen-19	63	12-dic-18								70
04	AVVIO DEL SERVIZIO		01-feb-19	02-mar-19	29									30
<b>Totale:</b>													<b>100</b>	



# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

C. Elementare **04002 Provveditorato**

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

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

**SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE**

<b>Tipo</b>	<b>Anno</b>	<b>N .Inventario</b>	<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Km al 01-01-2019</b>
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
PC20	2014	107922	1	OLIVETTI	BUONO	
PC20		108861	1	FUJITSU	BUONO	
PC20	2014	107921	1	OLIVETTI	BUONO	
PC20	2014	107929	1	OLIVETTI	BUONO	
PC20		108888	1	FUJITSU	BUONO	
PC20			1			
PC 140	2004	108781	1	FUJITSU	BUONO	
F5	2010	200527	1	PANASONIC	Fax non funzionante	0

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040** PROVVEDITORATO

C. Elementare **04002** Provveditorato

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 31030009</b>	<b>PROVENTI DIVERSI - DISTRIBUTORI AUTOMATICI CANONE PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE</b>	<b>16.835,00</b>	<b>24.050,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
Macroaggregato:					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: E.3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche			24.050,00	14.000,00	12.000,00
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 35010001</b>	<b>RIMBORSI DIVERSI PER DANNI ARRECATI AL PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>45.500,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>
Macroaggregato:					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: E.3.05.01.01.001 Indennizzi di assicurazione su beni immobili			65.000,00	65.000,00	65.000,00
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 35020024</b>	<b>MENSA PERSONALE SERVIZI DIVERSI - PROVENTO DERIVANTE DALLA VENDITA DI BUONI PASTO</b>	<b>39.504,98</b>	<b>44.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Macroaggregato:					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: E.3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non d			44.000,00	0,00	0,00
Vinc.: Note:					
			<b>133.050,00</b>	<b>79.000,00</b>	<b>77.000,00</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04002 Provveditorato

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 01031001      PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>323.958,93</b>	<b>351.400,00</b>	<b>481.400,00</b>	<b>481.400,00</b>
Macroaggregato: 10				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.10.04.01.001      Premi di assicurazione su beni mobili		43.000,00	50.000,00	50.000,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.04.01.002      Premi di assicurazione su beni immobili		107.000,00	120.000,00	120.000,00
Vinc.:                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.10.04.01.003      Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi		201.400,00	311.400,00	311.400,00
Vinc.:                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01031002      RIMBORSI DIVERSI</b>	<b>14.400,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>
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>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01031011      ASSICURAZIONI DIVERSE</b>	<b>39.293,54</b>	<b>40.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>
Macroaggregato: 10				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.10.04.99.999      Altri premi di assicurazione n.a.c.		40.000,00	45.000,00	45.000,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01031102      RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>166.894,23</b>	<b>148.474,00</b>	<b>148.474,00</b>	<b>148.474,00</b>
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		148.474,00	148.474,00	148.474,00
Vinc.:                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01031109      CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>50.444,68</b>	<b>44.046,00</b>	<b>44.046,00</b>	<b>44.046,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001      Contributi obbligatori per il personale		37.970,00	37.970,00	37.970,00
Vinc.:                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.002      Contributi previdenza complementare		300,00	300,00	300,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.003      Contributi per indennità di fine rapporto		5.776,00	5.776,00	5.776,00
Vinc.:                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

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

C. Elementare **04002** Provveditorato

<b>Cap. 01031112</b>	<b>ALTRE SPESE PER IL PERSONALE</b>	<b>142.715,35</b>	<b>132.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>
Macroaggregato: 01					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.01.01.02.002 Buoni pasto		132.000,00	90.000,00	90.000,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031202</b>	<b>RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>12.864,41</b>	<b>11.441,00</b>	<b>11.441,00</b>	<b>11.441,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		11.441,00	11.441,00	11.441,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031211</b>	<b>IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (IRAP)</b>	<b>153,00</b>	<b>170,00</b>	<b>170,00</b>	<b>170,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		170,00	170,00	170,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031301</b>	<b>ACQUISTO BENI, MATERIALI DI CONSUMO E VARIE</b>	<b>12.796,41</b>	<b>12.035,00</b>	<b>12.035,00</b>	<b>12.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.01.001 Giornali e riviste		12.035,00	12.035,00	12.000,00
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031305</b>	<b>UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	<b>37.302,35</b>	<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>29.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari		26.000,00	26.000,00	29.000,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031309</b>	<b>ALTRI BENI DI CONSUMO</b>	<b>48.513,13</b>	<b>41.342,00</b>	<b>47.342,00</b>	<b>41.342,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati		19.342,00	19.342,00	19.342,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.1.03.01.02.004 Vestiario		2.000,00	8.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		15.000,00	15.000,00	15.000,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

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

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

<b>Cap. 01031310</b>	<b>UTENZE E CANONI</b>	<b>88.010,85</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>62.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.001    Telefonia fissa		50.000,00	50.000,00	50.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.999    Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.		12.000,00	12.000,00	12.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031311</b>	<b>MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE</b>	<b>1.256,92</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
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>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031312</b>	<b>SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE</b>	<b>186.064,63</b>	<b>140.200,00</b>	<b>142.700,00</b>	<b>145.200,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.13.002    Servizi di pulizia e lavanderia		140.000,00	142.500,00	145.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.13.004    Stampa e rilegatura		200,00	200,00	200,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031313</b>	<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	<b>6.019,92</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.16.001    Pubblicazione bandi di gara		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>F.P.V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.16.999    Altre spese per servizi amministrativi		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031329</b>	<b>UTENZE E CANONI</b>	<b>594,05</b>	<b>250,00</b>	<b>250,00</b>	<b>250,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.999    Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.		250,00	250,00	250,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01031331</b>	<b>MEDICINALI ED ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO</b>	<b>180,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.05.999    Altri beni e prodotti sanitari n.a.c.		200,00	200,00	200,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>	<i>F.P.V.</i>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

C. Elementare **04002** Provveditorato

<b>Cap. 01031334</b>	<b>ALTRI SERVIZI</b>	<b>3.600,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.			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>F:P:V.</i>
			<b>1.034.758,00</b>	<b>1.136.258,00</b>	<b>1.135.723,00</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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.



