PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

1. Presentazione del Piano

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale, che individua i "traguardi" che l'Ente dovrà conseguire nel 2020 per soddisfare le esigenze della collettività nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, con le relative risorse impiegate, umane, strumentali e finanziarie.

Il documento, nello specifico, individua, anche nel dettaglio, ciò che l'Amministrazione nel suo complesso fa e ottiene nello svolgimento delle funzioni e servizi di competenza, ossia il contributo che, con le attività - progetti programmati, l'Ente nel suo complesso, ciascuna struttura organizzativa e ciascun dipendente o gruppo di dipendenti fornisce per raggiungere gli obiettivi programmati (performance organizzativa e individuale).

Per ciascuno obiettivo e relativo programma o piano sono indicati i valori attesi (target) e gli strumenti da utilizzare per misurare i risultati conseguiti (indicatori).

Il documento è previsto dalla normativa nazionale che fissa i principi generali valevoli anche per il Comune di Porcia, che stabiliscono le disposizioni di maggior dettaglio sul contenuto, il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione e con il bilancio dell'Ente e la procedura di approvazione.

L'Ente ha adottato la metodologia di misurazione e valutazione della performance con deliberazione n. 213 del 12/12/2019.

Il documento è coerente con gli strumenti di programmazione, con il bilancio, con il sistema dei controlli interni, e il piano anticorruzione e trasparenza.

Il Sistema di Misurazione Valutazione Performance è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

Il Piano della Performance del Comune di Porcia è dunque un documento programmatico che, in coerenza con le risorse assegnate, e le indicazioni espresse nel DUP, presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi del Comune alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori ed i target.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nei provvedimenti che di seguito si elencano:

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni.
- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni.
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42» e successive modificazioni.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», e successive modificazioni.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni.
- Linee guida fornite dalla Presidenza del consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica - (linee guida release 2 dicembre 2017) che forniscono indicazioni in ordine alla progettazione e alla revisione annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (nel seguito SMVP) che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009

Dal quadro normativo di riferimento come sopra indicato, si deduce che il Piano della performance risulta essere un momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato quali in particolare il DUP, il Bilancio di Previsione per l'anno 2020, il PTPCT.

La coerenza tra il Piano della *Performance*, e gli strumenti di programmazione sopra indicati viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento tra le attività svolte e le risorse impiegate avviene mediante l'attribuzione delle stesse agli obiettivi strategici.

Il Piano della *Performance* rappresenta per il Comune di Porcia lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

Il Piano è lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance, che si sviluppa nelle fasi indicate all'art. 4 del D.LVO 150/2009 ossia:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonche' ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo della performance vede in prima linea i decisori politici e amministrativi.

Nello specifico:

- l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- il segretario generale che trasforma gli obiettivi e programmi in azioni amministrative da realizzare entro determinati confini sia temporali che economici;
- i titolari di posizioni organizzative, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire risorse e obiettivi nella fase top down e successivamente in quellabottom up, al processo di monitoraggio e infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati.

Gli OIV forniscono, lungo tutto il ciclo, un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità al SMVP.

Più nel dettaglio, anche alla luce della disciplina introdotta con il d.lgs. 74/2017, le funzioni attribuite agli OIV sono:

- presidio tecnico metodologico del SMVP che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul SMVP, la validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema;
- valutazione della performance organizzativa, effettuata nel rispetto degli indirizzi espressi in queste linee guida;
- monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica dell'andamento della performance dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati e segnalazione all'organo di indirizzo politico dell'esigenza di interventi correttivi;
- proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice e trasmissione all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

2. Sintesi delle informazioni di interesse

2.1 Chi siamo (art. 1 Statuto comunale)

Il Comune di Porcia è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
Il Comune di Porcia è retto dalle norme del proprio statuto e dalle disposizioni regolamentari attuative secondo i principi della Costituzione Italiana ed ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
Il Comune di Porcia è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con Leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

2.2 Cosa facciamo (art. 2 Statuto comunale)

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini - sia direttamente che tramite le libere forme dell'associazionismo- all'amministrazione e alla determinazione degli obiettivi del Comune stesso.
Il Comune promuove le pari opportunità tra tutti i cittadini ed il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito; in particolare, assicura il diritto alle pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto delle peculiarità di entrambi, anche attraverso la promozione di azioni positive che favoriscano il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrare, nonché la realizzazione dell'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro.
Il Comune vuole tendere alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, oltre a realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.
Il Comune vuole assicurare tutela e valorizzazione delle risorse naturali, del patrimonio ambientale, storico e culturale presenti nel proprio territorio, oltre a promuove la cultura della pace e dei diritti umani con iniziative di ricerca, educazione ed informazione.

2.3 Come operiamo

La governance

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
L'organizzazione del Comune si articola in Aree e Servizi cui sono preposti le posizioni organizzative, come disposto dall'apposito Regolamento comunale.
Il FVG è stato interessato a partire dall'anno 2014 da un processo di riforma istituzionale che ha visto concretizzarsi nel 2016 la definitiva soppressione delle Provincie e l'introduzione delle UTI unioni territoriali intercomunali quali forme obbligatorie di gestione associativa di funzioni comunali. La presidenza dell'Unione territoriale di competenza dell'ente, UTI Noncello, era stata affidata al Sindaco della Città di Porcia.
A seguito delle elezioni regionali del maggio 2018, l'impianto normativo relativo agli enti locali del Friuli Venezia Giulia è stato modificato con la LEGGE REGIONALE 31 dicembre 2018. Con il provvedimento indicato il legislatore regionale ha eliminato sia l'obbligo per i comuni di aderire alle UTI, sia l'obbligo di esercitare in forma associata tramite l'UTI di riferimento le funzioni comunali di cui agli articoli 26 e 27 delle medesima legge regionale, divenendo quindi le UTI forme facoltative per l'esercizio associato di funzioni comunali, nonché strumento transitorio, sino alla costituzione di nuovi enti di area vasta , per l'esercizio delle funzioni sovracomunali e provinciali.
In esecuzione di tale intervento legislativo, lo statuto dell'Unione è stato modificato in adeguamento, con deliberazione dell'assemblea UTI n. 12 del 07/03/2019, definitivamente recepita dalla deliberazione n.33 del 17 aprile2019. Il Comune ha quindi revocato la gestione associata delle funzioni comunali tramite un accordo stipulato con l'Unione in esecuzione della propria deliberazione consiliare n. 52 del 25.07.2019.

3. Identità

3.1 L'amministrazione in cifre

Risorse umane

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per il triennio 2020/2022 con la deliberazione giuntale nr. 219 del 19/12/2019 è stata approvata la Pianificazione triennale del fabbisogno del personale 2020/2021/2022.

Si riportano di seguito alcuni dati a confronto sul numero dei dipendenti comunali per regione su 1000 abitanti:

Friuli Venezia Giulia*	Valle D'Aosta *	Sicilia*	PORCIA
8,18	10,46	9,35	5,25

** Fonte: elaborazione IFEL – Dipartimento Studi Economia Territoriale su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed Istat, 2018*

TABELLA 1- RISORSE UMANE IN SERVIZIO (al 31 dicembre 2018)

TIPOLOGIA NUMERO DI UNITÀ
Personale 79
Personale a tempo determinato 0

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO (DISTINTO PER CATEGORIA E SESSO)

Qualifica	Totale Dip. al 31/12/2016 (U)	Totale Dip. al 31/12/2016 (D)	Totale al 31/12/2016	Totale Dip. al 31/12/2017 (U) *	Totale Dip. al 31/12/2017 (D) *	Totale al 31/12/2017*	Totale Dip. al 31/12/2018(U) *	Totale Dip. al 31/12/2018(D) *	Totale al 31/12/2018 *
0D0100-QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO INDET.	0	0	0	0	0	0			
048000-POSIZIONE ECONOMICA D	8	17	25	7	14	21	9	13	22
040000-POSIZIONE ECONOMICA C	8	26	34	8	27	34	4	25	29
030000-POSIZIONE ECONOMICA B	7	9	16	8	10	18	7	10	14
023000-POSIZIONE ECONOMICA A	2	0	2	2	0	2	2	0	2
0PL907-CAT. PLB	2	0	2	2	0	2	2	0	2
0PL911-CAT. PLA	6	2	8	5	2	7	6	1	7
Totale	33	56	87	32	53	85	30	49	79

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ASSUNTO

Qualifica	Totale Dip. 2016 (U)	Totale Dip. 2016 (D)	Totale 2016	Totale Dip. al 31/12/2017 (U) *	Totale Dip. al 31/12/2017 (D) *	Totale al 31/12/2017 *	Totale Dip. al 31/12/2018 (U) *	Totale Dip. al 31/12/2018 (D) *	Totale al 31/12/2018*
0D0100-QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO INDET.			0			0			0
048000-POSIZIONE ECONOMICA D			0			0	2	1	3
040000-POSIZIONE ECONOMICA C			0	1		1	1	3	5
030000-POSIZIONE ECONOMICA B			0	1	1	2	1	1	2
023000-POSIZIONE ECONOMICA A			0			0			0
0PL907-CAT. PLB			0			0			0
0PL911-CAT. PLA	1		1	1	1	2	3	0	3
Totale	1	0	1	1	0	1	7	5	12

