

# COMUNE DI PORDENONE

Programmazione e Controllo



**Piano Esecutivo di Gestione  
Piano della Performance 2021-2023  
SETTORE VI  
FINANZE E PROGRAMMAZIONE  
ECONOMICA**

# INDICE

<b>Letture della scheda</b>	Pagina	I
-----------------------------	--------	---

## **SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

<i>Mappa della struttura organizzativa</i>	Pagina	III
--	--------	-----

<i>Mappa della struttura organizzativa per centri elementari</i>	Pagina	IV
--	--------	----

**C.d.C.**    **C.elem.**

<b>Contabilità</b>			
<b>91</b>	Contabilità	Pagina	1
<b>Tributi</b>			
<b>110</b>	Tributi	Pagina	13
<b>Farmacie</b>			
<b>130</b>	Farmacie comunali	Pagina	26
	<b>13001</b> Farmacia di Via Montereale	Pagina	33
	<b>13002</b> Farmacia di Via Grigoletti	Pagina	36
	<b>13003</b> Farmacia di Via Cappuccini	Pagina	39

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

### Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione 2021, 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 2021, 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 2021 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 2020 sono parziali poiché non si è ancora conclusa la fase di rendicontazione, pertanto i confronti non sono possibili. Gli indicatori riferiti ai costi dei servizi sono valorizzati per gli esercizi precedenti solo per alcuni servizi in quanto è in fase di implementazione il nuovo sistema di Contabilità analitica dei costi.

### **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 2021-2023. 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 2021. Sono esposti gli incarichi per Co.co.co., prestazioni occasionali, lavoro interinale e in genere gli appalti di servizi.

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

### **Sezione E - Obiettivi assegnati al centro di costo**

Sono indicati nella sezione, in forma descrittiva e sintetica, **gli obiettivi** assegnati al centro, che espongono in modo chiaro e quantificato i risultati attesi e i tempi di realizzazione. Ogni obiettivo è corredato da uno o più indicatori per un efficace monitoraggio del risultato. Gli obiettivi sono scomposti in fasi con le relative tempistiche.

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

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

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

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

**Sindaco**  
**CIRIANI ALESSANDRO**

**DIREZIONE GENERALE**  
**SEGRETARIO GENERALE**  
**MIORI MARIA TERESA**

**ASS. Guglielmina Cucci**  
AVVOCATURA  
D - VACANTE  
P.O. BRESSAN FULVIA  
00120 AVVOCATURA

**ASS. Mariacristina Burgnich**  
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO,  
STATISTICA  
P.O. VACANTE  
00016 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO  
00017 STATISTICA

**ASS. Mariacristina Burgnich**  
SERVIZIO GESTIONE  
RISORSE UMANE  
D. PAOLATTO SABRINA  
P.O. TURRINI MARISA  
00050 ORGANIZZ. E GESTIONE RISORSE UMANE

00015 SEGRETERIA GENERALE  
00460 CASA SERENA

**SINDACO Alessandro Ciriani**  
GABINETTO DEL SINDACO E CONTROLLO  
SOCIETÀ PARTECIPATE  
D. ZANINOTTI DAVIDE  
00030 GABINETTO DEL SINDACO  
00062 COMUNICAZIONE INTEGRATA - U.R.P.  
**ASS. Mariacristina Burgnich**  
00031 CONTROLLO SOCIETÀ PARTECIPATE

**ASS. Guglielmina Cucci**  
POLITICHE EUROPEE  
D - BRAZZAFOLLI FEDERICA  
00025 POLITICHE EUROPEE

**ASS. Guglielmina Cucci**  
ORGANISMI INTERMEDI  
D - GOBBATO e D - BRAZZAFOLLI  
P.O. CIGANA S. - P.O. CANALE L.  
00021 ORGANISMI INTERMEDI

**ASS. Eligio Grizzo**  
SISTEMI INFORMATIVI  
D - LEONARDUZZI FLAVIA  
P.O. MALANDRINO MARCO  
00650 SISTEMI INFORMATIVI

**SETTORE I**  
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - D  
ZANINOTTI DAVIDE  
ASS. Guglielmina Cucci

**SETTORE II**  
CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI - D  
VICESEGRETARIO  
LEONARDUZZI FLAVIA

**SETTORE III**  
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA  
COMUNITÀ - D  
Responsabile Serv. Soc. dei Comuni  
LISETTO MIRALDA  
ASS. Eligio Grizzo

**SETTORE IV**  
GESTIONE TERRITORIO, INFRASTRUTTURE, AMBIENTE - D  
GOBBATO MAURIZIO

**SETTORE V**  
VIGILANZA E SICUREZZA - D  
OLIVOTTO MASSIMO  
ASS. Emanuele Loperfido

**SETTORE VI**  
FINANZE E PROGRAMMAZIONE  
ECONOMICA - D  
PAOLATTO SABRINA  
ASS. Mariacristina Burgnich

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA -  
PROVVEDITORATO  
P.O. VACANTE  
00045 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
00040 PROVVEDITORATO  
00041 CENTRO STAMPA

**ASS. Pietro Tropeano**  
BENI CULTURALI  
P.O. DANIN ANTONIO  
17001 BIBLIOTECA  
17002 ARCHIVIO STORICO  
18501 MUSEO D'ARTE  
18502 MUSEO DI STORIA NATURALE  
18503 MUSEO ARCHEOLOGICO  
18504 GALLERIA ARTE MODERNA  
18507 GALLERIA HARRY BERTOIA

**SINDACO Alessandro Ciriani**  
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI  
P.O. CAUZ FEDERICA  
00441 NIDI - INFANZIA  
00355 ASSISTENZA SCOLASTICA  
00351-00354 STRUTTURE SCOLASTICHE  
00366 TRASPORTI SCOLASTICI  
00364 RISTORAZIONE SCOLASTICA

SERVIZI AMM.VI DI SETTORE E DEL  
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI  
P.O. ROMANO GEMMA  
00429 SERVIZI SOCIALI COMUNALI -  
SPORTELLO SOCIALE AL CITTADINO  
00435 SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI-ENTE GESTORE  
**ASS. Stefania Boltin**  
00447 SERVIZI RIVOLTI AGLI ANIMALI

LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'  
D - VACANTE  
**ASS. Walter De Bortoli**  
EDILIZIA PUBBLICA, CULTURALE, SPORT,  
CIMITERI  
P.O. LUTMAN GUIDO  
00512 EDILIZIA PUBBL.CULT.SPORT, CIMITERI

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, SUAP  
D - VACANTE  
**ASS. Cristina Amirante**  
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  
P.O. TONEGUZZI MARCO  
00600 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI POLIZIA  
LOCALE  
P.O. DEI CAS DANILO  
16001 CORPO INTERCOMUNALE  
POLIZIA MUNICIPALE

FARMACIE  
D - VACANTE  
P.O. ZAMBON ELENA  
00130 FARMACIE COMUNALI

SERVIZI DEMOGRAFICI, CIMITERIALI E  
ONORANZE FUNEBRI  
P.O. CANZIAN LORELLA  
38001 DEMOGRAFICA  
38002 ELETTORALE  
00410 ONORANZE FUNEBRI  
00420 SERVIZI CIMITERIALI E  
POLIZIA MORTUARIA

CULTURA, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI  
P.O. VACANTE  
**ASS. Pietro Tropeano**  
00210 ATTIVITÀ CULTURALI  
00215 STRUTTURE CULTURALI