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo **040 PROVVEDITORATO**

C. Elementare **04003 Centro Stampa**

<b>SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)</b>		<b>PdP</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>Prev. 2019</b>	<b>Valutato</b>
<b>A</b>	<b>Realizzazione stampati, rilegatura e fascicolatura</b>						
001	<i>Bisogno: Realizzazione di impianti e stampa di modulistica per gli uffici comunali, carta, buste intestate nonché di volantini, depliant, inviti, manifesti etc. per manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune. Rilegatura e fascicolatura di atti amministrativi e documenti vari.</i>						
A000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1 <input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3,00	0	3	33 %
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1704	1628	0	1566	%
A02	N. tirature per uffici interni	<input checked="" type="checkbox"/>	350200	315770	0	290000	33 %
A03	N. tirature per patrocini	richieste esterne <input checked="" type="checkbox"/>	46636	72	0	23000	34 %
A05	N. impostazioni grafiche	<input type="checkbox"/>	0	2	0	1000	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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	
FRANZOLINI MARIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%		1566										1.566	
<b>Totale ore centro:</b>							0	1.566	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.566	

*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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

C. Elementare 04003 Centro Stampa

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
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
<b>Tipologia: 5 - Altre Attrezzature</b>						
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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 040 PROVVEDITORATO

C. Elementare 04003 Centro Stampa

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 01031104      RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>30.867,48</b>	<b>26.589,00</b>	<b>26.589,00</b>	<b>26.589,00</b>
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		26.589,00	26.589,00	26.589,00
Vinc.:                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01031110      CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>8.443,37</b>	<b>7.466,00</b>	<b>7.466,00</b>	<b>7.466,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001      Contributi obbligatori per il personale		6.727,00	6.727,00	6.727,00
Vinc.:                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.003      Contributi per indennità di fine rapporto		739,00	739,00	739,00
Vinc.:                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01031204      IRAP SU RETRIBUZIONI IN DENARO</b>	<b>2.546,91</b>	<b>2.260,00</b>	<b>2.260,00</b>	<b>2.260,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001      Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		2.260,00	2.260,00	2.260,00
Vinc.:                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01031309      ALTRI BENI DI CONSUMO</b>	<b>48.513,13</b>	<b>5.500,00</b>	<b>5.500,00</b>	<b>5.500,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.03.01.02.001      Carta, cancelleria e stampati		2.500,00	2.500,00	2.500,00
Vinc.:                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.03.01.02.999      Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		3.000,00	3.000,00	3.000,00
Vinc.:                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
		<b>41.815,00</b>	<b>41.815,00</b>	<b>41.815,00</b>

**SEZIONE A**

Il Servizio cura l'espletamento delle attività propedeutiche agli esperimenti di gara (procedure aperte) per l'acquisizione di beni e servizi dell'Ente (consulenza ai vari settori nella stesura della parte amministrativa dei capitolati d'appalto) 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 in forma di scrittura privata dei contratti relativi ad appalti di lavori, beni e servizi e, in forma pubblica, 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.

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 2019

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	3 9 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	495	446	0	445 %
003	N. ricorsi presentati per vizi sulla stesura del contratto		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0 9 %
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	100,00	0	100 9 %
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	0	80 9 %
<b>A</b>	<b>Contratti immobiliari</b>						
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"/>	120	53	0	234 %
A02	N. istanze contratti/decreti espropriativi	Nuovi contratti o giacenti da meno di 60gg a inizio anno	<input type="checkbox"/>	8	0	0	3 %
A03	N. contratti immobiliari stipulati / decreti espr./ pratiche chiuse	Nuovi contratti stipulati (A02) escluso arretrato	<input type="checkbox"/>	13	4	0	3 %
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"/>	18	18	0	18 9 %
A06	Tempo medio dedicato per contratto/ pratica immobiliare (ore)	Totale ore / n. contratti stipulati o pratiche chiuse	<input checked="" type="checkbox"/>	8,57	13,25	0	78 9 %
A07	N. contratti immobiliari riferiti a pratiche arretrate smaltite anni precedenti	(contratti per pratiche giacenti anni precedenti 2007)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	0 %
<b>B</b>	<b>Contratti appalti pubblici</b>						

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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"/>	1401	1398	0	1646	%
B02	N. istanze contratti pervenute (comprese convenzioni cimiteriali e scritture private aut.)						
			51	43	12	40	%
B03	N. contratti Appalti pubblici	<input type="checkbox"/>	26	42	25	35	%
B04	N. convenzioni cimiteriali stipulate	<input type="checkbox"/>	9	1	0	5	%
B05	N. scritture private gestite	<input type="checkbox"/>	16	27	25	40	%
B06	Tempo medio dedicato per contratto appalti pubblici (ore)						
			27,47	19,97	0,00	20,58	9 %
B07	Tempo medio di evasione istanza contratto (da termine di opponibilità dei terzi) (gg)						
			21	21	0	0	9 %
B08	Tempo medio di evasione istanza convenzioni cimiteriali (gg)						
			20	20	0	0	9 %
<b>D</b>	<b>Procedure di gara per affidamento servizi e forniture</b>						
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"/>	2500	2005	0	2411	%
D02	N. capitolati visionati e integrati						
			18	20	24	20	%
D03	N. procedure aperte gestite						
			10	12	10	8	%
D04	N. procedure negoziate/in economia						
			5	7	19	15	%
D05	Tempo medio dedicato per procedura gestita (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	138,89	100,25	0,00	120,55	9 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						<b>90</b>	<b>%</b>



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

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

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

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance			Obiettivo 2019	Valutato
<b>100</b>	<i>Implementazione e raccolta dati Piano dei fabbisogni di Beni e servizi 2020 - 2021 da incardinare nel DUP.</i>			
10001	% di realizzazione		100	%
<b>Tempi Realizzazione:</b>		<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
		01/06/2019	15/10/2019	
<b>101</b>	<i>Attivazione, formazione e utilizzo nuova piattaforma regionale gare</i>			
10101	% di realizzazione		100	5 %
10102	% di gare implementate in piattaforma		100	
<b>Tempi Realizzazione:</b>		<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
		02/02/2019	31/12/2019	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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-19	31-dic-21	6%	100											100	D fino a scadenza mandato del Sindaco
PAGNOSSIN ALDO	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	98%	345	44	200		946							1.535	
ROSOLEN LUCA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%		150	1266		150							1.566	4gg comune Pn-1gg altro comune
GOZ PAOLA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	98%		40	180		1315							1.535	
<b>Totale ore centro:</b>						445	234	1.646	0	2.411	0	0	0	0	0	0	4.736	

**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 2019

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E 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 01-01-2019
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
PC 121	2016	108798	1	Fujitsu	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 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

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

<b>SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE</b>		<b>Cassa</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Cap. 31020011</b>	<b>DIRITTI DI SEGRETERIA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO</b>	<b>700,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Macroaggregato: <b>CONTRATTI</b>					
Responsabile: 50050 P.O. CENTRALE UNICA COMMITTENZA*****					
Sottoconto:	E.3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Vinc.:	Note:				
-----			<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Centrale unica di committenza - Provveditorato

Centro di Costo 045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 01111102      RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>95.101,43</b>	<b>85.128,00</b>	<b>85.128,00</b>	<b>85.128,00</b>
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		85.128,00	85.128,00	85.128,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01111106      CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>28.807,88</b>	<b>25.195,00</b>	<b>25.195,00</b>	<b>25.195,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001      Contributi obbligatori per il personale		21.792,00	21.792,00	21.792,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.003      Contributi per indennità di fine rapporto		3.403,00	3.403,00	3.403,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01111202      RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>5.281,78</b>	<b>4.731,00</b>	<b>4.731,00</b>	<b>4.731,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001      Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		4.731,00	4.731,00	4.731,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
		<b>115.054,00</b>	<b>115.054,00</b>	<b>115.054,00</b>

**SEZIONE A**

L'ordinamento delle anagrafi della popolazione si struttura nell' APR (Anagrafe della popolazione residente), raccolta delle informazioni relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato la residenza nel comune e nell'AIRE (Anagrafe degli italiani all'estero), raccolta delle informazioni anagrafiche relative ai cittadini italiani residenti all'estero.