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - CESSATO

Qualifica	Totale Dip. 2016 (U)	Totale Dip. 2016 (D)	Totale 2016	Totale Dip. al 31/12/2017 (U) *	Totale Dip. al 31/12/2017 (D) *	Totale al 31/12/2017 *	Totale Dip. al 31/12/2018(U) *	Totale Dip. al 31/12/2018 (D) *	Totale al 31/12/2018 *
0D0100-QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO INDET.			0			0			0
048000-POSIZIONE ECONOMICA D			0	1	3	4		1	1
040000-POSIZIONE ECONOMICA C		1	1			0	5	4	9
030000-POSIZIONE ECONOMICA B	1	1	2			0	2	1	3
023000-POSIZIONE ECONOMICA A			0			0			0
0PL907-CAT. PLB			0			0			0
0PL911-CAT. PLA			0	2		2	3		3
Totale	1	2	3	3	3	3	11	6	17

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ETA' MEDIA PER CATEGORIA

Qualifica	Totale al 31/12/2016	Totale al 31/12/2017	Totale al 31/12/2018
0D0100-QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO INDET.	0	0	0
048000-POSIZIONE ECONOMICA D	51	51	48
040000-POSIZIONE ECONOMICA C	50	51	48
030000-POSIZIONE ECONOMICA B	55	55	56
023000-POSIZIONE ECONOMICA A	55	57	58
0PL907-CAT. PLB	50	52	53
0PL911-CAT. PLA	43	46	42

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - TITOLO DI STUDIO PER CATEGORIA

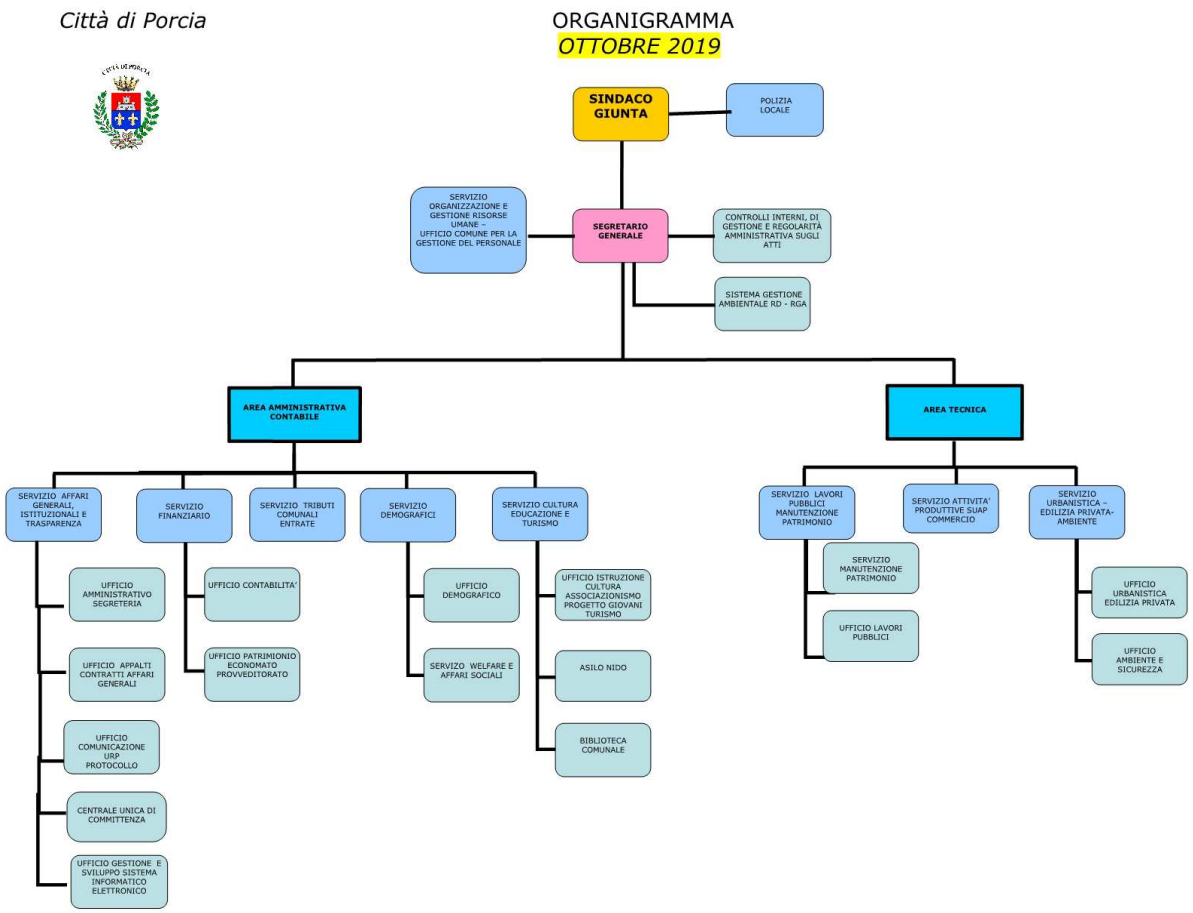
Qualifica	Totale al 31/12/2016				Totale al 31/12/2017				Totale al 31/12/2018 *			
	Fino alla scuola dell'obbligo	Licenza media superiore	Laurea breve	Laurea	Fino alla scuola dell'obbligo	Licenza media superiore	Laurea breve	Laurea	Fino alla scuola dell'obbligo	Licenza media superiore	Laurea breve	Laurea
0D0100-QUALIFICA DIRIGENZIALE TEMPO INDET.												
048000-POSIZIONE ECONOMICA D		9		16		7		14		4		18
040000-POSIZIONE ECONOMICA C	5	20		10	5	20		10	4	16	1	8
030000-POSIZIONE ECONOMICA B	8	8			8	9		1	8	8		1
023000-POSIZIONE ECONOMICA A	2				2				2			
0PL907-CAT. PLB		1		1		1		1		1		1
0PL911-CAT. PLA		5		2		5		2		5		2
Totale	15	43	0	29	15	42	0	28	14	34	1	30

Organizzazione dell'Ente

Il Comune, attraverso apposito Regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di giunta comunale nr. 156/2019.

L'organigramma dell'ente è il seguente:



Le competenze dei singoli servizi sono disciplinate dal FUNZIONIGRAMMA approvato con la deliberazione giuntale numero 185 del 07/11/2019.

Risorse economico-finanziarie

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

Con deliberazione consigliare nr. 6 del 22/02/2018 è stato approvato il regolamento di contabilità, al fine di recepire i principi di cui al D.lgs 118/2011.

Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal Regolamento di contabilità.
Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.
Per l'anno 2020 con deliberazione giuntale nr.199 del 28/11/2019 e con deliberazione consigliare nr. 88 del 23/12/2019 sono state approvate le tariffe per tutti i servizi comunali e per i tributi IMU e TASI.
Il Comune può applicare le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tariffe in modo da favorire le categorie più deboli della popolazione.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, approvato per il triennio 2020/2022 con deliberazione del consiglio comunale nr. 89 del 23/12/2019,

deliberato dunque entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.
Le novità normative che interessano l'ambito della finanza locale sono rilevanti, tra i diversi aspetti si ricorda il consolidamento dei bilanci delle partecipate. Modifiche al sistema finanziario regionale sono state introdotte dalla legge regionale già richiamata 31/2018 che ha apportato modifiche alla Legge regionale 18/2015 nel senso di semplificare il più possibile la modalità di attribuzione di risorse per investimenti di sviluppo del territorio a favore degli enti locali.

3.2 Mandato Istituzionale e missione

Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/ competenze istituzionali. Con il mandato istituzionale, l'Amministrazione vuole cogliere, creare, offrire le migliori opportunità ai cittadini di Porcia, per rispondere alle necessità ed aspirazioni della comunità, dando risposte in tempi brevi alle esigenze degli stessi, fornendo informazioni precise, ricercando le migliori sinergie con i comuni vicini e individuare le fonti di finanziamento utili per realizzare i progetti.

Il 26 maggio 2019 si è svolta la consultazione elettorale per il rinnovo del consiglio comunale e per l'elezione del sindaco. In data 28 maggio 2019 è avvenuta la proclamazione del nuovo Sindaco e dei consiglieri comunali. Con decreto sindacale nr. 18 del 17/06/2019 sono stati nominati gli assessori, componenti la nuova giunta comunale.

Il consiglio comunale in carica ha approvato il proprio programma di governo con la deliberazione del consiglio comunale nr. 46 del 25/07/2019 reperibile sul sito web dell'ente. Da tali linee programmatiche si sviluppano annualmente i documenti programmatici dell'ente che vengono approvati dal Consiglio comunale.

3.3 Albero della performance.

L'albero della perfomance è una mappa logica che rappresenta i legami tra il mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Tale attività rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie
per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di
efficienza.