**SINDACO Alessandro Ciriani**  
**ASS. Walter De Bortoli**  
**ASS. Pietro Tropeano**  
SPORT TEMPO LIBERO  
00260 SPORT E TEMPO LIBERO  
00261 GRANDI EVENTI  
00340 IMPIANTI SPORTIVI

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI -  
SERVIZI PER LA COMUNITÀ E INCLUSIONE  
SOCIALE  
P.O. MORO LUCILLA  
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI -  
SERVIZI PER LA FRAGILITÀ E LA NON  
AUTOSUFFICIENZA  
P.O. ZAIA BARBARA

**ASS. Walter De Bortoli**  
SICUREZZA, EDILIZIA SCOLAST. E  
ASSISTENZIALE, MANUTENZIONI  
P.O. DEL MESTRE TIZIANO  
00515 SICUREZZA, EDILIZIA SCOLASTICA  
E ASSISTENZIALE, MANUTENZIONI  
00630 UFFICI GIUDIZIARI  
00620 MANUTENZIONI

**ASS. Cristina Amirante**  
EDILIZIA PRIVATA  
P.O. IUS LUCIANO  
00580 EDILIZIA PRIVATA

PRESIDIO TERRITORIALE DI CORDENONS  
P.O. RORATO GIOVANNI  
16003 CORPO INTERCOMUNALE  
POLIZIA MUNICIPALE CORDENONS  
00161 NOTIFICAZIONI

CONTABILITÀ  
P.O. BORTOLUSSI MICHELE  
00091 CONTABILITÀ

AFFARI GENERALI  
01001 GIUNTA COMUNALE  
01002 CONSIGLIO COMUNALE  
00061 PROTOCOLLO

**ASS. Guglielmina Cucci**  
00225 TURISMO E PROMOZIONE TURISTICA  
**SINDACO Alessandro Ciriani**  
00175 POLITICHE GIOVANILI E INFORMAGIOVANI

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI -  
MINORI E FAMIGLIA  
P.O. GALLI CARLOTTA  
00430 SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - AMBITO  
00436 S.S.C. AMBITO - ALTRI COMUNI ADERENTI

DIFESA DEL SUOLO, VIABILITÀ, MOBILITÀ  
URBANA, PROTEZIONE CIVILE  
P.O. BRUSADIN ANDREA  
**SINDACO Alessandro Ciriani**  
00565 DIFESA SUOLO  
00590 VERDE E PARCHI  
**ASS. Cristina Amirante**  
00505 MOBILITÀ URBANA E VIABILITÀ  
**ASS. Emanuele Loperfido**  
00540 PROTEZIONE CIVILE

**SINDACO Alessandro Ciriani (agricol.)**  
**ASS. Guglielmina Cucci**  
**ASS. Emanuele Loperfido (commercio)**  
**ASS. Cristina Amirante (SUAP)**  
PATRIMONIO, COMMERCIO, ATTIVITÀ  
PRODUTTIVE, SUAP  
P.O. CIGANA SILVIA  
00470 COMMERCIO, ATTIVITÀ PROD. E SUAP  
**ASS. Walter De Bortoli**  
00093 PATRIMONIO - ESPROPRI

**ASS. Stefania Boltin**  
**ASS. Cristina Amirante (pianif. acustica)**  
VALORIZZAZIONE E SOSTENIBILITÀ  
AMBIENTALE  
D - BRAZZAFOLLI FEDERICA  
00595 TUTELA AMBIENTALE

TRIBUTI  
P.O. DE BIASIO FRANCESCA  
00110 TRIBUTI

ENERGIA E IMPIANTI  
P.O. VACANTE  
**ASS. Cristina Amirante**  
00596 ENERGIA E IMPIANTI  
00514 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

**ASS. Walter De Bortoli**  
CENTRALE DI COMMITTENZA, PROTOCOLLO  
LLPP  
P.O. BALDISSERA MICHELA  
00513 CENTRALE DI COMMITTENZA,  
PROTOCOLLO - LLPP

- Dirigente di Settore
- Dirigente di Servizio
- Posizione Organizzativa

**COMUNE DI PORDENONE - Direzione Generale - Programmazione e Controllo**

**Mappa della struttura organizzativa per centri di costo - anno 2021**

Direz.ne Sett.	Direzioni	P.O.	Cen. di Resp.	SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	
				Direzioni - Centri di responsabilità	Centri di costo/Centri elementari
S. PAOLATTO		M. BORTOLUSSI	601	Contabilità	00091 Contabilità
		F. DE BIASIO	602	Tributi	00110 Tributi
	D	E. ZAMBON	603	Farmacie	00130 Farmacie comunali 13001 Farmacia di via Montereale 13002 Farmacia di viale Grigoletti 13003 Farmacia di via Cappuccini

#### SEZIONE A

Vengono confermate le consuete attività di natura ordinaria, ovvero la programmazione e la rendicontazione economico-finanziaria, l'autorizzazione di tutte le spese, la contabilizzazione dei flussi di cassa di entrata, la tenuta della contabilità fiscale, economica e patrimoniale, la redazione delle dichiarazioni periodiche. Saranno inoltre curati la gestione e contrazione dei mutui, i controlli di regolarità contabile su tutti gli atti, l'attività di segreteria della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare, i rapporti con il Collegio dei Revisori, anche di raccordo fra questo ed i servizi di cui consta l'apparato comunale, con la Corte dei Conti, con il Ministero delle Finanze e con la Regione per la predisposizione di tutti i certificati, i riscontri e i controlli richiesti.

Particolare attenzione sarà data alla gestione degli equilibri di bilancio e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Per la parte straordinaria il programma riguarderà 3 nuovi obiettivi:

- a) Efficiamento gestione inventariale: costituisce in buona sostanza il completamento del progetto avviato negli scorsi esercizi, in fase conclusiva, e che ha riguardato la revisione della banca dati immobiliare. Si prevede infatti, da un lato, di ottimizzare la gestione contabile, in particolare economico/patrimoniale, identificando modalità e procedure in grado di integrare con una cresciuta efficienza le scritture di contabilità finanziaria relative ad investimenti dell'Ente con le conseguenti variazioni del valore mobiliare e immobiliare (conto del patrimonio), dall'altro di riordinare la procedura di inventariazione dei beni mobili avviando anche, con un campionamento, un primo step di analisi del patrimonio mobiliare, quale passo per un'eventuale verifica straordinaria dei beni mobili.
- b) Estensione e adeguamento PAGOPA, da realizzarsi in collaborazione con i Sistemi Informativi: si prevede sia di rivisitare e ridefinire i partners tecnologici, studiando con gli stessi e il fornitore del software di contabilità modalità che automatizzino quanto più possibile la fase di registrazione delle entrate, sia di estendere progressivamente e rendere pienamente operativo il sistema PAGOPA, da ultimo con l'inclusione della gestione delle entrate tributarie, con particolare riferimento alla TARI.
- c) Monitoraggio dei mutui in essere: l'obiettivo tende a efficientare l'impiego delle risorse acquisite con l'indebitamento, analizzando le singole posizioni debitorie per contenere l'esposizione complessiva dell'Ente. Laddove si verifichi che l'impiego del mutuo non è stato completo a fronte di un investimento concluso, si provvederà alla riduzione della quota capitale da rimborsare. In alternativa e se economicamente maggiormente conveniente, la quota non utilizzata verrà destinata ad altri interventi in programma.