L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi servizi pubblici, sia in ambito elettorale, che scolastico, tributario, di leva e assistenziale, tutti servizi che attingono alla fonte anagrafica per acquisire le notizie necessarie al corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza.

Il decreto legge 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ha istituito l'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), base dati di interesse nazionale, centrale, sicura ed interoperabile che subentra gradualmente alle anagrafi locali tenute dai comuni, e che per il nostro comune verrà attuata nel 2019, posti in essere già nel, in collaborazione con la software house che gestisce il nostro programma anagrafico, tutti gli adempimenti propredeutici al subentro secondo le direttive ministeriali.

L'art. 10 del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, ha previsto l'emissione della carta di identità elettronica (CIE), connotata da più elevati standard di sicurezza, di livello europeo, rilevanti soprattutto per il contrasto alle contraffazioni ed ai furti di identità.

Il comune di Pordenone emette da oltre due anni il documento di identità in formato elettronico, connotato dai più elevati standard di sicurezza a livello europeo, e resta al passo con tutte le implementazioni e gli aggiornamenti ministeriali, con tempi di rilascio al cittadino molto soddisfacenti.

L'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e la carta di identità elettronica (CIE) sono due progetti strategici dell'Agenda digitale italiana, che implementeranno la circolarità e l'integrazione delle anagrafi a supporto di molti servizi pubblici.

Lo stato civile è il complesso delle singole posizioni giuridiche spettanti alla persona nella famiglia, nello stato e nella comunità.

Gli atti di stato civile predisposti in base a formule approvate dal Ministero dell'Interno, documentano pubblicamente i fatti fondamentali delle persone fisiche: nascita, matrimonio, unioni civili, morte, cittadinanza.

La legge n. 219 del 22 dicembre 2017, entrata in vigore il 31 gennaio 2018, contenente "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" affida all'ufficiale di stato civile la competenza a ricevere queste ultime (DAT), espressioni di volontà in materia di trattamenti sanitari, in previsione di una eventuale futura incapacità di autodeterminarsi.

L'ufficio è organizzato per raccogliere queste dichiarazioni in maniera immediata e sicura, anche in previsione di un incremento futuro dei dati.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	3 7 %
0000	Grado di rispetto della CARTA DEI SERVIZI		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	0	0 7 %
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1314	1519	0	683 %
002	Popolazione residente		<input type="checkbox"/>	51139	51127	51367	51367 %
012	% residenti stranieri su totale popolazione		<input type="checkbox"/>	13,74	13,83	14,16	14,16 %
022	N. famiglie totali		<input type="checkbox"/>	23737	23831	23959	23959 %
038	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	9	9 7 %
039	Costo medio per residente per servizi Demografici		<input checked="" type="checkbox"/>	13,2	11,69	0	0 %
041	N. reclami presentati servizi demografici		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0 7 %
042	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	0	100 7 %
043	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	0	80 7 %
<b>A</b>	<b>Stato Civile: formazione atti e annotazioni</b>						
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"/>	5280	5567	0	6362 %
A02	N. registrazioni di nascita		<input type="checkbox"/>	879	647	798	700 %

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

A05	N. registrazioni matrimoni civili	<input type="checkbox"/>	244	225	239	180	%
A06	N. registrazioni matrimoni rito religioso	<input type="checkbox"/>	113	93	107	70	%
A07	N. divorzi e separazioni registrati	<input type="checkbox"/>	149	140	145	140	%
		Dal 2016 anche separazioni					
A09	N. registrazioni (atti di morte)	<input type="checkbox"/>	1230	1367	1426	1200	%
A10	N. registrazioni e procedimenti (cittadinanza)	<input type="checkbox"/>	956	530	235	500	%
A11	N. pubblicazioni di matrimonio	<input type="checkbox"/>	202	188	169	150	%
A12	N. annotazioni	<input type="checkbox"/>	5013	2620	2521	2500	%

### 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"/>	5787	5951	0	5758	%
B02	N. pratiche anagrafiche immigrazione	<input type="checkbox"/>	1534	1900	1700	1750	%
B03	N. pratiche anagrafiche emigrazione	<input type="checkbox"/>	1412	1443	1300	1350	%
B04	Tempo medio rilascio residenza (gg.) (immigrazione)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,00	2	7 %
		gg. dal ric. all'evasione istanza (90gg max carta servizi) Dal 09/05/12 entro 2					
B05	Tempo medio rilascio cambi di via (residenti PN) (gg.)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	2,00	2,00	2	7 %
		35gg max da carta servizi. Dal 09/05/12 entro 2 lavorativi					
B08	N. variazioni per cambio di residenza all'interno del Comune	<input type="checkbox"/>	1216	1145	1100	1150	%
B09	N. rettifiche anagrafiche	<input type="checkbox"/>	111	95	70	70	%
B10	N. attestazioni di soggiorno permanente per cittadini comunitari	<input type="checkbox"/>	107	130	80	80	%
B11	Variazioni anagrafiche	<input type="checkbox"/>	16345,00	16753,00	16969,00	17069	%
		nati, morti, cittadinanze, divorzi, trascrizioni atti, cambiamenti generalità					

### 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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze 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"/>	5220	3194	0	5612	%
C02	N. certificati anagrafici		22568	40685	15395	15000	%
C05	Tempo medio di attesa sportello rilascio certificato (minuti)		15,00	20,00	15,00	15	7 %
C06	N. autenticazioni a domicilio	<input type="checkbox"/>	80	75	100	80	%
C07	N. carte di identità cartacee	<input type="checkbox"/>	2391	144	315	200	%
C09	N. carte d'identità elettroniche	<input checked="" type="checkbox"/>	3232	4995	5393	5500	7 %
C10	Tempo medio di attesa sportello CI elettronica (minuti)	<input checked="" type="checkbox"/>	15,00	15,00	15,00	15	7 %
C11	N. dichiarazioni di vendita veicoli	<input type="checkbox"/>	237	210	148	150	%
C12	N. appuntamenti rilascio passaporti (per conto Questura)	<input type="checkbox"/>	0	0	383	350	%
<b>D Altre Attività</b>							
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"/>	2614	2507	0	2006	%
D02	N. istruttorie (toponomastica)	<input type="checkbox"/>	60	60	50	40	%
D03	Tempo medio di risposta istanze assegnazione civici (gg.)		15,00	15,00	45,00	45	7 %