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

Atto fondamentale del processo di pianificazione è rappresentato dal Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs.118/2011.

Gli ulteriori strumenti di programmazione cui il Piano della performance fa riferimento sono:

- Il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2020/2022.
- Il bilancio di Previsione per il triennio 2020/2022;
- il Programma delle opere pubbliche allegato al bilancio di previsione;
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza (PTPCT) in corso di predisposizione per il triennio 2020/2022;

Nel DUP sono illustrati gli indirizzi strategici da i quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione.

Secondo le disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009 e dal Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Porcia, quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

Ora, nel Piano Esecutivo di Gestione, per la parte che riguarda la performance, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi. La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance" La relazione tra il DUP e gli altri documenti di programmazione (Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) con gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici, operativi e gestionali) costituisce l'albero, la mappa logica seguita nella redazione del presente strumento.

3.4 Analisi del contesto

In questo paragrafo sono riportate le circostanze esterne (normativa, vincoli e opportunità; popolazione servita; territorio;) e quelle interne (risorse, umane, finanziarie e strumentali), che influenzano la programmazione.

Sono utilizzati gli stessi dati e le medesime valutazioni inserite nel Documento unico di programmazione.

3.4.1 Analisi del contesto esterno

Gli enti locali del Friuli Venezia Giulia sono stati oggetto negli ultimi anni di profonde riforme strutturali, in particolare con l'abolizione delle Provincie e la creazione delle Unioni territoriali Intercomunali.
La legge regionale 26/2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" e successive modifiche, ha costituito un ente di secondo livello denominato Unione Territoriale Intercomunale (UTI).

Con legge regionale n. 31 del 28 dicembre 2018, come più sopra dettagliato, la disciplina delle UTI è stata radicalmente modificata rendendo l'Unione una forma facoltativa di gestione delle funzioni a decorrere dal 01.01. 2019.
In data 14/11/2019 il Consiglio regionale ha approvato il disegno legge n.71/2019 denominato "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti regionali di decentramento amministrativo". Lo stesso è stato trasmesso al Presidente della Regione il 21 novembre u.s. ed attualmente è in attesa di promulgazione. Di seguito vengono riassunte le novità più rilevanti introdotte dalla legge.
L'art. 3 prevede quali forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi dei Comuni del Friuli Venezia Giulia:
a) le convenzioni;
b) le Comunità;
c) le Comunità di montagna per i Comuni appartenenti agli ambiti di cui al successivo articolo 17.
L'art. 27 dispone che le Unioni territoriali intercomunali (UTI), esistenti alla data di entrata in vigore della legge, sono sciolte di diritto a decorrere dall'1° gennaio 2021. I Comuni aderenti a un'Unione che non intendono partecipare alla trasformazione dell'Unione in Comunità deliberano il recesso dall'Unione entro il 31 marzo 2020. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6 della legge regionale 26/2014. Qualora nessun Comune intenda partecipare alla trasformazione si procede allo scioglimento dell'Unione ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge regionale 26/2014.
Infine l'art. 30 istituisce, per l'esercizio delle funzioni di cui all'allegato C della L.R. 26/2014 e quelle di cui all'articolo 4 della L.R. 20/2016 trasferite alla Regione a far data dall'1° luglio 2020, gli Enti di decentramento regionale. Gli EDR sono enti funzionali della Regione con personalità giuridica di diritto pubblico, dotati di autonomia gestionale, patrimoniale, organizzativa e contabile, sottoposti
alla vigilanza e al controllo della Regione.

OBIETTIVI GENERALI INDIVIDUATI DALLA REGIONE F.V.G
Il Documento di Economia e Finanza Ragionale (DEFR) del 2020 (reperibile online al seguente indirizzo:
http://www.consiglio.regione.fvg.it/export/sites/consiglio/hp/informazioni/allegati/DEFR-2020.pdf) si pone come documento di indirizzo unitario per la programmazione integrato nel ciclo della pianificazione strategica della Regione e contiene le linee strategiche e le politiche sulla cui base verranno elaborate le previsioni di spesa del bilancio di previsione annuale 2020 e triennale 2020-2022.
Il DEFR si suddivide in due sezioni.

La prima descrive il quadro complessivo di riferimento tramite l'analisi di indicatori statistici di contesto.
Questa analisi ha l'obiettivo di illustrare lo scenario socioeconomico regionale, con le previsioni di crescita dei principali indicatori, in confronto con i rispettivi nazionali. Attenzione è prestata ai numeri del BES – Benessere equo e sostenibile, elaborati dalla statistica ufficiale per fornire un quadro puntuale dello stato di salute della popolazione, presenti anche nel DEF nazionale.
La seconda parte del documento descrive le risorse stimate a disposizione della Regione, con la rappresentazione delle entrate previste per l'anno in corso. Di seguito, il DEFR 2020 sviluppa il ciclo della programmazione economico-finanziaria con la descrizione delle politiche regionali per singole Missioni di spesa e l'indicazione delle Direzioni centrali e delle Strutture della Presidenza responsabili dell'attuazione.
La definizione delle politiche da adottare nel 2020, con proiezione triennale 2020-2022, è proposta dalle strutture responsabili in accordo con l'organo politico di riferimento.
Per la definizione puntuale delle politiche da adottare nel 2020, con proiezione triennale 2020-2022, proposta dalle strutture responsabili in coordinamento con l'organo politico di riferimento e linearmente con la programmazione economica, finanziaria e gestionale già effettuata per il triennio 2019-2021 si rimanda al sopra menzionato documento, vista l'impossibilità di sintetizzare in modo schematico l'insieme delle Politiche da adottare previste nel documento ed articolate oltre che per Missione e Programma anche per Struttura organizzativa interessata (Direzioni centrali e Strutture della Presidenza responsabili)

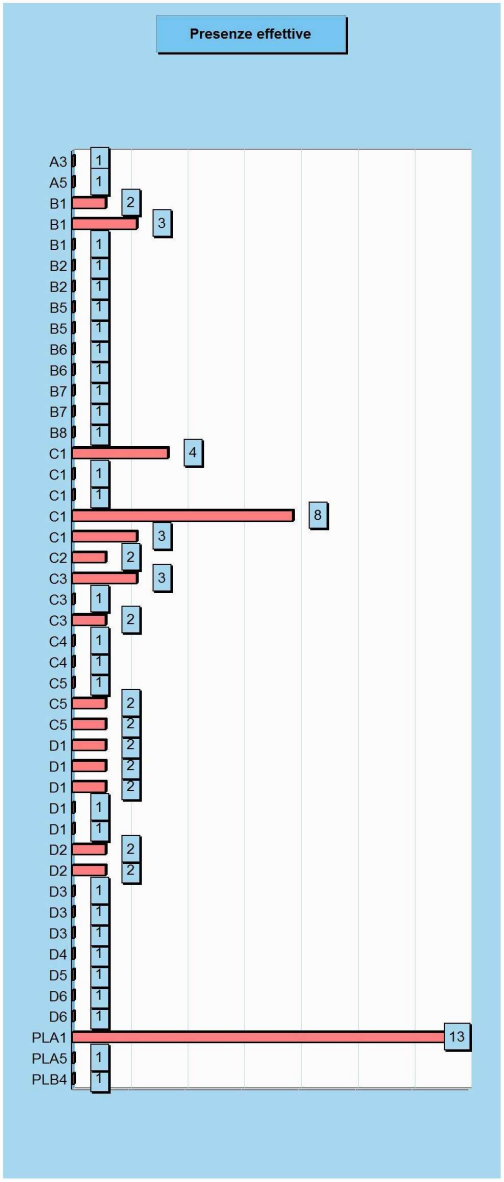
3.4.2. Analisi del contesto interno

DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'organizzazione e la forza lavoro
Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti. Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento.