Nell'ottica del miglioramento del rapporto Amministrazione - cittadino e di trasparenza dell'operato del Comune, si intende sviluppare una nuova modalità di rendicontazione dell'attività comunale e dei risultati raggiunti attraverso la collaborazione con l'Università. La rendicontazione integrata, oltre a dare conto di quanto fatto dall'Ente, vuole evidenziare i risultati ottenuti raffrontandoli con quelli attesi anche nell'ottica della valorizzazione di tutti i soggetti coinvolti nel perseguimento delle finalità istituzionali.

Si procederà allo studio dei dati già disponibili ed alla proposta di una nuova rappresentazione dei risultati in vista della redazione del rendiconto della gestione 2021.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2018	2019	2020	Prev. 2021	Valutato	
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>							
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività dell'Unità operativa.</i>							
000	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3	3	3	3 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2071	2074	1714	1206	%
005	Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Spese pers. + irap + rate mutui + T III S(rimb.Prest. / Entrate corr.	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
006	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"/>	80	100	100	80	3 %
007	Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	3 %
<b>A</b>	<b>Gestione del Bilancio</b>							
001	<i>Bisogno: Predisposizione schema di bilancio, di relazione previsionale e di parte degli allegati; collaborazione con le strutture per le proposte di bilancio; collaborazione con il responsabile del procedimento nella programmazione dei Lavori Pubblici; variazioni di bilancio, peg e budget; registrazioni contabili di entrate e spese; emissione di fatture attive; verifiche periodiche sugli equilibri di bilancio e sulla situazione di cassa, anche ai fini del rispetto del "Patto di stabilità" e dell'impiego delle eccedenze di conto corrente. Redazione conto finale della relazione e degli allegati obbligatori secondo le disposizioni del T.U. EELL e altre norme; esame dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili; redazione conto economico, conto del patrimonio e prospetto conciliazione; scritture di rettifica di fine esercizio; verifica ragioni mantenimento residui attivi e passivi, in collaborazione con le altre strutture comunali. Tenuta a fini contabili dell'inventario di beni mobili ed immobili.</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	14792	14751	16241	16247	%
A03	Rispetto patto di stabilità (1=sì,2=no)	1=sì,2=no	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	1,00	1,00	1	%
A05	N. impegni registrati titolo I		<input type="checkbox"/>	4637	3839	3810	4700	%
A06	N. impegni registrati titolo II		<input type="checkbox"/>	1288	1111	1639	1200	%
A07	Percentuale impegni evasi entro i 6 gg.	Numero impegni entro 6 gg. / totale impegni	<input checked="" type="checkbox"/>	97,54	97,39	98,02	80	3 %
A08	N. mandati emessi		<input type="checkbox"/>	21920	22632	24725	25000	%
A09	Tempo medio pagamenti (gg) Spesa Corrente	Escluse utenze	<input checked="" type="checkbox"/>	35,95	32,17	38,6	30	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

A10	Tempo medio pagamenti (gg) Spesa Investimento	<input checked="" type="checkbox"/>	29,49	24,63	25,53	30	%
A11	N. reversali emesse	<input type="checkbox"/>	14504	14580	11423	11200	%
A12	Spesa corrente media gestita per addetto contabilità						
	Spesa corrente/N. addetti TPE	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
<b>B Mutui e piani finanziari</b>							
001	<i>Bisogno: Predisposizione pratiche per la contrazione dei mutui; analisi e verifica dell'economicità delle fonti di finanziamento alternative ai mutui; analisi e verifica dell'economicità del ricorso ad istituti diversi Cassa DDPP; aggiornamento continuo dei mutui in ammortamento, dei piani di rimborso e delle somme disponibili; predisposizione pratiche di rinegoziazione di mutui; predisposizione pratiche di estinzione o di accorpamento di mutui.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	30	18	68	35	%
B02	N. mutui accorpati/rinegoziati/devoluti	<input type="checkbox"/>	5	3	3	7	%
B03	Tempo medio evasione istanze stipula mutui cassa (gg)						
	Da istanza a concessione	<input checked="" type="checkbox"/>	2,00	10,00	19,50	10	3 %
<b>C Contabilità fiscale</b>							
001	<i>Bisogno: Caricamento fatture passive in cont. finanziaria, economica ed analitica e smistamento agli uffici per la liquidazione; verifica della compatibilità delle fatture passive con gli impegni assunti; registrazioni IVA, tenuta dei registri e relativa denuncia annuale; dichiarazione IRAP attività commerciali e modello 770 parte redditi diversi da lavoro dipendente ed assimilati; predisposizione delle certificazioni per i professionisti, tenuta e predisposizione dei dati per quanto attiene la contabilità analitica; attività di consulenza.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	3976	3364	2649	2778	%
C02	N. fatture passive registrate	<input type="checkbox"/>	9265	10527	8265	8300	%
<b>D Altre attività</b>							
001	<i>Bisogno: Verifica delle operazioni collegate alle erogazioni di contributi; segreteria ed assistenza al Collegio dei Revisori ed alla 1° commissione consiliare; predisposizione documentazione, ricerche per Corte dei Conti, attività di carattere generale, di competenza del settore, non ricompresa tra le precedenti; gestione dell'attività ordinaria e straordinaria di tutto il personale nonché redazione e formalizzazione degli atti e dei procedimenti giuridico-amministrativi e gestionali.</i>						
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	467	488	481	536	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						15	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo 091 CONTABILITA'

### SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare		Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
PAOLATTO SABRINA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-21	31-dic-23	50		900									900	
BORTOLUSSI MICHELE	D8	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100	900	730		68							1.698	P.O. fino alla scadenza del mandato del sindaco
VISCARDI ENRICA	D6	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100	103	1125	300	50							1.578	
CARLASSARA MARISA	D5	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100	103		1475								1.578	
BERTELLA MONICA	D3	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100	100	1328		150							1.578	
PICCININ ELENA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	67		1059									1.059	
GRIZZO MARIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1413		165							1.578	
NARESSI MARA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1115	415	48							1.578	
COLUSSI SABRINA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1578									1.578	
MODONUTTI ENRICA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1465	58	55							1.578	
ROS FULVIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1578									1.578	
D'ANDREA CRISTINA	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1315									1.315	P.t. 30h
CORAZZA ELISA I	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1328	35	215							1.578	
IUS ELISABETTA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100		1263		315							1.578	
ZANDONA" VERENA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	10-gen-21	100		50									50	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo 091 CONTABILITA'

<b>Totale ore centro:</b>	1.206	16.247	35	2.778	536	0	0	0	0	0	0	20.802
---------------------------	-------	--------	----	-------	-----	---	---	---	---	---	---	--------

*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 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo 091 CONTABILITA'

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

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

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

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 105	OBIETTIVO:								
Data assegn.:	01-gen-21	<b>Studio di fattibilità Rendicontazione Integrata. Entro il 31/12/2021</b>								
Obiet. prioritario:	Sì									
Obiet. tipologia:	SVIL									
Trasversale:	Sì	Risorse umane coinvolte:	<input type="text"/>	% Collaborazione Est.:	<input type="text"/>	Importo:	<input type="text" value="0,00"/>	Valutato:	<input type="text" value="21"/>	%

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne	
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine				gg
01	REALIZZAZIONE	00016	01-mag-21	31-dic-21	244								100	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