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

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

C. Elementare 38001 Demografica

D04	N. iscritti leva	<input type="checkbox"/>	196	190	200	200	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							84 %

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze 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-19	31-dic-21	11	%	200										200	D fino a scadenza mandato del Sindaco
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	69	%	483	98	200	100	280						1.161	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco
REDOLFI FAGARA LIDIA	D4	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%		1566									1.566	Dal 01/03/2017 al 31/12/2017 responsabile
BORTOLIN SABINA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	85	%		40	40	1000	200						1.280	D1
DRIUSSI LORENA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%			1306								1.306	P.t. 30h
GAUDENZI PALMA EMANUELA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%		1566									1.566	
DIANA PAOLA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%			1566								1.566	
VALENTINUZZI BARBARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%		1566									1.566	
PIOLI FULVIA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-20	100	%			1546	20							1.566	
PISTELLATO STEFANO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%			1566								1.566	
SANTO MICHELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%			1550								1.550	
DANELUZ DIANA	B7	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-19	31-dic-21	100	%		1526		40							1.566	
CANELLA CLAUDIO	B5	OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	01-gen-19	31-dic-21	100	%				30	1526						1.556	Dal protocollo
CARLASSARA PAOLA	B4	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-19	31-dic-21	100	%			1100								1.100	P.T. 30h
AVON ESTHER	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-19	31-dic-21	100	%				1306							1.306	P.T. 30h

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

<b>Totale ore centro:</b>	683	6.362	5.758	5.612	2.006	0	0	0	0	0	0	20.421
---------------------------	-----	-------	-------	-------	-------	---	---	---	---	---	---	--------

*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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

### SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

<b>A</b>	Stato Civile: formazione atti e annotazioni
----------	---

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

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 101	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-19	<b>Organizzazione raccolta delle D.A.T. (disposizioni anticipate di trattamento) previste dalla legge n. 219/2017 che il cittadino richiede siano conservate dall'Ufficiale di Stato Civile. Entro il 31/12/2019</b>								
Obiet. prioritario:	<input type="checkbox"/>									
Obiet. tipologia:	MIGL									
Trasversale:	<input type="checkbox"/>	Risorse umane coinvolte:	2	% Collaborazione Est.:	<input type="checkbox"/>	Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="11"/>	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	Dichiarazioni raccolte	80

#### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	PREPARAZIONE MODULISTICA E REGISTRO		01-gen-19	15-gen-19	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		10	
2	RACCOLTA A VISTA DELLE DICHIARAZIONE		01-gen-19	31-dic-19	364	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		90	
<b>Totali:</b>													100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

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

**C. Elementare 38001 Demografica**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>11</b>
--	---	-----------

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

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

C. Elementare 38001 Demografica

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
ST 106	2003	21645	1	HP LASER B/N	LASERJET 4 PLUS	BUONO
PC 164	2003	70820	1	CONSIP	PC	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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

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	PC	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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze 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	
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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38001 Demografica**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 31020012</b>	<b>DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'</b>	<b>24.500,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria			35.000,00	35.000,00	35.000,00
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 31020014</b>	<b>DIRITTI DI SEGRETERIA DI COMPETENZA DEL SETTORE DEMOGRAFICO</b>	<b>3.500,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito			5.000,00	5.000,00	5.000,00
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 35020004</b>	<b>IMPOSTA DI BOLLO ANTICIPATA PER SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>28.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
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
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 35020023</b>	<b>RIMBORSO DALLO STATO PER CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA</b>	<b>2.940,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>
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			4.200,00	4.200,00	4.200,00
Vinc.: Note:					
			<b>84.200,00</b>	<b>84.200,00</b>	<b>84.200,00</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

SEZIONE H - SPESA CORRENTE	Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 01071101      RETRIBUZIONE AL PERSONALE</b>	<b>427.542,68</b>	<b>377.964,00</b>	<b>377.964,00</b>	<b>377.964,00</b>
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		377.964,00	377.964,00	377.964,00
Vinc.:                                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01071104      CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>128.061,32</b>	<b>111.927,00</b>	<b>111.927,00</b>	<b>111.927,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001      Contributi obbligatori per il personale		96.635,00	96.635,00	96.635,00
Vinc.:                                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.002      Contributi previdenza complementare		769,00	769,00	769,00
Vinc.:                                      Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.01.02.01.003      Contributi per indennità di fine rapporto		14.523,00	14.523,00	14.523,00
Vinc.:                                      Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01071201      RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>31.629,21</b>	<b>27.982,00</b>	<b>27.982,00</b>	<b>27.982,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001      Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		27.982,00	27.982,00	27.982,00
Vinc.:                                      Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01071204      IMPOSTA DI BOLLO</b>	<b>38.378,99</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
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:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 01071301      SETTORE DEMOGRAFICO - UTENZE</b>	<b>40.941,21</b>	<b>35.600,00</b>	<b>35.600,00</b>	<b>35.600,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.03.02.05.001      Telefonia fissa		300,00	300,00	300,00
Vinc.:                                      Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.03.02.05.004      Energia elettrica		35.000,00	35.000,00	35.000,00
Vinc.:                                      Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto: U.1.03.02.05.005      Acqua		300,00	300,00	300,00
Vinc.:                                      Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

<b>Cap. 01071303</b>	<b>ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>8.513,92</b>	<b>6.850,00</b>	<b>6.850,00</b>	<b>6.850,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati		1.850,00	1.850,00	1.850,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.014 Stampati specialistici		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.		3.000,00	3.000,00	3.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071304</b>	<b>MANUTENZIONE ARREDI ED ATTREZZATURE</b>	<b>542,38</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
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>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071305</b>	<b>PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>269.440,76</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.03.02.99.003 Quote di associazioni		800,00	800,00	800,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071306</b>	<b>MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE</b>	<b>2.873,00</b>	<b>2.556,52</b>	<b>2.556,52</b>	<b>2.556,20</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. POLITICHE ENERGETICHE, MANUT. IMPIANTI					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari		2.556,52	2.556,52	2.556,20
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071308</b>	<b>SETTORE DEMOGRAFICO - MANUTENZIONE LOCALI</b>	<b>900,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Vinc.:	Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071309</b>	<b>LOCAZIONE DI BENI</b>	<b>3.165,98</b>	<b>2.700,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>2.700,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari		2.700,00	2.700,00	2.700,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38001 Demografica