Personale complessivo

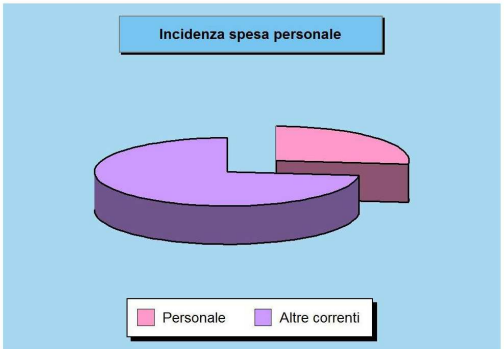
Cod.		Dotazione organica	Presenze effettive
A3	Esecutore operaio	1	1
A5	Esecutore operaio	1	1
B1	Bidello	2	2
B1	Collboratore amministrativo	3	3
B1	Operaio specializzato	1	1
B2	Operaio specializzato	1	1
B2	Messo notificatore	1	1
B5	Esecutore amministrativo	1	1
B5	Operaio specializzato	1	1
B6	Esecutore Amministrativo	1	1
B6	Operaio specializzato	1	1
B7	Collaboratore amministrativo	1	1
B7	Esecutore Amministrativo	1	1
B8	Collaboratore amministrativo	1	1
C1	Educatore asilo nido	4	4
C1	Istruttore am.vo cont 50%	1	1
C1	Istruttore amministrativo	1	1
C1	Istruttore Amministrativo contabile	8	8
C1	Istruttore Tecnico	3	3
C2	Educatore asilo nido	2	2
C3	Educatore asilo nido	3	3
C3	Istruttore Amm.vo conta	1	1
C3	Istruttore Amministrativo	2	2
C4	Istruttore bibliotecario	1	1
C4	Istruttore Tecnico	1	1
C5	Educatore asilo nido	1	1
C5	Istruttore Amministrativo	2	2
C5	Istruttore amministrativo contabile	2	2
D1	Funzionario Amministrativo	2	2
D1	Funzionario Amministrativo contabile	2	2
D1	Funzionario informatico	2	2
D1	Funzionario tecnico	1	1
D1	Funzionario di Biblioteca	1	1
D2	Funzionario Amministrativo	2	2
D2	Funzionario amm. cont	2	2
D3	Funzionario Ammin.vo con	1	1
D3	Funzionario Amministrativo	1	1
D3	Funzionario Tecnico	1	1
D4	Assistente sociale	1	1
D5	Funzionario amministrativo	1	1
D6	Funzionario Amministrativo	1	1
D6	Funzionario Tecnico	1	1
PLA1	Agente di Polizia Locale	13	13
PLA5	Agente di Polizia Locale	1	1
PLB4	Ufficiale Tenente di polizia	1	1
	Personale di ruolo	**83**	**83**
	Personale fuori ruolo		0
	Totale		**83**



Forza lavoro e spesa corrente

Composizione forza lavoro	Numero
Personale previsto (dotazione organica)	83
Dipendenti in servizio: di ruolo	83
non di ruolo	0
Totale personale	83

Incidenza spesa personale	Importo
Spesa per il personale	3.700.810,00
Altre spese correnti	10.142.499,90
Totale spesa corrente	13.843.309,90



3.5 Gli obiettivi

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Finalità da conseguire ed obiettivi operativi
Il secondo gruppo di informazioni presente nella parte prima della sezione operativa individua, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare. Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte effettuate. Gli obiettivi delineati nella sezione operativa possono essere considerati, nell'ottica della programmazione triennale prevista ogni anno, l'adattamento ad un periodo più breve degli obiettivi strategici di mandato. L'evoluzione degli eventi, come la mutata realtà rispetto a quanto a suo tempo prefigurato, portano a riformulare sia gli obiettivi di più ampio respiro delineati nella sezione strategica che le decisioni assunte, con cadenza annuale, nella sezione operativa. Per ogni missione, composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali e gli investimenti assegnati.

Obiettivo e dotazione di investimenti
L'obiettivo operativo, attribuito ai diversi programmi in cui si sviluppa la singola missione, può essere destinato a finanziare un intervento di parte corrente oppure un'opera pubblica. Altre risorse possono essere richieste dal fabbisogno per il rimborso di prestiti. Mentre la necessità di spesa corrente impiega risorse per consentire il funzionamento della struttura, l'intervento in C/capitale garantisce la presenza di adeguate infrastrutture che saranno poi impiegate dal servizio destinatario finale dell'opera. Nel versante pubblico, le dotazioni strumentali sono mezzi produttivi indispensabili per erogare i servizi al cittadino. Dato che nella sezione strategica sono già state riportate le opere pubbliche in corso di realizzazione e nella parte conclusiva della sezione operativa saranno poi elencati gli investimenti futuri, si preferisce rimandare a tali argomenti l'elencazione completa e il commento delle infrastrutture destinate a rientrare in ciascuna missione o programma.

Obiettivo e dotazione di personale
Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza. In questo caso, come per gli investimenti, la sezione strategica già riporta l'organizzazione attuale del personale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà le valutazioni sul fabbisogno di forza lavoro. Si preferisce pertanto non duplicare l'informazione e rimandare a tali argomenti altri possibili commenti sul personale destinato a ciascuna missione o programma.

Obiettivo e dotazione di risorse strumentali
A seconda del tipo di intervento richiesto, ogni attività connessa con il conseguimento dell'obiettivo presuppone la disponibilità di adeguate risorse finanziarie, umane ed investimenti, ma anche la dotazione di un quantitativo sufficiente di mezzi strumentali. Il patrimonio composto da beni durevoli, immobiliari e mobiliari, è assegnato ai responsabili dei servizi per consentire, tramite la gestione ordinata di queste strutture, la conservazione dell'investimento patrimoniale e soprattutto il suo utilizzo per garantire un'efficace erogazione di servizi al cittadino. Anche in questo caso, la sezione strategica già riporta notizie sulla consistenza patrimoniale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà eventuali valutazioni sul piano di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio. Si preferisce pertanto non duplicare l'informazione e rimandare a tali argomenti altri possibili commenti sulla dotazione di beni strumentali destinati a ciascuna missione o programma.

4. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il 23/12/2019 il Consiglio comunale con proprio atto nr.89 ha approvato il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2020/2022 E il BILANCIO DI PREVISIONE 2020/22 E RELATIVI ALLEGATI OBBLIGATORI. Il Piano della Performance, redatto in coerenza con esso, rappresenta un utile strumento per dettagliare l'impiego delle risorse per aree, obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

L'Amministrazione Comunale attraverso gli obiettivi fissati intende dare ulteriore impulso verso una sempre maggiore trasparenza nei rapporti con i cittadini, garantire il completamento delle opere necessarie a migliorare la vivibilità del nostro paese e ove possibile incrementare il livello dei servizi offerti alla popolazione.

Le scelte in materia di programmazione traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano la gestione corrente ed in conto capitale.

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dall'art. 38 della Legge 18 del 2016. Il sistema di valutazione attualmente vigente presso l'ente è stato redatto in conformità a detta norma.

La valutazione viene effettuata dall' Organismo indipendente di Valutazione la cui composizione è visibile sul sito del Comune.

In corso d'anno come previsto dal vigente regolamento di contabilità è prevista una verifica infrannuale. La finalità del monitoraggio è di individuare gli eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto realizzato e le relative cause, in modo da apportare gli aggiustamenti necessari al Piano.
Può riguardare gli obiettivi, i prodotti, i target o gli indicatori della performance organizzativa e individuale.
È di competenza dell'organismo di valutazione, sulla base dei report rilasciati da ciascun responsabile di servizio e di altre verifiche dirette effettuate dall'organismo. La finalità è di proporre gli eventuali interventi correttivi da adottare, anche per il verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.
L'attività di monitoraggio si conclude con la proposta alla Giunta di adozione delle azioni correttive necessarie.
La Verifica finale è effettuata ogni anno alla fine del periodo di riferimento per rendicontare i risultati agli organi di controllo interno, di indirizzo politico-amministrativo, ai responsabili dei servizi, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
La rendicontazione è rappresentata in apposito documento denominato "relazione della performance", da sottoporre alla validazione dell'organismo di valutazione.
La relazione sulla performance e la relativa validazione sono allegati al rendiconto di gestione di cui all'art. 227 del TUEL n. 267 del 2000.
Il documento, unitamente alla validazione, è utilizzato per premiare ed incentivare il personale (sistema premiante).

5. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro.

Di seguito si riportano alcune iniziative che direttamente o indirettamente incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura.

Incontri periodici delle posizioni organizzative: al fine di un coordinamento dell'azione amministrativa, di favorire il dialogo e la comunicazione tra le diverse aree dell'ente vengono fissate con cadenza periodica, riunioni delle posizioni organizzative promosse dal Segretario Generale. Questi incontri consentono di condividere informazioni, coordinare le attività, collaborare tra gli uffici. Con questo tipo di organizzazione si è ad esempio raggiunto e mantenuto l'importante obiettivo dell'approvazione del bilancio di previsione anche per l'anno 2019 entro il 31/12/2019.

Utilizzo di strumenti informatici dedicati: si è dato avvio a molteplici programmi, taluni anche realizzati in house che consentono ad esempio la prenotazione diretta da parte dell'utente esterno degli immobili, o la segnalazione di guasti o problemi vari, che ad invarianza di personale ha notevolmente efficientizzato l'ente.

In tema di comunicazione l'ente ha dato avvio a strumenti sempre più performanti quali la messaggistica whatup per utenti che hanno manifestato il consenso, che consente di raggiungere con immediatezza la popolazione sia in caso di emergenze, sia per informazioni rivolte ad una pluralità di cittadini.

Il percorso di misurazione della performance termina con la "Relazione sulla Performance", a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali.