<b>A</b>	Gestione del Bilancio													
<b>Riferimento agli indirizzi politici:</b> Cod. 201630103 <i>Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale</i>														
<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 104	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-18	<b>Revisione e rivalutazione poste patrimoniali al fine di aggiornare lo stato patrimoniale dell'ente. Entro il 31/03/2021</b>												
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.:		Importo:		Valutato:	19	%				
<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	REALIZZAZIONE I FASE		01-gen-18	31-dic-18	364	01-gen-18	31-dic-18	364						0
02	REALIZZAZIONE II FASE		01-lug-20	30-mar-21	272	01-lug-20								40
03	MIGRAZIONE DATI A NUOVO SOFTWARE CIVILIA NEXT		01-gen-21	31-mar-21	89									40
04	FORMAZIONE PERSONALE NUOVO SOFTWARE		01-gen-21	31-mar-21	89									20
<b>Totali:</b>													100	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

Riferimento agli indirizzi *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*

politici: Cod. 201630103

Cod. Ob.3 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-21

**Ottimizzazione della gestione inventariale ( beni mobili e immobili) e verifica delle risultanze. Entro il 31/12/2021**

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia:

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 4

% Collaborazione Est.: 0

Importo: 0,00

Valutato: 11 %

### Elenco Indicatori

### Obiettivo

01	% di realizzazione	100
02	n. verifiche a campione	3

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
01	PASSAGGIO A GESTIONE ECONOMICO / PATRIMONIALE CON SOFTWARE NEXT		01-feb-21	31-mar-21	58								30	
02	VERIFICA RISULTANZE INVENTARIO BENI MOBILI CON VERIFICHE A CAMPIONE		01-apr-21	31-ott-21	213								30	
03	RIDEFINIZIONE PROCEDURA DI INVENTARIAZIONE		01-nov-21	31-dic-21	60								40	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

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

<b>Cod. Ob.4</b>	Rilev. 105	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-21	<b>Estensione e adeguamento PAGOPA, in collaborazione con i Sistemi Informativi. Entro il 30/09/2021</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:		
Trasversale:	Si	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="5"/> % Collaborazione Est.: <input type="text" value="2"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="21"/> %

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	CENSIMENTO SERVIZI		01-feb-21	30-mar-21	57								20	
02	REVISIONE MODALITA' PER INTEGRAZIONE CON SOFTWARE DI CONTABILITA'	00650	01-apr-21	30-set-21	182								40	
03	COMPLETAMENTO CON PASSAGGIO GESTIONE TRIBUTARIA		01-giu-21	30-set-21	121								40	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo **091 CONTABILITA'**

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

<b>Cod. Ob.5</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-21	<b>Monitoraggio mutui ai fini di eventuali riduzioni. Entro il 31/08/2021</b>
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="4"/> % Collaborazione Est.: <input type="text" value="0"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="11"/> %

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

<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>		Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine			
01	RILEVAZIONI MUTUI NON MOV. DA PIÙ DI TRE ANNI		01-feb-21	30-apr-21	88								10
02	VALUTAZIONI CON SETTORI EVENTUALI ESTINZIONI		01-mag-21	30-giu-21	60								50
03	RICHIESTA EVENTUALI RIDUZIONI		01-lug-21	31-ago-21	61								40
<b>Totale:</b>												100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

**Direzione P.O. Contabilità**

**Centro di Costo 091 CONTABILITA'**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>83</b>
--	---	-----------

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Contabilità

Centro di Costo 091 CONTABILITA'

**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 01-01-2021</b>
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
F6	2007	104265	1	Fax	BUONO	
ST28	2006	109955	1	STAMPANTE HP Laserjet 4100 DTN	DISCRETO	0
PC 112	2007	107790	1	OLIDATA PC	BUONO	0
PC10	2013	107892	1	PC OLIVETTI PA 200-30B	OTTIMO	0
PC10	2014	107839	1	PC OLIDATA ALICON T4010	OTTIMO	0
PC 110	2016	108906	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC 112	2016	57522	1	THINKCENTRE PC	OTTIMO	0
PC 112	2016	57517	1	THINKCENTRE PC	OTTIMO	0
PC 112	2016	57542	1	THINKCENTRE PC	OTTIMO	0
PC 110	2016	108854	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC 110	2016	108829	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC 110	2016	108759	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC 110	2018	108785	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC 110	2018	108893	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC32	2019	215118	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC32	2019	215353	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
PC32	2020	215342	1	FUJITSU PC	OTTIMO	0
<b>Tipologia: 5 - Altre Attrezzature</b>						
ST 100	2000	17255	1	MACCHINA DA SCRIVERE OLIVETTI ET 2450	DISCRETO	0
A	2018	213945	1	DISTRUGGI DOCUMENTI MODELLO KOBRA 260.1	OTTIMO	0

**SEZIONE A**

---

Come previsto dalla legge 160/2019, è necessario approvare il “Regolamento per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria”. Si prevede di approvare detto Regolamento entro la fine del mese di marzo 2021.

Per l’IMU è previsto il progetto di recupero arretrato relativo allo scarico e bonifica dei MUI, ai fini del miglioramento della qualità della banca dati. Tale attività è propedeutica all’emissione di un maggior numero di avvisi di accertamento.

Per quanto concerne la TARI si prevede di svolgere uno studio di fattibilità della bollettazione da parte di GEA S.p.A.

Fra gli obiettivi dell’anno 2021 rientra peraltro, oltre all’ordinaria attività accertativa per IMU, TARI e COSAP, l’attivazione del sistema PAGO PA per il pagamento dei tributi, che dovrebbe sia rendere più semplice i pagamenti da parte dei contribuenti che snellire le operazioni di rendicontazioni effettuate dall’ufficio entrate.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2018	2019	2020	Prev. 2021	Valutato	
<b>0</b>	<b>Attività di coordinamento</b>							
001	<i>Bisogno: Coordinamento attività dell' Unità operativa.</i>							
001	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio	Buono=3; Scarso=1	<input checked="" type="checkbox"/>	3,00	3	3	3	2 %
002	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1457	1790	1673	1363	%
004	Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	Valutazione da 1 a 10	<input checked="" type="checkbox"/>	9	9	0	9	2 %
005	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"/>	80	100	100	80	2 %
006	Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati	per tutti i centri di costo di competenza del responsabile	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	2 %
<b>A</b>	<b>Gestione T.A.R.S.U - T.A.R.E.S. - T.A.R.I.</b>							
001	<i>Bisogno: Effettuazioni di iscrizioni, variazioni e cessazioni. Emissione ruolo ordinario e ruoli straordinari. Concessione discarichi e rimborsi. Progetto di recupero dell'evasione, sia totale che parziale con l'emissione di avvisi di accertamento. Front-office con i contribuenti.</i>							
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	3800	3802	3855	3830	%
A02	N. posizioni T.A.R.S.U. - T.A.R.E.S. - T.A.R.I. iscritte totali al 01/01	Ruolo ordinario e straordinario	<input type="checkbox"/>	26755	26928	27299	27299	%
A04	N. posizioni gestite per addetto TPE		<input checked="" type="checkbox"/>	11010,29	11127,27	11234,16	11280,58	2 %
A05	Grado di accertamento T.A.R.I. su importo previsionale	Totale accertamenti ruolo TARI / totale previsione	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	2 %
A07	N. accertamenti annullati in autotutela	Non sono conteggiati gli avvisi di accertamento annullati per motivi non	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	2	2	2 %
A08	N. utenti richiedenti riduzione per concimaia/compostiera		<input type="checkbox"/>	18	17	23	20	%
<b>B</b>	<b>Gestione Imposta sugli Immobili (IMU - TASI)</b>							