<b>Cap. 01071314</b>	<b>GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI</b>	<b>720,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>
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:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071315</b>	<b>SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE</b>	<b>16.733,63</b>	<b>13.100,00</b>	<b>13.100,00</b>	<b>13.100,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: U.1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia			13.100,00	13.100,00	13.100,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071316</b>	<b>UTENZE E CANONI</b>	<b>8.520,89</b>	<b>5.071,14</b>	<b>5.071,14</b>	<b>5.071,14</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. POLITICHE ENERGETICHE, MANUT. IMPIANTI					
Sottoconto: U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.			5.071,14	5.071,14	5.071,14
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 01071319</b>	<b>ALTRI BENI DI CONSUMO</b>	<b>900,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT					
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>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
			<b>627.850,66</b>	<b>627.850,66</b>	<b>627.850,34</b>

**SEZIONE A**

Nel maggio 2019 si terranno le none elezioni europee per il rinnovo dei deputati che rappresentano i paesi membri dell'Ue nel Parlamento Europeo. Le consultazioni saranno organizzate rispettando le scadenze e le direttive impartite dal Ministero dell'Interno per le revisioni straordinarie delle liste elettorali, la propaganda elettorale, la composizione dei seggi, il rilascio delle tessere elettorali smarrite o esaurite, lo scrutinio e la consegna degli atti.

L'ufficio elettorale garantisce l'esercizio del diritto elettorale attivo così come riconosciuto dall'art. 48 della Costituzione italiana con la formazione delle liste elettorali, generali, sezionali ed aggiunte, dove iscrive i cittadini italiani e comunitari che hanno i requisiti previsti dalla legge.

Le liste vengono aggiornate con revisioni semestrali, dinamiche o straordinarie nell'imminenza delle consultazioni.

Rilascia inoltre le tessere elettorali, che costituiscono titolo per l'ammissione dell'elettore all'esercizio del diritto di voto in occasione di ogni consultazione e riflettono l'iscrizione del cittadino nelle liste elettorali.

Aggiorna con le scadenze previste dalla legge gli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38002 Elettorale

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>A</b>	<b>Tenuta e revisione albo scrutatori - presidenti - albo giudici popolari</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	3	25 %
A000	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	335	450	0	160	%
A02	N. iscrizioni e cancellazioni	<input type="checkbox"/>	93	224	200	200	%
A03	N. variazioni per ora dedicata albo scrutatori e presidenti	<input checked="" type="checkbox"/>	0,28	0,50	0	1,25	25 %
A07	N. variazioni per ora dedicata albo giudici popolari	biennale <input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
A08	Costo medio per residente del servizio elettorale	<input checked="" type="checkbox"/>	2,34	1,33	0	0	%
<b>B</b>	<b>Operazioni inerenti votazioni e referendum</b>						
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"/>	5670	0	0	1175	%
B03	N. consult.politiche, amm.ve e referendum	<input type="checkbox"/>	4	0	2	1	%
B04	N. ammissioni al voto	<input type="checkbox"/>	36	0	10	5	%
B05	N. reclami,segnalazioni,ricorsi su operazioni elettorali	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	25 %
<b>C</b>	<b>Tenuta e revisione delle liste elettorali - Schedario informatico</b>						
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"/>	785	928	0	621	%

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

C06	N. variazioni per ora dedicata	N. variazioni / ore dedicate attività C	<input checked="" type="checkbox"/>	4,50	2,80	0	3,86	25	%
C07	N. tessere elettorali rilasciate		<input type="checkbox"/>	9449	1671	5231	5000		%
C08	N. certificati di iscrizione nelle liste elettorali		<input type="checkbox"/>	9596	1998	683	600		%
<b>D</b>	<b>Altre attività</b>								
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"/>	295	464	0	245		%
D03	N. pratiche A.I.R.E. trattate		<input type="checkbox"/>	465	400	500	500		%
D04	Tempo medio dedicato per pratica A.I.R.E. (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	0,63	1,16	0,00	0,49		%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>								100	%



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

C. Elementare 38002 Elettorale

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

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2019	Valutato
<b>101</b>	<i>Studio di fattibilità revisione delle sezioni elettorali numerose.</i>		
10101	% di realizzazione	100	12 %
10102	N. sezioni interessate	4	
10103	N. interventi attuati	4	
<b>Tempi Realizzazione:</b>			
	<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
	02/02/2019	30/04/2019	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze 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
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	25%		80	95	195	45							415	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco
BORTOLIN SABINA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	15%			200	20								220	D1
SALVADOR ROBERTO	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100%		80	880	406	200							1.566	
<b>Totale ore centro:</b>						0	160	1.175	621	245	0	0	0	0	0	0	2.201	

**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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI

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

C. Elementare 38002 Elettorale

### SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
PC 120	2003	70791	1	CDC	CONSIP PC DESKTOP 3	BUONO
PC 110	2005	72391	1	CDC	PC	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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 35020014</b>	<b>RIMBORSI DAI COMUNI DEL MANDAMENTO PER LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE</b>	<b>16.851,94</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
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			6.000,00	6.000,00	6.000,00
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 35020026</b>	<b>RIMBORSI PER ELEZIONI</b>	<b>140.000,18</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
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			200.000,00	200.000,00	200.000,00
Vinc.: Note:					
			<b>206.000,00</b>	<b>206.000,00</b>	<b>206.000,00</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo **380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

C. Elementare **38002 Elettorale**

<b>SEZIONE H - SPESA CORRENTE</b>	<b>Cassa</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Cap. 01071103 RETRIBUZIONI IN DENARO</b>	<b>29.262,92</b>	<b>26.079,00</b>	<b>26.079,00</b>	<b>26.079,00</b>
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		26.079,00	26.079,00	26.079,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01071105 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>9.386,90</b>	<b>8.238,00</b>	<b>8.238,00</b>	<b>8.238,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		6.728,00	6.728,00	6.728,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		257,00	257,00	257,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		1.253,00	1.253,00	1.253,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01071203 IRAP SU RETRIBUZIONI IN DENARO</b>	<b>2.535,21</b>	<b>2.260,00</b>	<b>2.260,00</b>	<b>2.260,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		2.260,00	2.260,00	2.260,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01071302 ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO</b>	<b>1.800,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
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.		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.: Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01071305 PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>269.440,76</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente		200.000,00	200.000,00	200.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 01071310 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>7.693,65</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.03.02.01.007 Commissioni elettorali		6.000,00	6.000,00	6.000,00
Vinc.: Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Centro di Costo 380 SERVIZI DEMOGRAFICI**