La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione dell'OIV secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente pubblicata sulla pagina"Trasparenza Valutazione e Merito" del sito internet dell'Ente.
La validazione da parte dell'OIV costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

SEZIONE A

Il Servizio organizzazione e Gestione Risorse Umane del Comune di Porcia, sulla base di apposite convenzioni ex art. 30 del D.lgs 165/2001, opera come Comune capofila di Ufficio associato per la gestione del personale con Comuni di Zoppola e di San Quirino.
La convezione sottoscritta prevede come il Servizio sia competente per quanto riguarda ogni aspetto della gestione del personale, dalla parte economica/stipendiale con l'elaborazione dei cedolini e le relative scadenze mensili e annuali previdenziali, fiscali e assicurative; alla parte più prettamente giuridica relativa alle procedure assunzionali mediante mobilità esterna e concorsi e relativi atti propedeutici (predisposizione bilancio, piano assunzionale, ….), procedure di mobilità interna, gestione e applicazione degli istituti previsti dal vigente CCRL e normativa nazionale in materia di personale, contrattazione territoriale, oltre alla gestione della parte pensionistica e di fine rapporto. Il Servizio mantiene direttamente – in nome e per conto degli enti – i rapporti con Revisori e OIV, oltre con i diversi istituti previdenziali e assicurativi.
L'ufficio provvederà pertanto a porre in essere i necessari procedimenti e provvedimento al fine di dare attuazione alla convezione, in base alle esigenze che emergeranno nei singoli Comuni e in adempimento alle scadenze obbligatorie di legge.
Al fine di assicurare un adeguato svolgimento della convenzione, si provvederà a porre in essere comportamenti uniformi. Come ad uniformare le procedure, percorso questo già avviato nel corso dell'anno 2019 in seguito alla sottoscrizione di un CCDT territoriale che permette l'applicazione nei comuni degli stessi istituti – anche dal punto di vista economico – e in seguito alla sottoscrizione di un Regolamento in materia di performance che trova applicazione dal 1.1.2020.

PIANO ASSUNZIONALE
Il piano assunzionale del personale, atto propedeutico al Bilancio, prevede – con riferimento a tutti e tre gli enti – le assunzioni che gli enti intendono assicurare, nel rispetto della vigente normativa regionale e nazionale.
Con particolare riferimento al Comune di Porcia, l'attuazione del piano assunzionale ha reso necessario l'avvio di tre diverse procedure concorsuali, avviate nell'anno 2019 con la pubblicazione di relativi bandi e da concludere nei primi mesi dell'anno 2020. In particolar modo entro il primo semestre dell'anno 2020 verranno approvate graduatorie concorsuali relative ai seguenti profili professionali: agenti di polizia locale, istruttore tecnico e istruttore amministrativo contabile, per poi procedere all'inserimento di nuovi dipendenti a seguire. Ulteriori posizioni troveranno copertura mediante l'istituto della mobilità esterna.
FORMAZIONE
Nelle linee programmatiche di governo, l'Amministrazione ha messo in rilievo l'importanza che la formazione e l'aggiornamento del personale sui temi delle norme siano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi, prevedendo di avviare opportuni corsi di formazione per i diversi settori. In attuazione di ciò, nel corso dell'anno 2020 viene programmato, come primo avvio, un corso di formazione di 40 ore per il personale degli uffici tecnici, formazione che non si limiterà al personale interno del Comune di Porcia, ma che verrà aperto anche ai Comuni limitrofi.
TEAM BULDING
La traduzione di team building è costruzione del gruppo; l'obiettivo principale è quello di farc onoscere in maniera non invasiva più in profondità le persone, creare relazione, incrementare la collaborazione, aumentare il livello di fiducia nei compagni, motivare il gruppo di lavoro e creare coesione ed integrazione. Le attività di team building possono tendono a veicolare vision, mission e valori aziendali, valutare il potenziale e le attitudini, avvicinare management e personale operativo.
Per poter perseguire questi obiettivi, l'Amministrazione intende avviare un corso di comunicazione rivolto a personale interno, oltre a far conoscere attraverso un bollettino rivolto al personale le novità della piccola comunica costituita dai dipendenti. Inoltre nel corso dell'anno 2020, troverà applicazione il nuovo regolamento in materia di performance, approvato a dicembre 2019, che prevede l'erogazione di premi non economici a favore di una percentuale di dipendenti - da definire al tavolo della contrattazione territoriale – più meritevoli in base alle valutazioni ricevute con riferimento all'anno precedente

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**Gestione del personale - Comune di Porcia**				
000	*Bisogno:gestione del trattamento economico; procedure di controllo delle presenze/assenze; monitoraggio dell'intero budget per la spesa delle risorse umane; gestione dei procedimenti e agli adempimenti relativi alla selezione e reclutamento del personale; gestione dei procedimenti legati alla conclusione del rapporto di lavoro; cura dei procedimenti afferenti gli infortuni sul lavoro, adempimenti in materia di formazione del personale; gestione degli atti di incarico relativi alle posizioni organizzative.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
A02	N. dipendenti (a tempo indeterminato)	Teste	☐	73	%
A03	N. dipendenti a tempo determinato	Teste	☐	1	%
A04	N. altre posizioni gestitie (amministratori, cantieri, LSU)	Teste	☐	7	%
A05	N. pratiche di pensioni gestite		☐	0	%
A06	N. CU emessi		☐	73	%
A07	N.procedure di mobilità esterna		☐	3	%
A08	Tempo medio dedicato per procedure di mobilità esterna (gg)		☑	90	4 %
A09	N. accordi decentrati predisposti e seguiti		☐	1	%
A10	N. atti di programmazione e verifica strutture/dotazioni		☐	1	%
A11	N. rapporti scuola-lavoro gestiti		☐	2	%
A12	N. istanze di conciliazione e numero ricorsi		☐	0	%
A13	N. iniziative di formazione alivello di comuni aderenti		☐	1	%
A14	N. istruttorie per avvio LPU-convenzione tribunale misura		☐	2	%
B	**ASSOLVIMENTO OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				

B01	n. ore dedicate all'attività		☐	0	%
B02	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5 %
C	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno:adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
C01	n. ore dedicate all'attività		☐	0	%
C02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5 %
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		14 %

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk.***		
001	% di realizzazione	100	3 %

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

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
DURANTE MICHELA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	40	%	741											**741**	
CORVASCE FILIPPO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	40	%	541											**541**	
MORO EMANUELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	40	%	700											**700**	
VALDES VITTORIO	B8	COMMESSO POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	40	%	600											**600**	
				Totale ore centro:			**2.582**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.582**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,60**

- a tempo indeterminato: **1,60**

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

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A Gestione del personale - Comune di Porcia

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso corsi specifici per ogni settore

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	AFFIDAMENTO INCARICO DI FORMAZIONE		01-gen-20	07-feb-20	37								50	
2	DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE E ORGANIZZAZIONE EVENTO		08-feb-20	31-mar-20	52								30	
3	AVVIO CORSO DI FORMAZIONE		01-apr-20	30-apr-20	29								10	
4	CONCLUSIONE CORSO DI FORMAZIONE		01-mag-20	30-giu-20	60								10	
												Totali:	100	

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.2	Rilev. 104
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	SVIL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Promuovere attività di team building: il bollettino dell'Ente

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	STUDIO ANALISI E DEFINIZIONE DEL MODELLO DA PROPORRE		01-feb-20	30-apr-20	89								50	
2	STESURA E PUBBLICAZIONE DI ALMENO DUE BOLLETTINI		01-mag-20	31-dic-20	244								50	
												Totali:	100	

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.3 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Promuovere attività di team building: avvio corso di comunicazione.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ANALISI DELLE NECESSITA' E PREPARAZIONE ATTI PROPEDEUTICI		01-mar-20	31-mag-20	91								40	
2	AVVIO ATTIVITA' INDIVIDUAZIONE SOGGETTO FORNITORE/PROFESSIONISTA		01-giu-20	31-ago-20	91								30	
3	AVVIO CORSO E SVOLGIMENTO		01-set-20	31-dic-20	121								30	
												Totali:	100	

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI PORCIA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	75

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI ZOPPOLA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**Gestione del personale - Comune di Zoppola**				
000	*Bisogno:gestione del trattamento economico; procedure di controllo delle presenze/assenze; monitoraggio dell'intero budget per la spesa delle risorse umane; gestione dei procedimenti e agli adempimenti relativi alla selezione e reclutamento del personale; gestione dei procedimenti legati alla conclusione del rapporto di lavoro; cura dei procedimenti afferenti gli infortuni sul lavoro, adempimenti in materia di formazione del personale; gestione degli atti di incarico relativi alle posizioni organizzative.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA		☐	0	%
A02	N. dipendenti (a tempo indeterminato)	Teste	☐	36	%
A03	N. dipendenti (a tempo determinato)	Teste	☐	1	%
A04	N. altre posizioni gestite (amministratori, cantieri, LSU)	Teste	☐	5	%
A05	N. pratiche di pensioni gestite		☐	1	%
A06	N. CU emessi		☐	36	%
A07	N. procedure di mobilità esterna		☐	1	%
A08	Tempo medio dedicato per procedure di mobilità esterna (gg)		☑	90	4 %
A09	N. accordi decentrati predisposti e seguiti		☐	1	%
A10	N.atti di programmazione e verifica struttura/dotazioni		☐	1	%
A11	N. rapporti scuola-lavoro gestiti		☐	2	%
A12	N. istanze di conciliazione e nuemro ricorsi		☐	0	%
A13	N. iniziative di formazione per il personale		☐	0	%
A14	N. istruttorie per avvio LPU-convenzione tribunale misura		☐	4	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		4 %