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

001	<i>Bisogno: Front-office con i contribuenti. Evasione richieste di rimborso IMU-TASI. Verifica e/o notifica avvisi di accertamento per gli anni d'imposta 2013 e seguenti. Gestione provvedimenti derivanti dall'emissione dei ruoli (discarichi totali o parziali, dinieghi, sospensioni). Controlli incrociati con l'ufficio Tassa rifiuti per il recupero dell'evasione. Controlli con il catasto per la verifica degli accatastamenti di determinate categorie di immobili.</i>						
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	2190	2438	2092	2251	%
B02	N. posizioni ICI- IMU gestite totali al 01/01		15700	15900	23712	23712	%
			Totale contribuenti				
B04	N. posizioni ICI- IMU gestite per addetto TPE	<input checked="" type="checkbox"/>	20657,89	18705,88	23021,36	20266,67	2 %
B05	Grado di accertamento ICI-IMU su importo previsionale assestato		Totale accertamenti IMU / totale previsione corrente				
		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	2 %
B06	% ricorsi su avvisi di accertamento emessi	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	2 %
			N. ricorsi presentati / avvisi accertamenti emessi				
B07	% ricorsi vinti su ricorsi in commissione	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0	2 %
			N. ricorsi vinti / n. ricorsi presentati in commissione				
B08	Totale accertamenti per recupero evasione (€)	<input checked="" type="checkbox"/>	700514	1868702	379122	400000	2 %
B09	N. avvisi di accertamento (IMU TASI)	<input type="checkbox"/>	474	909	187	200	%
B10	N. ore dedicate per emissione avvisi	<input type="checkbox"/>	1000	1100	450	400	%
<b>C</b>	<b>Gestione pubblicità e pubbliche affissioni</b>						
001	<i>Bisogno: Istruttoria e rilascio, proroga o revoca autorizzazioni. Front-office con i contribuenti. Predisposizione atti di affidamento attività di riscossione pubblicità e pubbliche affissioni.</i>						
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	1550	1664	1130	1078	%
C02	N. autorizzazioni Pubblicità e Affissioni rilasciate	<input type="checkbox"/>	643	383	182	320	%
C03	Tempo medio di risposta alle istanze pubblicità (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	14,00	14,00	12,00	13	2 %
			Somma gg. dalla data di acquisizione del parere da parte dei vigili alla data di risposta				
C04	Tempo medio dedicato per autorizzazione (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	2,33	2,33	3,05	2,31	2 %
C05	Grado di accertamento pubblicità e affissioni su importo previsionale	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	2 %
			Totale accertamenti / Totale previsione				
C06	N. ore dedicate attività complementari pubblicità	<input type="checkbox"/>	50	510	375	100	%
			Stratificazione di C01				

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

C07	N. ore dedicate spedizione avvisi di accertamento	Stratificazione di C01	<input type="checkbox"/>	0	260	200	240	%
<b>D Gestione C.O.S.A.P.</b>								
001	<i>Bisogno: rilascio concessioni, ricevimento pubblico, riscossione diretta della tassa - accertamento. Emissione ruolo coattivo. Caricamento in banca dati autorizzazioni e concessioni anni pregressi comprese convenzioni per posteggi mercato.</i>							
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	637	1013	1786	1798	%
D02	Grado di accertamento Cosap su importo previsione		<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	2 %
D03	N. autorizzazioni rilasciate		<input type="checkbox"/>			285	350	%
D04	N. altre autorizzazioni Cosap (VV.UU)		<input type="checkbox"/>			92	130	%
D06	Tempo medio di risposta alle istanze Cosap - Temporanee (gg)	Somma gg. Dall'istanza alla data di risposta / n. istanze	<input checked="" type="checkbox"/>			13,00	13	2 %
D08	Tempo medio dedicato per autorizzazione Cosap		<input checked="" type="checkbox"/>			3,45	2,93	2 %
D10	N. autorizzazioni Cosap gestite per addetto TPE		<input checked="" type="checkbox"/>			362,50	457,14	2 %
D11	N. ore dedicate all'attività accertativa	Stratificazione di D01	<input type="checkbox"/>	365	140	130	140	%
D12	N. avvisi di accertamento		<input type="checkbox"/>	191	72	68	75	%
D13	N. accertamenti annullati in autotutela		<input checked="" type="checkbox"/>	0	2	0	1	%
D14	Tempo medio dedicato per accertamento (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	1,91	1,94	1,91	1,87	2 %
D15	N. ore dedicate attività complementari COSAP	Stratificazione di D01	<input type="checkbox"/>	200	200	355	250	%
<b>G Recupero evasione. Accertamento e recupero partite arretrate tassa rifiuti.</b>								
000	<i>Bisogno: Recupero evasione. Accertamento e recupero partite arretrate tassa rifiuti.</i>							
G01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	1512	1640	1601	1637	%
G02	N. avvisi di accertamento all'utente		<input type="checkbox"/>	738	382	363	380	%
G03	Tempo medio dedicato per accertamento gestito (ore)	(G01-G04)/G02	<input checked="" type="checkbox"/>	1,97	2,62	2,62	2,65	2 %

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

G04	Gestione notifica avvisi (ore)	Attività ex Equitalia	<input type="checkbox"/>	60	640	650	630	%
<b>H</b>	<b>Gestione banca dati integrata e altre attività</b>							
000	<i>Bisogno: Gestione banca dati IMU/TASI. Allineamento con la banca integrata.</i>							
H01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	2036	1650	2270	2320	%
H02	N. query predisposte		<input type="checkbox"/>	9	6	11	10	%
H03	N. scarichi effettuati		<input type="checkbox"/>	225	235	260	250	%
H04	N. dichiarazioni (comprese successioni) inserite		<input type="checkbox"/>	656	1031	1400	1800	%
<b>I</b>	<b>Fallimenti</b>							
000	<i>Bisogno:</i>							
I01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		<input type="checkbox"/>	424	452	380	300	%
I02	N. procedimenti gestiti (fallimenti) totali		<input type="checkbox"/>	41	41	34	30	%
I03	Tempo medio dedicato per procedimento gestito		<input checked="" type="checkbox"/>	10,34	11,02	11,18	10	2 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>							<b>44</b>	<b>%</b>

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
PAOLATTO SABRINA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-21	31-dic-23	6%	115											115	
DE BIASIO FRANCESCA	D8	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%	1248	100	100	100	100					50		1.698	P.O. fino alla scadenza del mandato del sindaco
ROMANO MANUELA	D4	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-21	31-dic-23	3%			48									48	
CASAGRANDE DONATELLA	C5	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-21	31-dic-23	100%			650						402			1.052	P.t. 24h
FALOMO LAURA	C5	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-21	31-dic-23	3%			48									48	
GANDINI ALESSANDRA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%		1180						398				1.578	
PAVAN SONIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%			1055						260			1.315	P.t. 30h
ROSSETTI VANIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%		1200						378				1.578	
SOLDAI TERESA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%		1100						215				1.315	P.t. 30h
SORANZIO SILVIA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%		50	350		20				1158			1.578	
CITRON LUCIANA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%		200						646		250		1.096	P.t. 25h
STAN MARIANA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%				100	1478							1.578	
ZANATTA MICHELE	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	100%				878	200				500			1.578	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo 110 TRIBUTI