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

**C. Elementare 38002 Elettorale**

	244.577,00	244.577,00	244.577,00
--	------------	------------	------------

**SEZIONE A**

Il servizio onoranze funebri è sospeso. Le esequie non possono essere organizzate in autonomia e senza il supporto di ditte esterne, la cui disponibilità comporterebbe un aumento dei costi per l'Ente e quindi per l'utente.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato
<b>A</b>	<b>Organizzazione funerali-compreso servizio trasporto</b>						
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"/>	3,00	3,00	0	0	%
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1915	1451	0	80	%
A02	N. funerali totali	Compreso trasporto <input checked="" type="checkbox"/>	45,00	30,00	0,00	0	%
A06	% di funerali svolti sul totale funerali di Pordenone	<input checked="" type="checkbox"/>	10,75	6,65	0	0	%
A07	N. trasporti effettuati nel comune da ditte private di onoranze funebri	<input type="checkbox"/>	299	379	0	0	%
A16	Risultato di gestione	<input checked="" type="checkbox"/>	-14479,78	-43530,53	0	0	%
A17	Grado di copertura dei costi totale	Al netto dei diritti privativa <input checked="" type="checkbox"/>	82,44	50,45	0	0	%
A21	Ricavo medio per funerale gestito (€)	<input type="checkbox"/>	1510,37	1477,15	0	0	%
A22	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10 <input checked="" type="checkbox"/>	9	9	9	9	%
A23	N. reclami presentati	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
		<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					%



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze 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-19	31-dic-21	3%		50										50	D fino a scadenza mandato del Sindaco
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	2%		30										30	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco
<b>Totale ore centro:</b>						0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	

*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 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

Centro di Costo **410 ONORANZE FUNEBRI**

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

**A** Organizzazione funerali-compreso servizio trasporto

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 103	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-19	<b>Studio di fattibilità mantenimento del servizio Onoranze funebri in alternativa alla chiusura attività servizio. Entro il 04/05/2019</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:		
Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
Importo:	0,00	Valutato: <input type="text"/> 100 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

**FASI DELL'OBIETTIVO**

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	COMUNICAZIONI CESSAZIONI ATTIVITÀ AD ENTI PUBBLICI		01-gen-19	31-gen-19	30								25	
2	GESTIONE GIACENZE DI MAGAZZINO		01-feb-19	03-mar-19	30								25	
3	ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE:		04-mar-19	03-apr-19	30								25	
4	SISTEMAZIONE LOCALI		04-apr-19	04-mag-19	30								25	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

**Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI**

<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	100
---	-----

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

**SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE**

<b>Tipo</b>	<b>Anno</b>	<b>N .Inventario</b>	<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Stato</b>	<b>Km al 01-01-2019</b>
<b>Tipologia: 1 - Automezzi</b>						
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	
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

### Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI

<b>SEZIONE H - SPESA CORRENTE</b>	<b>Cassa</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Cap. 14041102      RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>24.034,28</b>	<b>21.353,00</b>	<b>21.353,00</b>	<b>21.353,00</b>
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		21.353,00	21.353,00	21.353,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 14041104      CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>9.188,38</b>	<b>6.741,00</b>	<b>6.741,00</b>	<b>6.741,00</b>
Macroaggregato: 01				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.01.02.01.001      Contributi obbligatori per il personale		5.508,00	5.508,00	5.508,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.002      Contributi previdenza complementare		210,00	210,00	210,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto: U.1.01.02.01.003      Contributi per indennità di fine rapporto		1.023,00	1.023,00	1.023,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 14041203      RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>2.122,30</b>	<b>1.851,00</b>	<b>1.851,00</b>	<b>1.851,00</b>
Macroaggregato: 02				
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE				
Sottoconto: U.1.02.01.01.001      Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		1.851,00	1.851,00	1.851,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 14041305      ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO - E.</b>	<b>3.204,85</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO				
Sottoconto: U.1.03.01.02.002      Carburanti, combustibili e lubrificanti		1.200,00	1.200,00	1.200,00
Vinc.:                      Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 14041316      MANUTENZIONI ORDINARIE</b>	<b>6.352,81</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 20390 P.O. DIFESA SUOLO, VIABILITA' MOB, P. CIVILE				
Sottoconto: U.1.03.02.09.001      Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad u		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Vinc.:                      Note:		<i>0,00 F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<b>Cap. 14041326      PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>10.882,81</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Macroaggregato: 03				
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI				
Sottoconto: U.1.03.02.99.999      Altri servizi diversi n.a.c.		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>F:P:V.</i>

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

**Centro di Costo 410 ONORANZE FUNEBRI**

	41.145,00	41.145,00	41.145,00
--	-----------	-----------	-----------

**SEZIONE A**

La polizia mortuaria si occupa delle pratiche successive alla morte di una persona, quali le autorizzazioni al trasporto funebre, alla cremazione, all'affidamento e dispersione delle ceneri, ed al rilascio dei passaporti mortuari.

Concede ai richiedenti loculi, ossari e cappelle gentilizie.

Ordina le operazioni cimiteriali quali inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, applicando le relative tariffe.

Autorizza le operazioni dei privati sulle sepolture date in concessione.

L'ufficio emette tempestivamente le fatture per il pagamento dei manufatti cimiteriali assegnati

La procedura di retrocessione di beni da riassegnare sarà razionalizzata.

Sarà fornito supporto e collaborazione agli incaricati della Ditta concessionaria della futura realizzazione di loculi nel Cimitero di Torre, per l'attività di prenotazione che svolgono in un ufficio dell'Ente attiguo a quello della Polizia Mortuaria.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2016	2017	2018	Prev. 2019	Valutato		
<b>A</b>	<b>Concessioni</b>								
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"/>	3,00	3,00	0	3	11	%
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	444	1135	713	907		%
A02	N. istanze di concessione presentate nell'anno (loculi nuovi o rinnovi)		<input checked="" type="checkbox"/>	155	161	208	208	11	%
A03	N. istanze rinuncia concessione presentate nell'anno (istanze prima istruttoria)		<input type="checkbox"/>	10	6	5	5		%
A07	N. istanze rinunce rinnovo concessione presentate nell'anno		<input type="checkbox"/>	1	10	19	20		%
A08	N. pratiche concessione correnti concluse nell'anno		<input type="checkbox"/>	3	121	101	100		%
A09	N. istanze concessioni correnti non concluse nell'anno (nuovo arretrato)	Presentate da oltre 60 giorni	<input type="checkbox"/>	0	28	107	0		%
A10	N. pratiche concessioni arretrate totali	Da anni precedenti	<input type="checkbox"/>	0	751	629	600		%
A11	N. pratiche concessioni arretrate concluse nell'anno	Stratificazione di A10	<input type="checkbox"/>	0	299	71	150		%
A12	Tempo medio dedicato per gestione concessioni e archiviazioni (ore)	$([A01]/([A02]+[A03]+[A07]+[A11]))$	<input checked="" type="checkbox"/>	2,67	2,38	2,35	2,37	11	%
A13	Costo medio per residente per servizi cimiteriali		<input checked="" type="checkbox"/>	13,88	14,44	0	0		%
<b>B</b>	<b>Polizia mortuaria</b>								
001	<i>Bisogno: Polizia mortuaria e attività amministrativa servizi cimiteriali (autorizzazioni alle operazioni, posa lapidi e scritte loculi). Gestione del personale, degli acquisti, della formazione e gestione del bilancio.</i>								
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2816	2413	2783	2576		%
B09	N. totale di autorizzazioni di Polizia mortuaria	Totale	<input type="checkbox"/>	3006,00	3324,00	3458,00	2545		%



# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

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

B10	N. istanze presentate nell'esercizio da oltre 30 giorni ma non concluse	Arretrato corrente	<input type="checkbox"/>	313	81	494	0	%
B11	N. istanze autorizzazioni arretrate totali	Da anni precedenti	<input type="checkbox"/>	0	786	693	800	%
B12	N. istanze autorizzazioni arretrate da anni precedenti concluse	Stratificazione di B11 da concludere nell'anno	<input type="checkbox"/>	0	164	122	100	%
B13	Tempo medio dedicato per autorizzazione	$(B10)/([B09]+[B12])$	<input checked="" type="checkbox"/>	0,10	0,02	0,14	0	11 %
<b>C</b>	<b>Operazioni cimiteriali</b>							
001	<i>Bisogno: Eseguire operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni).</i>							
C00	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2027	2052	2680	2549	%
C01	N. operazioni cimiteriali		<input type="checkbox"/>	519	526	730	770	%
C02	Tempo medio per operazione cimiteriale	Ore dedicate attività / n. operazioni cimiteriali	<input checked="" type="checkbox"/>	3,91	3,90	3,67	3,31	11 %
<b>D</b>	<b>Manutenzione e pulizia ordinaria e funzione di portatore per il Servizio Pompe Funebri</b>							
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"/>	5051	4406	3635	4042	%
D04	N. loculi totali esistenti	Compresi ossari	<input type="checkbox"/>	22086	22435	22408	22408	%
D05	N. loculi disponibili totali (non occupati)	Compresi ossari	<input checked="" type="checkbox"/>	1152,00	1074,00	992,00	909	%
D11	N. ossari disponibili totali (non concessi)		<input type="checkbox"/>	681,00	616,00	538,00	458	%
D17	N. posti inumazione esistenti		<input type="checkbox"/>	4878	5326	0	5326	%
D18	N. posti inumazione disponibili totali		<input checked="" type="checkbox"/>	535,00	418,00	308,00	180	%
D26	Superficie gestita per operatore cimiteriale	Totale superficie / anno uomo servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	23497,75	23497,75	23497,75	23497,75	%
D27	N. reclami presentati		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	11 %
<b>E</b>	<b>Catasto cimiteriale</b>							

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

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

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"/>	1964	1958	1379	807	<input type="checkbox"/>	%
E02	N. totale concessioni registrati nel catasto cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	15916	17151	17557	17800	11	%
E03	N. totale defunti registrati nel catasto cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	22635	24521	25183	26180	11	%
E05	N. concessioni inserite nel catasto cimiteriale nell'anno	<input type="checkbox"/>	1198	1235	406	1300	<input type="checkbox"/>	%
E06	N. defunti registrati nel catasto cimiteriale nell'anno	<input type="checkbox"/>	1455	1886	662	700	<input type="checkbox"/>	%
E07	Tempo medio dedicato per concessione o defunto trattati (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	0,74	0,63	1,29	0,4	11	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							99	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Direzione P.O. Servizi Demografici, Cimiteri e Onoranze 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	
LEONARDUZZI FLAVIA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-19	31-dic-21	3	%		50									50	D fino a scadenza mandato del Sindaco	
CANZIAN LORELLA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	5	%		40	10	10	10	10					80	P.O. fino a scadenza mandato del Sindaco	
MACOVAZ MAURIZIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%		100	1200	306		60					1.666		
BUSO ILENIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	100	%		90	1266			210					1.566		
BIASOTTO CLARA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-19	31-dic-21	40	%		627									627		
TAJARIOL DIEGO	C2	COORDINATORE CAPO SQUADRA OPERAI	01-gen-19	31-dic-21	100	%				550	1016						1.566		
PAOLON ARALDO	C1	COORDINATORE RESPONSABILE DELLE ONORANZE FUNEBRI	01-gen-19	31-dic-21	100	%				550	1016						1.566		
ZILIO LUIGINO	B4	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-19	31-dic-21	100	%				566	1000						1.566		
BORGHELLO AGOSTINO	B3	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-19	31-dic-21	100	%				566	1000						1.566		
PROSDOCIMO PAOLA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-19	31-dic-21	40	%			100			527					627		
UNITA" VACANTE	B1	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-19	31-dic-19	100	%				1							1		
<b>Totale ore centro:</b>							0	907	2.576	2.549	4.042	807	0	0	0	0	0	10.881	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 7,88

**- a tempo indeterminato:** 6,88

**- a tempo determinato:** 1,00

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

**SEZIONE F - ATTREZZATURE ASSEGNATE**

Tipo	Anno	N .Inventario	N.	Descrizione	Stato	Km al 01-01-2019
<b>Tipologia: 1 - Automezzi</b>						
AP	2001		1	PIAGGIO PORTER - BS393VX	Ape car	
AP	2001		1	PIAGGIO PORTER - BS394VX	Ape car	
S	2009		1	Escavatore KOMATSU - AHL402	Speciali	
CI	2009		1	ITALJET MOTO - X3MCT5	Moto e Motorini	
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
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	PC	

**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 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

Centro di Costo 420 SERVIZI CIMITERIALI E POLIZIA MORTUARIA

SEZIONE H - ENTRATA CORRENTE		Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 31020007</b>	<b>PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI - DIRITTI CIMITERIALI</b>	<b>63.065,68</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>
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
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 31020008</b>	<b>CORRISPETTIVO CONCESSIONE SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE CON LAMPADE VOTIVE -</b>	<b>68.600,00</b>	<b>98.000,00</b>	<b>98.000,00</b>	<b>98.000,00</b>
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
Vinc.: Note:					
<b>Cap. 31030013</b>	<b>FONDO DERIVANTE DALLA VENDITA DI LOCULI ED OSSARI NEI CIMITERI</b>	<b>205.445,86</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>
Macroaggregato:					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: E.3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni			0,00	0,00	250.000,00
Vinc.: <span style="color: red;">2021YV001</span> Note:					
Sottoconto: E.3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni			0,00	250.000,00	0,00
Vinc.: <span style="color: red;">2020YV001</span> Note:					
Sottoconto: E.3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni			250.000,00	0,00	0,00
Vinc.: <span style="color: red;">2019YV001</span> Note:					
			<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>	<b>423.000,00</b>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