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI ZOPPOLA

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
DURANTE MICHELA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	480											**480**	
CORVASCE FILIPPO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	700											**700**	
MORO EMANUELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	340											**340**	
VALDES VITTORIO	B8	COMMESSO POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	600											**600**	
				Totale ore centro:			**2.120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.120**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,20**

- a tempo indeterminato: **1,20**

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

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI SAN QUIRINO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**Gestione del personale - Comune di San Quirino**				
000	*Bisogno:gestione del trattamento economico; procedure di controllo delle presenze/assenze; monitoraggio dell'intero budget per la spesa delle risorse umane; gestione dei procedimenti e agli adempimenti relativi alla selezione e reclutamento del personale; gestione dei procedimenti legati alla conclusione del rapporto di lavoro; cura dei procedimenti afferenti gli infortuni sul lavoro, adempimenti in materia di formazione del personale; gestione degli atti di incarico relativi alle posizioni organizzative*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
A02	N. dipendenti (a tempo indeterminato	Teste	☐	34	%
A03	N. dipendenti (a tempo determinato)	Teste	☐	0	%
A04	N. altre posizioni gestite (amministratori, cantieri, LSU)	Teste	☐	5	%
A05	N. pratiche di pensioni gestite		☐	1	%
A06	N. CU emessi		☐	340	%
A07	N.procedure di mobilità esterna		☐	1	%
A08	Tempo medio dedicato per procedure di mobilità esterna (gg)		☑	90	4 %
A09	N. accordi decentrati predisposti e seguiti		☐	1	%
A10	N. atti di programmazione e verifica strutture/dotazioni		☐	1	%
A11	N. rapporti scuola-lavoro gestiti		☐	0	%
A12	N. istanze di conciliazione e numero ricorsi		☐	0	%
A13	N. iniziative di formazione per il personale		☐	0	%
A14	N. istruttorie per avvio LPU-convenzione tribunale misura		☐	0	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		4 %

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore I - Strutture alle dipendenze del Segretario Generale

Direzione P.O. Michela DURANTE

Centro di Costo 106 - PERSONALE

C. Elementare GESTIONE DEL PERSONALE - COMUNE DI SAN QUIRINO

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
DURANTE MICHELA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	480											**480**	
CORVASCE FILIPPO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	340											**340**	
MORO EMANUELA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	541											**541**	
VALDES VITTORIO	B8	COMMESSO POLIVALENTE	01-gen-20	31-dic-22	30	%	600											**600**	
				Totale ore centro:			**1.961**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.961**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,20**

- a tempo indeterminato: **1,20**

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

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

SEZIONE A

Difronte alla domanda di maggiore sicurezza e vivibilità dei centri urbani da parte dei cittadini, si ritiene preliminarmente importante far emergere come i servizi da porre in essere mediante l'implementazione dell'attività di vigilanza, siano da ricondurre ad un potenziamento della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, quali elementi in grado di fornire immediate risposte rese ai cittadini in ordine ad un generale concetto di sicurezza urbana, peraltro previsto nella relazione programmatica, mantenendo i rapporti di stretta collaborazione con gli Uffici, le altre Forze di Polizia presenti nel territorio ed una costante cooperazione con le Polizie Locali limitrofe, potenziando/migliorando gli interventi.
L'obiettivo generale, come in premessa anticipato, è quello di consentire al costituito Corpo di Polizia Locale Porcia – Roveredo in Piano, in sinergia con le altre Forze dell'Ordine, di attuare/coadiuvare le stesse nei consueti servizi di controllo del territorio, rafforzato da una indubbia conoscenza capillare dello stesso nelle varie realtà del paese, perseguendo una maggiore sicurezza urbana quale valore immediatamente percepito dai cittadini; per farlo, viene prevista un'attività lavorativa con programmati interventi di pattugliamento anche in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario, attuando il rafforzamento dei servizi di controllo diurni, notturni o festivi in occasione di manifestazioni/eventi.
L'obiettivo sarà quindi di:
- aumentare gli standard di sicurezza della circolazione stradale, anche serale e notturna, all'interno dei territori comunali perseguendo, tramite un'attività di prevenzione e repressione coordinata con le altre Forze dell'Ordine, tutti quei comportamenti causa di incidenti stradali: velocità, condizioni psicofisiche dei conducenti o fattori di distrazione alla guida; tale obiettivo, come peraltro richiesto dalla Prefettura di Pordenone per un riequilibrio della vigilanza nei territori di competenza, comporterà un'attività per quanto possibile di rilievo di sinistri stradali al fine di contenere l'impiego delle altre Forze di polizia statali.
- intensificare l'attività di controllo, di indagine e di repressione di attività illecite, criminose e di comportamenti atti a turbare l'ordine pubblico e la stabilità sociale nei luoghi di aggregazione, rendendo i servizi predisposti più incisivi ed efficaci;
- attuare il progetto in materia di sicurezza della popolazione denominato "attenti al lupo", teso a monitorare/attenuare e migliorare la sicurezza delle famiglie e delle fasce deboli quali i giovani, le donne, gli anziani per una generale cultura della legalità;
- garantire l'assistenza alle manifestazioni, sagre ed eventi di interesse pubblico, comprese quelle di carattere religioso, che si realizzano normalmente le sere o le giornate prefestive e festive; l'assistenza a dette manifestazioni verrà graduata in base all'importanza delle stesse in termini di partecipazione dell'utenza, con conseguente intervento degli operatori in orari e con modalità prestabilite; particolare attenzione sarà rivolta a quegli eventi che comportano interventi di polizia stradale. In dette serate si prevede altresì di riproporre la campagna di prevenzione contro la guida in stato di ebbrezza alcolica, ampiamente accolta ed approvata dai cittadini.

Le attività del Servizio di Polizia Locale saranno pertanto tese a rispondere, con maggiore capacità di risultati, alle diversificate istanze di tutela del vivere sociale, modellando i propri interventi in relazione al soddisfacimento dei bisogni di sicurezza e di controllo del rispetto delle regole delle comunità locali di Porcia e Roveredo in Piano.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire un'efficiente attività amministrativa di coordinamento del Servizio.*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	20% ore a carico comune di Roveredo in Piano	☐	1137	%
A	**POLIZIA STRADALE**				
000	*Bisogno: Prevenzione e repressione in materia di circolazione stradale. Regolazione del traffico, presidio punti scuola e assistenza manifestazioni. Rilevazione incidenti stradali. Gestione dei verbali al C.D.S - Gestione ruoli. Servizio sportello al pubblico e pratiche amministrative. Studio apposizione segnaletica verticale e orizzontale e verifica segnaletica. Assistenza cantieri stradali e apposizione segnaletica temporanea.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	Porcia e Roveredo	☐	11010	%
A02	N. addetti alla polizia comunale TPE comune Porcia		☐	9	%
A03	N. addetti alla polizia comunale TPE comune Roveredoin Piano		☐	4	%
A04	N. violazioni accertate- comune Roveredo in Piano		☐	447	%
A08	N. incidenti stradali rilevati Porcia		☐	15	%
A09	N. incidenti stradali rilevati Roveredo in Piano		☐	7	%
A12	N. denunce cessione fabbricati Porcia		☐	50	%
A13	N. denunce cessione fabbricati Roveredo in Piano		☐	125	%
A14	N.ore pattugliamenti serali Porcia		☑	30	5 %
A15	N.ore pattugliamenti serali Roveredo in Piano		☐	12	%
B	**POLIZIA AMMINISTRATIVA**				
000	*Bisogno: Vigilanza e controllo e accertamento infrazione alle leggi edilizie e leggi ambientali e rurale, sopralluoghi a seguito di segnalazioni cittadini ed uffici.Vigilanza e controllo di polizia rurale,autorizzazioni passi carrabili, autorizzazioni occupazione suolo pubblico.Vigilanza e controllo in materia di attività produttive e accertamento infrazioni. Accertamento infrazioni al regolamento di polizia urbana, accertamento infrazioni alle leggi in ambito veterinario,accertamenti infrazioni tutela animali. Altre attività amministrative.*				

B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	4540		%
B02	N. controlli effettuati in materia ambientale comune Porcia	☑	60		%
B03	N. controlli effettuati in materia ambientale comune Roveredo in Piano	☐	53		%
B04	N. controlli effettuati in materia edilizia comune Porcia	☐	10		%
B05	N. controlli effettuati in materia edilizia comune Roveredo in Piano	☐	3		%
B09	N. abusi edilizi Roveredo in Piano	☐	3		%
B11	N. autorizzazioni rilasciate passi carrabili comune Roveredo in Piano	☐	42		%
B12	N. autorizzazioni rilasciate impianti pubblicitari Porcia	☐	35		%
B13	N. autorizzazioni rilasciate impianti pubblicitari Roveredo in Piano	☐	37		%
B15	N. autorizzazioni rilasciate occupazione suolo	☐	44		%
B16	N. permessi per persone disabili (cds) Porcia	☐	40		%
B17	N. permessi per persone disabili (cds) Roveredo in Piano	☐	35		%
B18	N. verbali elevati polizia urbana Porcia	☐	40		%
B19	N. verbali elevati polizia urbana Roveredo in Piano	☐	20		%
B21	N. verbali elevati in materia di attività produttive Roveredo in Piano	☐	3		%
B23	N. controlli effettuati infraz. Leggi in ambito veterinario Roveredo in Piano	☐	8		%
C	**POLIZIA GIUDIZIARIA E P.S.**				
000	*Bisogno: Notizie di reato /ricezione querele denunce, attività d'indagine d'iniziativa e su delega a.g., progetto sicurezza. Reperibilità TSO.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	1771		%
C02	N. accertamenti svolti - att. d'indagine d'iniziativa e	☐	15		%