<b>Totale ore centro:</b>	1.363	3.830	2.251	1.078	1.798	0	0	1.637	2.320	300	0	14.577
---------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	---	---	-------	-------	-----	---	--------

*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 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

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

**0** Attività di coordinamento

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

**Cod. Ob.1** Rilev. 103 **OBIETTIVO:**  
 Data assegn.: 01-gen-21 **Approvazione Regolamento canone unico Cosap e Pubblicità. Entro il 31/03/2021**  
 Obiet. prioritario:   
 Obiet. tipologia: **SVIL**  
 Trasversale:  Risorse umane coinvolte:  % Collaborazione Est.:  Importo:  Valutato:  %

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			
1	STUDIO DI FATTIBILITA'		01-gen-21	15-feb-21	45								60
2	REDAZIONE TESTO		16-feb-21	10-mar-21	22								35
3	APPROVAZIONE		11-mar-21	31-mar-21	20								5
<b>Totali:</b>												100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

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

<b>Cod. Ob.2</b>	Rilev. 105	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-21	<b>Attivazione sistema pago PA per il pagamento dei tributi. Entro il 31/12/2021</b>					
Obiet. prioritario:							
Obiet. tipologia:	MIGL						
Trasversale:							
Risorse umane coinvolte:	10	% Collaborazione Est.:	70	Importo:	0,00	Valutato:	15 %

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	ATTIVAZIONE SISTEMA DA PARTE DELLA SOFTWAREHOUSE		01-gen-21	31-lug-21	211								0	
2	FRONT OFFICE CON I CONTRIBUENTI		01-ago-21	31-dic-21	152								100	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

<b>A</b>	Gestione T.A.R.S.U - T.A.R.E.S. - T.A.R.I.													
<b>Riferimento agli indirizzi politici:</b> Cod. 201630103 <i>Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale</i>														
<b>Cod. Ob.3</b>	Rilev. 102	OBIETTIVO:												
Data assegn.:	01-gen-21	<b>Individuazioni degli adempimenti necessari per trasferire la tariffazione della Tassa Rifiuti a GEA. Entro il 31/12/2021</b>												
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	MIGL													
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	5	% Collaborazione Est.:	50	Importo:	0,00	Valutato:	8	%				
<b>Elenco Indicatori</b>						<b>Obiettivo</b>								
01	% di realizzazione				100									
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Centro</b>	<b>Previsione</b>			<b>Avanzamento</b>			<b>Revisione</b>			<b>Stato</b>	<b>Peso fase</b>	<b>Realiz.ne</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>			
1	STUDIO DI FATTIBILITA'		01-gen-21	30-giu-21	180								30	
2	VALUTAZIONI ORGANIZZATIVE SULLE RISORSE		01-lug-21	31-ott-21	122								50	
3	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER LE DEBIBERAZIONI CONSEQUENTI		01-nov-21	31-dic-21	60								20	
												<b>Totale:</b>	100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo **110 TRIBUTI**

<b>B</b>	Gestione Imposta sugli Immobili (IMU - TASI)													
<b>Riferimento agli indirizzi politici:</b> Cod. 201630103 <i>Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale</i>														
<b>Cod. Ob.4</b>	Rilev. 105	<b>OBIETTIVO:</b> <b>Progetto di recupero arretrato scarico e bonifica IMU ai fini del miglioramento della qualità della banca dati. Attività propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento e alla bollettazione. Entro il 31/12/2021</b>												
Data assegn.:	01-gen-21													
Obiet. prioritario:														
Obiet. tipologia:	SVIL													
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	3	% Collaborazione Est.:		Importo:	0,00	Valutato:	15	%				
<b>Elenco Indicatori</b>						<b>Obiettivo</b>								
01	% di realizzazione				100									
02	Numero compravendite inserite				1650									
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>														
		<b>Previsione</b>			<b>Avanzamento</b>			<b>Revisione</b>						
<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Centro</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	<b>gg</b>	<b>Stato</b>	<b>Peso fase</b>	<b>Realiz.ne</b>
1	CARICAMENTO E BONIFICA MUI FINO A SETTEMBRE 2020		01-gen-21	30-giu-21	180								50	
2	CARICAMENTO E BONIFICA MUI FINO A MAGGIO 2021		01-lug-21	31-dic-21	183								50	
<b>Totali:</b>													100	

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

**Direzione P.O. Tributi**

**Centro di Costo 110 TRIBUTI**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	47
--	---	----

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Tributi

Centro di Costo 110 TRIBUTI

**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 01-01-2021</b>
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
PC 138	2019	107899	1	OLIVETTI INTEL PREMIUM	BUONO	
PC 110	2019	215339	1		PC	BUONO
PC 138		107882	1	OLIVETTI		BUONO
ST 102		72040	1	HP LASERJET 2300 DN	Consip	BUONO
ST35	2020	214632	1	SAMSUNG		BUONO
F6	2009	79077	1	Fax		BUONO
PC31	2020	108872	0	FUJITSU	PC	BUONO 0
PC10	2016	107908	0	OLIVETTI		BUONO 0
PC10	2016	107912	0	OLIVETTI		BUONO 0
PC10	2020	108878	0	FUJITSU		BUONO 0
PC10	2019	57516	0	THINKCENTRE M SERIES		BUONO 0
PC10	2019	79467	0	GATEWAY DT SERIES		BUONO 0
PC10		57519	0	THINKCENTRE M SERIES		BUONO 0

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

Direzione P.O. Farmacie

C. Elementare 13000 Farmacie

### SEZIONE A

Il protrarsi dell'emergenza sanitaria condiziona inevitabilmente sia la previsione sull'attività ordinaria delle farmacie, sia la formulazione degli obiettivi per il 2021. La farmacia è considerata un servizio essenziale e quindi risente meno di altri operatori dell'impatto delle misure per il contenimento della pandemia, ma sicuramente molti fattori incidono negativamente sull'attività complessiva della stessa.

Come primo effetto della crisi economica, si prevede un calo delle vendite soprattutto nel comparto del parafarmaco, percepito come bene non essenziale, solo parzialmente compensato dalla vendita di prodotti correlati all'emergenza sanitaria (mascherine, gel disinfettanti, saturimetri...).

La necessità di contingentare le entrate dei clienti, inoltre, continuerà ad impattare negativamente sull'acquisto di impulso della merce esposta. A questo si aggiunge un prevedibile calo delle vendite dei farmaci stagionali conseguente alla diminuzione delle classiche patologie da raffreddamento, legata presumibilmente alle misure igieniche di contenimento della pandemia.

Si prevede che, come verificatosi nel 2020, la sede di via Montereale subirà in misura ancora maggiore questi effetti negativi, perchè risente della minore circolazione dell'utenza che normalmente gravita attorno all'Ospedale Civile che, per fronteggiare l'emergenza, ha ridotto al minimo le prestazioni ordinarie.

Gli obiettivi del 2021 sono orientati soprattutto a contrastare le difficoltà premesse.

L'evento principale sarà il trasferimento della sede di Via Montereale nella Cittadella della Salute, quindi molte risorse saranno investite negli adempimenti finalizzati all'ingresso nei nuovi locali, dalla pianificazione degli arredi, all'organizzazione del trasloco, alla programmazione della turnazione del personale per estendere l'orario di apertura a fasce orarie che rispondano alle esigenze delle nuove tipologie di utenza che auspicabilmente si aggungeranno nella nuova sede.