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

SEZIONE H - SPESA CORRENTE		Cassa	2019	2020	2021
<b>Cap. 12091101</b>	<b>RETRIBUZIONI AL PERSONALE</b>	<b>187.434,36</b>	<b>166.903,00</b>	<b>166.903,00</b>	<b>166.903,00</b>
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		166.903,00	166.903,00	166.903,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12091102</b>	<b>CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE</b>	<b>56.226,62</b>	<b>51.937,00</b>	<b>51.937,00</b>	<b>51.937,00</b>
Macroaggregato: 01					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale		42.947,00	42.947,00	42.947,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare		1.425,00	1.425,00	1.425,00
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.1.01.02.01.003 Contributi per indennità di fine rapporto		7.565,00	7.565,00	7.565,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12091202</b>	<b>RETRIBUZIONI AL PERSONALE - IRAP</b>	<b>15.949,09</b>	<b>14.429,00</b>	<b>14.429,00</b>	<b>14.429,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 60000 DIR. SERVIZIO GEST. ASSOC. RISORSE UMANE					
Sottoconto:	U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		14.429,00	14.429,00	14.429,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12091203</b>	<b>IMPOSTE E TASSE</b>	<b>450,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto:	U.1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo		500,00	500,00	500,00
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12091302</b>	<b>ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>7.575,92</b>	<b>8.400,00</b>	<b>8.400,00</b>	<b>8.400,00</b>
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.		8.400,00	8.400,00	8.400,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12091303</b>	<b>ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO</b>	<b>612,35</b>	<b>500,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>500,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.01.02.004 Vestiario		500,00	2.000,00	500,00
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

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

<b>Cap. 12091304</b>	<b>ACQUISTO BENI DI CONSUMO</b>	<b>1.107,89</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT					
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>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091305</b>	<b>PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>41.704,26</b>	<b>31.800,00</b>	<b>31.800,00</b>	<b>31.800,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.004 Energia elettrica		23.000,00	23.000,00	23.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.05.005 Acqua		6.800,00	6.800,00	6.800,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091306</b>	<b>UTENZE E CANONI</b>	<b>3.506,02</b>	<b>2.199,83</b>	<b>2.199,83</b>	<b>2.199,83</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. POLITICHE ENERGETICHE, MANUT. IMPIANTI					
Sottoconto:	U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.		2.199,83	2.199,83	2.199,83
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091307</b>	<b>PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>	<b>5.400,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
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		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature		4.000,00	4.000,00	4.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		1.000,00	1.000,00	1.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091308</b>	<b>SPESE DI MANUTENZIONI DIVERSE</b>	<b>16.119,46</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT					
Sottoconto:	U.1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad u		3.000,00	3.000,00	3.000,00
Vinc.:	Note:		<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>	<i>F:P:V.</i>
Sottoconto:	U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili		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>F:P:V.</i>

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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

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

<b>Cap. 12091309</b>	<b>MANUTENZIONI IMPIANTI E DIVERSE</b>	<b>554,56</b>	<b>268,40</b>	<b>268,40</b>	<b>268,40</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 20380 P.O. POLITICHE ENERGETICHE, MANUT. IMPIANTI					
Sottoconto: U.1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari			268,40	268,40	268,40
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091311</b>	<b>SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE</b>	<b>10.331,53</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: U.1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia			8.000,00	8.000,00	8.000,00
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091312</b>	<b>ALTRI SERVIZI</b>	<b>45.346,92</b>	<b>23.300,00</b>	<b>23.300,00</b>	<b>23.300,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 30100 P.O. DEMOGRAFICA, CIMITERI, ONORANZE FUNEBRI					
Sottoconto: U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.			23.300,00	23.300,00	23.300,00
Vinc.:	Note:		0,00 F:P:V.	0,00 F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091314</b>	<b>UTILIZZO DI BENI DI TERZI</b>	<b>1.215,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.350,00</b>
Macroaggregato: 03					
Responsabile: 40100 DIR. SERVIZIO PROVVEDITORATO					
Sottoconto: U.1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari			1.350,00	1.350,00	1.350,00
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
<b>Cap. 12091701</b>	<b>INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI</b>	<b>6.276,43</b>	<b>6.973,81</b>	<b>4.820,01</b>	<b>3.030,89</b>
Macroaggregato: 07					
Responsabile: 10000 DIR. SET. VI - FINANZE E PROGR.NE ECONOMICA					
Sottoconto: U.1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altr			6.973,81	4.820,01	3.030,89
Vinc.:	Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
			<b>333.561,04</b>	<b>332.907,24</b>	<b>329.618,12</b>



**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**SETTORE I - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

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

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

<b>SEZIONE H - SPESA INVESTIMENTO</b>		<b>Cassa</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Cap. 12092204</b>	<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI</b>	<b>88.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT					
Sottoconto:	U.2.02.01.09.015 Cimiteri		0,00	0,00	50.000,00
Vinc.:	2021YAL01 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.2.02.01.09.015 Cimiteri		0,00	50.000,00	0,00
Vinc.:	2020YAL01 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.2.02.01.09.015 Cimiteri		100.000,00	0,00	0,00
Vinc.:	2019YR100 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12092220</b>	<b>BENI IMMOBILI: MANUTENZIONI STRAORDINARIE CIMITERI - FINANZIATO CON L.O.A.</b>	<b>107.756,42</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
Macroaggregato: 02					
Responsabile: 20611 P.O. EDILILIZIA PUB, CULTURALE, SPORT, CIMIT					
Sottoconto:	U.2.02.01.09.015 Cimiteri		80.000,00	0,00	0,00
Vinc.:	2019YV001 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.2.02.01.09.015 Cimiteri		0,00	80.000,00	0,00
Vinc.:	2020YV001 Note:		0,00 F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.2.02.01.09.015 Cimiteri		0,00	0,00	80.000,00
Vinc.:	2021YV001 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12092503</b>	<b>RIMBORSI IN CONTO CAPITALE A FAMIGLIE - RIMBORSO VALORE LOCULI ED OSSARI PER RINUNCIA ASSEGNATARI - FINANZIATO CON L.O.A.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
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		0,00	0,00	2.000,00
Vinc.:	2021YV001 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
Sottoconto:	U.2.05.04.04.001 Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o i		0,00	2.000,00	0,00
Vinc.:	2020YV001 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
<b>Cap. 12092506</b>	<b>RIMBORSI IN CONTO CAPITALE A FAMIGLIE - RIMBORSO VALORE LOCULI ED OSSARI PER RINUNCIA ASSEGNATARI FIN.TO CON AV.ECON.ED ENTRATE PROPRIE</b>	<b>1.760,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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		2.000,00	0,00	0,00
Vinc.:	2019YA901 Note:		F:P:V.	F:P:V.	F:P:V.
			<b>182.000,00</b>	<b>132.000,00</b>	<b>132.000,00</b>