C03	N. accertamenti svolti - att. d'indagine d'iniziativa e	☐	8		%
C04	N. uscite pattuglia volontari - Progetto sicurezza Porcia	☐	60		%
C05	N. uscite pattuglia volontari - Progetto sicurezza Roveredo in Piano	☐	18		%
C06	N. ore pattugliamento volontari Porcia	☐	200		%
C07	N. ore pattugliamento volontari Roveredo in Piano	☐	36		%
C08	N. accertamenti residenza per cittadini italiani Porcia	☐	30		%
C09	N. accertamenti residenza per cittadini italiani Roveredo in Piano	☐	130		%
C10	N. denunce infortuni sul lavoro comune Porcia	☐	5		%
D	**PROCEDIMENTI T.U.L.P.S.**				
000	*Bisogno: Gestione procedimenti T.U.L.P.S. Art. 68 - 80*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'	☐	321		%
D02	N. aut. Temporanee TULPS - manifestaz. - spettacoli viaggianti comune Porcia	☐	5		%
D03	N. aut. TULPS - manifestaz. - spettacoli viaggianti comune Roveredo in Piano	☐	30		%
D04	N. comunicazioni per pesche, lotterie, tombole comune Roveredo in Piano	☐	0		%
D05	N. comunicazioni per pesche, lotterie, tombole comune Porcia	☐	3		%
D06	N. commissioni di Vigilanza pubblici spettacoli per art. 68 e 80 TULPS comune Porcia	☐	3		%
D07	N. commissioni di Vigilanza pubblici spettacoli per art. 68 e 80 TULPS comuneRoveredo in Piano	☐	4		%
E	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	20		%
E02	Sorveglianza consumi Ente- N. Moduli PO19/MOD 03	☐	0		%

E03	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD 01		☐	0		%
E04	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD 02		☐	0		%
E05	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD 03		☐	0		%
E06	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari		☐	0		%
E07	Acquisti verdi (GPP) - N. Acquisti		☐	0		%
E08	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acquisti verdi €.		☐	0		%
E09	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti		☐	0		%
G	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
G01	N. ore dedicate all'attività		☐	15		%
G04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5	%
H	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
H01	N. ore dedicate all'attività		☐	0		%
H02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			15	%

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo polizia locale e protezione civile.***		
001	% di realizzazione	100	3 %

Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/02/2020	31/12/2020

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

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
SANSON LUCIANO	PLB4	COMMISSARIO POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%	730	125	163	175	88	20	45	15				**1.361**	
BOSCHIAN TIZIANA	PLA5	ISPETTORE SUPERIORE POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%	221	431	552	94	128							**1.426**	
STATUTO ELIANA	PLA3	VICEISPETTORE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%	186	480	625	185	105							**1.581**	
FADDA GABRIELE	PLA2	ASSISTENTE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1118	327	136								**1.581**	
BERTON PIERLUIGI	PLA1	AGENTE SCELTO POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1126	140	160								**1.426**	
CANDIDO NICOLA	PLA1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1050	220	311								**1.581**	
CAPUOZZO NUNZIA	PLA1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1380	110	91								**1.581**	
GIORDANO GIUSEPPE	PLA1	AGENTE SCELTO POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1248	185	148								**1.581**	
GIUFFRE" ANTONIO	PLA1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1401	95	85								**1.581**	
MANFE FABIO	PLA1	ASSISTENTE DI POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1105	321	155								**1.581**	
PICCIN CHRISTIAN	PLA1	AGENTE SCELTO POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	100	%		1180	290	111								**1.581**	
CODEN PIER ANTONIO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100	%		191	850	80								**1.121**	
CARLINO ROSANNA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-20	100	%		175	662	40								**877**	P.T. 55,5%

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

Totale ore centro:	1.137	11.010	4.540	1.771	321	20	45	15	0	0	0	18.859

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):	**13,00**
- a tempo indeterminato:	**13,00**
- a tempo determinato:	**0,00**

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Perseguire la cooperazione con le polizie locali limitrofe anche mediante forme associative.

Risorse umane coinvolte: 13 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	GESTIONE DELLA CONVENZIONE PROMOZIONE ATTIVITÀ CONGIUNTE.		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Organizzare specifici corsi progetto "Attenti al lupo": bullismo nelle scuole, corsi antiaggressione dedicati alle donne e prevenzione di truffe alle persone anziane.

Risorse umane coinvolte: 6 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 7 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	STUDIO PER PREPARAZIONE CORSI		01-feb-20	30-apr-20	89								40	
02	ATTUAZIONE CORSI		01-mag-20	31-dic-20	244								60	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.3	Rilev. 100
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Utilizzo "Stuart urbani" in supporto per garantire maggior sicurezza.

Risorse umane coinvolte: 7 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 4 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	UTILIZZO STUART IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI.		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101005** *RIDEFINIZIONE DELLE AREE A MERCATO*

Cod. Ob.4 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Ridefinizione dell' area mercato in centro storico.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INCONTRI CON OPERATORI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		01-gen-20	15-feb-20	45								30	
02	ELABORAZIONE PRIME PROPOSTE E CONDIVISIONE		16-feb-20	30-apr-20	74								20	
03	MODIFICHE REGOLAMENTI VIGENTI		01-mag-20	30-giu-20	60								20	
04	RICOGNIZIONE STALLI-NUOVI STALLI		01-lug-20	30-set-20	91								30	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

A	POLIZIA STRADALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Interventi migliorativi sulla segnaletica stradale per proibire l'ingresso nelle aree urbane dei mezzi pesanti nel loro percorso verso l'ingresso autostradale.(Comune di Porcia)

Risorse umane coinvolte: 8 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 4 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	STUDIO MIGLIORIE SEGNALETICHE VIARIE		01-feb-20	30-set-20	242								80	
02	TRASMISSIONE ATTI AGLI UFFUCI TECNICI		01-ott-20	31-dic-20	91								20	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.2 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Ripristino dell'apparecchiatura per il controllo delle infrazioni semaforiche all'incrocio del così detto "Garage Venezia". (Comune Porcia)

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 8 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	PREDISPOSIZIONE ATTI E SUPPORTO INTERVENTI RIPRISTINO		01-feb-20	31-lug-20	181								70	
02	VERIFICHE E CONTROLLI CORRETTO SUL FUNZIONAMENTO		01-ago-20	31-dic-20	152								30	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.3 Rilev. 102

OBIETTIVO:

CAMPAGNA INFORMATIVA E DI CONTROLLO "STATO DI EBREZZA ALLA GUIDA".

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 11 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 14 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	REALIZZAZIONE PROGETTO/CONTROLLI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 401 - POLIZIA LOCALE