Per contribuire alla riduzione della mobilità delle persone, si intende potenziare il servizio di prenotazione dei farmaci attraverso whatsapp, e-mail e sito delle farmacie, garantendo al cliente l'evasione dei prodotti richiesti con un unico accesso alla farmacia. L'istituzione di un indirizzo e-mail dedicato consentirà al cliente di inoltrare direttamente alla farmacia le ricette inviate dal medico, agevolando l'operatività dei farmacisti e ovviando alla diminuzione del numero dei medici di base nelle aree di pertinenza delle tre farmacie. Si pensa inoltre di attivare un servizio di consegna a domicilio che possa andare incontro alle persone che abbiano difficoltà a recarsi in farmacia o che preferiscano per qualsiasi motivo ricevere l'ordine direttamente a casa.

Confidando in una ripresa del settore cosmetico, almeno nella seconda parte dell'anno, si prevede di ampliare l'offerta cosmetica delle tre farmacie, valutando anche la possibilità di inserire una linea personalizzata. Verranno quindi considerate nuove linee cosmetiche che, insieme a quelle già presenti, verranno ridistribuite nelle tre sedi in modo da differenziarne l'offerta.

Tutte le notizie relative alle attività e alle promozioni portate avanti dalle farmacie verranno veicolate all'utenza attraverso l'aggiornamento mensile dei canali attualmente utilizzati dalle stesse: newsletter e sito internet.

Per garantire la continuità del servizio, dal 2021 anche la Farmacia di Via Cappuccini rinuncerà alla settimana di ferie, quindi le Farmacie comunali di Pordenone saranno aperte tutto l'anno.

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

Direzione P.O. Farmacie

C. Elementare 13000 Farmacie

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	PdP	2018	2019	2020	Prev. 2021	Valutato
<b>0 Risultati complessivi Farmacie</b>						
000 <i>Risultati complessivi Farmacie</i>						
000 Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione e di monitoraggio <small>Buono=3; Scarso=1</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	3	%
001 UTILE NETTO COMPLESSIVO FARMACIE COMUNALI	<input checked="" type="checkbox"/>	323505,14	272252,48	0	0	%
005 Utile medio realizzato per addetto farmacie <small>€</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	26110,18	17015,78	0,00	0	%
006 Valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti <small>Valutazione da 1 a 10</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	9	10	0	10	5 %
007 Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi <small>per tutti i centri di costo di competenza del responsabile</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	80	100	100	80	5 %
008 Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati <small>per tutti i centri di costo di competenza del responsabile</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	100	100	100	5 %
009 N. ricariche tessere ristorazioni scolastiche	<input type="checkbox"/>	6177	10407	2430	10100	%
010 N. pezzi venduti totali nelle tre farmacie comunali	<input checked="" type="checkbox"/>	373638	354889	373671	337000	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						15 %

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

Direzione P.O. Farmacie

C. Elementare 13000 Farmacie

### SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2021	Valutato
101	Aggiornamento del sito web e della newsletter. Entro il 31/12/2021		
10101	% di realizzazione	100	36 %
<b>Tempi Realizzazione:</b>			
	<b>Inizio Prevista</b>	<b>Fine Prevista</b>	
	01/01/2021	31/12/2021	

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13000 Farmacie

### SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

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

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

<b>Cod. Ob.1</b>	Rilev. 106	OBIETTIVO:							
Data assegn.:	01-gen-21	<b>Adempimenti finalizzati all'ingresso nella nuova sede della farmacia di Via Montereale. Entro il 31/12/2021</b>							
Obiet. prioritario:									
Obiet. tipologia:	MIGL								
Trasversale:		Risorse umane coinvolte:	15	% Collaborazione Est.:	30	Importo:	0,00	Valutato:	48 %

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	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE		01-gen-21	30-apr-21	119								30	
2	ACQUISTO ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI		01-mag-21	31-ott-21	183								50	
3	TRASLOCO		01-dic-21	31-dic-21	30								20	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13000 Farmacie**

Riferimento agli indirizzi *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*

politici: Cod. 201630103

Cod. Ob.2

OBIETTIVO:

Data assegn.:

**Implementazione di un servizio di prenotazione dei farmaci attraverso whatsapp e e-mail e di un servizio di consegna a domicilio dei farmaci. Entro il 31/12/2021**

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia:

Trasversale:

Risorse umane coinvolte:

% Collaborazione Est.:

Importo:

Valutato:  %

### Elenco Indicatori

### Obiettivo

% di realizzazione

### FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione			Avanzamento			Revisione			Stato	Peso fase	Realiz.ne
			Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg			
1	STUDIO DI FATTIBILITA'		01-gen-21	28-feb-21	58								10	
2	STRUTTURAZIONE SERVIZIO DI PRENOTAZIONE		01-mar-21	30-apr-21	60								10	
3	PUBBLICIZZAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI		01-mag-21	31-dic-21	244								10	
4	REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO		01-mag-21	31-dic-21	244								70	
<b>Totali:</b>												100		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo **130 FARMACIE COMUNALI**

C. Elementare **13000 Farmacie**

Riferimento agli indirizzi *Interventi sull'organizzazione e sulle modalità di funzionamento dell'apparato comunale*

politici: Cod. 201630103

Cod. Ob.3 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-21

**Ampliamento e differenziazione dell'offerta cosmetica nelle tre farmacie, con valutazione della possibilità di inserire una linea personalizzata. Entro il 30/09/2021**

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 6

% Collaborazione Est.: 0

Importo: 0,00

Valutato: 19 %

### 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	ANALISI VENDITE DELLE LINEE COSMETICHE PRESENTI NELLE FARMACIE		01-gen-21	31-mar-21	89								20	
2	VALUTAZIONE DELLE NUOVE LINEE DA INSERIRE		01-apr-21	31-mag-21	60								30	
3	REDISTRIBUZIONE DELLE LINEE COSMETICHE NELLE TRE FARMACIE		01-giu-21	30-set-21	121								50	
<b>Totali:</b>												100		

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

**Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI**

**Direzione P.O. Farmacie**

**C. Elementare 13000 Farmacie**

	<b>Totale valutato obiettivi di sviluppo:</b>	<b>97</b>
--	---	-----------

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2018	2019	2020	Prev. 2021	Valutato
<b>A</b>	<b>Attività di vendita via Montereale</b>						
001	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elaborazione analisi prodotti venduti e riordino. La mece viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore.Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>						
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	6857	8118	7396	7423	%
A02	N. prenotazioni CUP	<input type="checkbox"/>	0	1823	2220	2300	%
A03	N. clienti serviti		52708	52185	48318	49000	%
	Rilevati con scontrini fiscali	<input type="checkbox"/>					
A04	N. pezzi venduti	<input checked="" type="checkbox"/>	157183	152270	152053	135000	64 %
A06	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	38964	38310	31793	32000	%
A10	% vendite al netto fatturato da ricette (SSN)	<input checked="" type="checkbox"/>	56,96	60,54	62,75	62,75	%
A12	Utile netto farmacia di via Montereale	<input checked="" type="checkbox"/>	174394,16	160078,04	0	0	%
A13	Utile in % farmacia via Montereale (su totale utile farmacie)	<input checked="" type="checkbox"/>	53,91	0	0	0	%
A14	N. operazioni relative al ticket per refezioni scolastiche	<input type="checkbox"/>	3965	3980	880	3800	%
A15	N. operazioni relative a web-screening	<input type="checkbox"/>	809	601	679	700	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						64	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale

### SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
PAOLATTO SABRINA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-21	31-dic-23	5%		90										90	
CROZZOLI PATRIZIA	D5	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
TOFFOLON SARA	D2	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
ZAMBON ELENA	D2	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	50%		848										848	P.O. fino alla scadenza del mandato del sindaco
CORAZZA ELISA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
PICCININ ELENA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	11%		173										173	
RIGO CHIARA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
<b>Totale ore centro:</b>						0	7.423	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.423	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 4,66

**- a tempo indeterminato:** 4,66

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

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13001 Farmacia di Via Montereale

**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 01-01-2021</b>
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
PC 117	1991	30087	1	BULL	BDS	non più in uso non funziona
PC 140	2004	72255	1	FUJITSU SIEMENS		non più in uso non funziona
PC 155	0	72901	1	TERM TEK	TK635 TERMINAL BOX	obsoleto ma funzionante
PC 155	0	72902	1	TERM TEK	TK635 TERMINAL BOX	obsoleto ma funzionante
PC 150	0	105676	1	ZENITH	POWERMATE VT	non più in uso non funziona

**SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI**

<b>Nome bene</b>	<b>Titolo</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>AnnoCostruz.</b>	<b>Commenti</b>	<b>Valore</b>
Farmacia comunale	F	via Montereale	1973		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13002 Farmacia di Viale Grigoletti

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2018	2019	2020	Prev. 2021	Valutato
<b>A</b>	<b>Attività di vendita viale Grigoletti</b>						
001	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elab.analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore.Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>						
A00	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	6515	5372	6630	6649	%
A000	N. prenotazioni CUP	<input type="checkbox"/>	0	1540	2005	2000	%
A01	N. clienti serviti	<input type="checkbox"/>	41474	39367	39410	39500	%
	rilevati con scontrini fiscali						
A02	N. pezzi venduti	<input checked="" type="checkbox"/>	118226	112472	119003	112000	100 %
A04	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	28202	26980	23728	25000	%
A09	Utile netto farmacia viale Grigoletti	<input checked="" type="checkbox"/>	88035,52	0	0	0	%
A10	Utile farmacia viale Grigoletti in % (su totale utile farmacie)	<input checked="" type="checkbox"/>	27,21	95061,24	0	0	%
A11	% vendite della farmacia al netto fatturato da ricette (SSN)	<input type="checkbox"/>	56,81	59,45	62,12	62,1	%
A12	N. autoanalisi del sangue effettuate	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	%
A13	N. operazioni relative al ticket per refezioni scolastiche	<input type="checkbox"/>	3529	3445	777	3400	%
A14	N. operazioni relative a web-screening	<input type="checkbox"/>	500	433	452	500	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13002 Farmacia di Viale Grigoletti

### SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
PAOLATTO SABRINA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-21	31-dic-23	5%		90										90	
DEGANUTO SARA	D2	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	Direttore farmacia
ZAMBON ELENA	D2	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	25%		425										425	
DI STEFANO SILVIA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
LOMONACO PATRIZIA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1227										1.227	P.t. 28h
PESEL SUSANNA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
PICCININ ELENA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	11%		173										173	
<b>Totale ore centro:</b>						0	6.649	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.649	

**Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):** 4,19

**- a tempo indeterminato:** 4,19

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

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13002 Farmacia di Viale Grigoletti

**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 01-01-2021</b>
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
ST 115		46044	1	BULL AGHI	COMPUPRINT 4/22	
PC 140	2004	72259	1	FUJITSU SIEMENS		BUONO
PC 155	0	72910	1	TERM TEK	TK635 TERMINAL BOX	
PC 150	0	109324	1	ZENITH	POWERMATE VT	
PC 149	0	109327	1	ZENITH	POWERMATE ES	
PC 155	0	109330	1	TERM TEK	TK635 TERMINAL BOX	
PC 150	0	109331	1	NEC	POWERMATE VT	
ST 116		30095	1	BULL AGHI	COMPUPRINT 924N	
ST 127		72909	1	HP INK-JET A4	DESKJET 5652	

**SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI**

<b>Nome bene</b>	<b>Titolo</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>AnnoCostruz.</b>	<b>Commenti</b>	<b>Valore</b>
Farmacia comunale	F	viale Grigoletti	1997		

# COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

## SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13003 Farmacia di Via Cappuccini

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		PdP	2018	2019	2020	Prev. 2021	Valutato
<b>A</b>	<b>Attività di vendita via Cappuccini</b>						
001	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elab.analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore.Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>						
A00	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	<input type="checkbox"/>	5893	5928	6244	7000	%
A000	N. prenotazioni CUP	<input type="checkbox"/>	0	1724	1408	1500	%
A01	N. clienti serviti	<input type="checkbox"/>	33471	29842	30748	31000	%
	rilevati con scontrini fiscali						
A02	N. pezzi venduti	<input checked="" type="checkbox"/>	98229	90147	102615	90000	100 %
A04	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	25360	23898	21174	22000	%
A09	Utile netto farmacia via Cappuccini	<input checked="" type="checkbox"/>	61075,46	0	0	0	%
A10	Utile farmacia in % (su totale utile farmacie)	<input checked="" type="checkbox"/>	18,88	17113,2	0	0	%
A11	% vendite al netto fatturato da ricette (SSN)	<input checked="" type="checkbox"/>	54,64	56,99	60,28	60	%
A12	N. autoanalisi del sangue effettuate	<input type="checkbox"/>	470	433	382	400	%
A13	N. operazioni relative al ticket per refezioni scolastiche	<input type="checkbox"/>	3111	2982	773	2900	%
A14	N. operazioni relative a web-screening	<input type="checkbox"/>	518	331	407	500	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100	%

**COMUNE di PORDENONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13003 Farmacia di Via Cappuccini

**SEZIONE C - RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Centro di Costo/Centro Elementare			Periodo		%	0	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	Totale ore	Note
PAOLATTO SABRINA	DIR	DIRIGENTE	01-gen-21	31-dic-23	5%		90										90	
D'ANDREA FLAVIA	D2	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
ZAMBON ELENA	D2	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	25%		425										425	
CICCIA LAURA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
DE FILIPPI CHIARA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
PICCININ ELENA	D1	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-21	31-dic-23	11%		173										173	
ZANZOT PAOLA	D1	FARMACISTA	01-gen-21	31-dic-23	100%		1578										1.578	
<b>Totale ore centro:</b>						0	7.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.000	

**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 2021**

**SETTORE VI - FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

Direzione P.O. Farmacie

Centro di Costo 130 FARMACIE COMUNALI

C. Elementare 13003 Farmacia di Via Cappuccini

**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 01-01-2021</b>
<b>Tipologia: 2 - Attrezzature informatiche</b>						
PC 140	2004	72253	1	FUJITSU SIEMENS	BUONO	
PC 155	0	72917	1	TERM TEK	TK635 TERMINAL BOX	
PC 155	0	72918	1	TERM TEK	TK635 TERMINAL BOX	
ST 127		72924	1	HP INK-JET A4	DESKJET 5652	
PC 150	0	105819	1	ZENITH	POWERMATE VT	

**SEZIONE G - IMMOBILI ASSEGNATI**

<b>Nome bene</b>	<b>Titolo</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>AnnoCostruz.</b>	<b>Commenti</b>	<b>Valore</b>
Farmacia comunale	F	via Cappuccini	1991		