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	82

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

SEZIONE A

L'attività del Gruppo Comunale della Protezione Civile sarà costantemente tesa al raggiungimento dei molteplici compiti previsti dall'Amministrazione Regionale con la L.R. n. 64/1986, istitutiva della stessa.
Quale funzione della Pubblica Amministrazione la P.C. volgerà la propria attenzione a tutte quelle attività tese a garantire la salvaguardia della pubblica incolumità, attraverso azioni di previsione, prevenzione, emergenza/soccorso e ripristino dello stato, così come indicato dalle procedure operative del piano Comunale delle emergenze.
Particolare attenzione verrà prioritariamente data a tutte le attività ordinarie, gestite mensilmente in sede con incontri di Gruppo e di soli Capi Squadra, previste per una costante crescita dei Volontari aderenti:
-formazione dei Volontari, aderendo a specifici corsi indetti dalla Direzione Regionale; annualmente partecipa allo stage Regionale di Lignano per studenti delle scuole superiori;
-addestramento specifico all'utilizzo delle attrezzature programmate sul territorio e presso altre sedi di Protezione Civile;
-manutenzione costante e mensile della sede, dei mezzi e delle attrezzature.
Inoltre verrà proseguita l'attività di manutenzione e pulizia dell'area verde denominata "boschetto Correr", presso la quale sono programmati almeno sette interventi annui che, oltre a mantenere pulita l'area, assolvono anche al compito di addestramento per l'utilizzo delle specifiche attrezzature e D.P.I. previste per queste attività.
Tra le attività di formazione e prevenzione, è prevista la ripetizione di un campo scuola rivolto agli alunni delle classi terze della scuola media del l'Istituto Comprensivo; l'attività verrà attivata con il supporto anche di altri Gruppi di P.C., in particolare con il Gruppo Comunale di P.C. di Prata di Pordenone, con il quale da anni vi è una stretta collaborazione.
Verrà altresì perseguita la definizione del piano comunale delle emergenze neve ed allagamenti, nonché l'avvio dei lavori costitutivi del COC.
Sarà ancora garantita l'attività mensile di "trasporto di sangue cordonale", come da calendarizzazione mensile emanata dalla Direzione Regionale della Protezione Civile di Palmanova.
Particolare attenzione sarà anche rivolta agli aspetti informativi dell'attività alla popolazione e divulgativi dei piani anzidetti, tendendo a perseguire un maggior coinvolgimento giovanile nel Gruppo ed una maggiore integrazione dello stesso nell'ambito amministrativo Comunale.
In tema di emergenze si evidenzia che il Gruppo interverrà prevalentemente per quelle che si verificano sul territorio Comunale (alluvioni, neve, ghiaccio ecc.) e, su espressa richiesta della Direzione Regionale, a supporto sul territorio Regionale e/o Nazionale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno:Coordinare l'attività dei collaboratori.*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	80	%
A	**GESTIONE DELLE PROCEDURE DI RIMBORSO DANNI CAUSATI DA CALAMITA' NATURALI**				
000	*Bisogno: Espletamento pratiche amministrative previste dalla legge per rimborsare i cittadini e le aziende danneggiati dalle calamità*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	240	%
A02	N. domande contributo ricevute I fase presentazione		☐	0	%
A03	N. domande incomplete II fase rendicontazione		☐	0	%
A04	N. domande complete da esaminare II fase rendicontazione		☐	0	%
A05	N. domande disposto liquidazione III fase		☐	0	%
A06	€ disposti in pagamento		☐	0	%
A07	N. segnalazione danni ricevute		☐	0	%
A08	N. telefonate e ricevimento pubblico		☐	0	%
A09	N. eventi gestiti a supporto di altri enti		☐	0	%
B	**GESTIONE AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO AL GRUPPO VOLONTARI**				
000	*Bisogno: Atti amministrativi relativi alle nuove adesioni ed esclusioni dal gruppo, convocazione riunioni, espletamento procedure per l'assicurazione degli stessi durante le varie attività, aggiornamento elenchi*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	290	%
B02	N. volontari gestiti		☐	23	%
B03	N. nuove adesioni		☐	3	%

B04	N. esclusioni	☐	1	%
B05	N. atti per manifestazioni, esercitazioni, formazione	☐	3	%
C	**ACQUISTI E SERVIZI**			
000	*Bisogno: Acquisto materiali e affidamento servizi vari per il corretto funzionamento del gruppo*			
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	220	%
C02	N. ordini di somministrazione emessi	☐	5	%
D	**GESTIONE DELLE EMERGENZE E DEGLI INTERVENTI CALAMITOSI**			
000	*Bisogno: Gestisce e coordina la macchina comunale oltre che dei volontari in caso di emergenza*			
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	20	%
D02	N. eventi (con intervento Gruppo Volontari)	☐	3	%
D03	N. eventi (senza intervento Gruppo Volontari)	☐	0	%
D04	Tempo dedicato per evento	☐	6,67	%
D05	N. soggetti coinvolti	☐	23	%
E	**PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI ED ITER PROCEDURALI PIANI DI EMERGENZA**			
000	*Bisogno: Garantire che i piani predisposti dal Servizio Sicurezza e Qualità vengano adottati dagli Organi Comunali competenti e comunicati agli interessati.*			
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	240	%
E02	N. piani	☐	1	%
F	**ALTRE ATTIVITA'**			
000	*Bisogno: Espletamento di tutte le attività non rientranti nelle precedenti ma necessarie e funzionali alla gestione del servizio (bilancio schede e report Cdg raccolta informazioni da altri enti per una migliore organizzazione)*			
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	20	%
G	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**			

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
G01	N. ore dedicate all'attività		☐	0		%
G04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	6	%
H	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
H01	n.ore dedicate all'attività		☐	0		%
H02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	6	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		12	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

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
SANSON LUCIANO	PLB4	COMMISSARIO POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-22	20	%	80	40	40	80		100						340	
BOSCHIAN TIZIANA	PLA5	ISPETTORE SUPERIORE POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-22	10	%		25	70	30		30						155	
BERTON PIERLUIGI	PLA1	AGENTE SCELTO POLIZIA LOCALE	01-gen-20	31-dic-20	10	%		25	70	30		30						155	
CODEN PIER ANTONIO	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	30	%		150	110	80	20	80	20					460	
				Totale ore centro:			**80**	**240**	**290**	**220**	**20**	**240**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.110**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,70**

- a tempo indeterminato: **0,70**

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

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

F ALTRE ATTIVITA'

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401004 *POTENZIAMENTO E DIFFUSIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Piano comunale delle emergenze neve e allagamenti: redazione e costituzione COC (Comitato Operativo Comunale- comune di Porcia).

Risorse umane coinvolte: 4 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 23 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ACQUISIZIONE DATI E REDAZIONE ATTI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401004 *POTENZIAMENTO E DIFFUSIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE*

Cod. Ob.2	Rilev. 101
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Formazione della popolazione mediante serate informative ed in collaborazione con le associazioni.

Risorse umane coinvolte: 4 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 10 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
01	PREDISPOSIZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401004** *POTENZIAMENTO E DIFFUSIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE*

Cod. Ob.3 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Formazione della popolazione giovanile mediante iniziative che coinvolgano le scuole

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 4 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	SUPPORTO A ISTITUTI SCOLASTICI PER REALIZZAZIONE INCONTRI FORMATIVI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401004** *POTENZIAMENTO E DIFFUSIONE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE*

Cod. Ob.4	Rilev. 106
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Azioni volte al miglioramento della integrazione tra il comune e la protezione civile.

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 46 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01			01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore II - Strutture alle dipendenze del Sindaco

Direzione P.O. Luciano SANSON

Centro di Costo 703 - PROTEZIONE CIVILE

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	88

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

SEZIONE A

CONTABILITA' GENERALE E PROGRAMMAZIONE 2020

L'anno 2019 è stato caratterizzato principalmente dall'avvicendamento dell'Amministrazione a seguito delle elezioni tenutesi nel mese di maggio, pertanto, dopo l'approntamento del nuovo DUP 2020-2022 e del bilancio 2020-2022 secondo le nuove linee di mandato e la loro approvazione in Consiglio comunale con atto n. 89 del 23.12.2019, è indispensabile ora passare alla fase operativa.

Entro la fine del mese di gennaio 2020 dovrà essere elaborato il P.E.G. per l'anno 2020-2022 nel quale verranno definiti gli obiettivi operativi di ciascun servizio dell'Ente e verranno assegnate le relative risorse.

La redazione del Rendiconto della gestione 2019 dovrà tenere conto delle novità introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanza del 1 agosto 2019 che introduce delle modifiche al principio della competenza finanziaria e a quello della programmazione nonché agli schemi per la determinazione dell'equilibrio di bilancio e alla definizione del risultato di amministrazione. In particolare nell'operazione di riaccertamento dei residui che quantifica il risultato di amministrazione si dovrà porre attenzione alla provenienza dei fondi (vincolati, destinati, liberi….) che lo vanno a comporre, perché le differenti tipologie hanno effetti diversi sull'equilibrio da rispettare. A tal fine sarebbe auspicabile che il programma di contabilità consentisse di codificare in modo corretto le diverse poste per produrre un valore rappresentativo di ciascuna di esse.

Un obiettivo già focalizzato nel corso del 2019 riguarda l'implementazione del coordinamento delle informazioni relative allo stato di avanzamento delle opere pubbliche, dell'evoluzione del loro finanziamento, della rendicontazione ai fini delle contribuzioni ricevute dall'Ente. La realizzazione dello stesso comporta il coinvolgimento del Servizio lavori pubblici e il supporto di carattere informatico.

La normativa ha previsto l'obbligatorietà dell'utilizzo del "nodo dei pagamenti" PagoPA prima a partire dall'1/1/2020 ora con proroga a giugno 2020: questo sistema è nato per dare la possibilità a cittadini e imprese di effettuare qualsiasi pagamento verso le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi di pubblica utilità in modalità elettronica, e in prospettiva ha la funzione di tracciare tutte le entrate dell'Ente. Il comune ha già aderito con una piattaforma regionale (Insiel spa), che però non consente di avere tutta l'operatività necessaria per dare completa attuazione al sistema. A tal fine si renderà opportuno vagliare delle alternative presenti sul mercato ovvero attendere l'evoluzione del programma regionale.

PARTECIPAZIONI

Continua l'attività di acquisizione dei dati di bilancio e delle informazioni gestionali di tutti gli organismi partecipati dell'Ente, nonché il monitoraggio degli adempimenti normativi a carico delle società partecipate, ai fini della compilazione del questionario della Corte dei conti relativo al referto annuale del sindaco sul funzionamento del sistema dei controlli interni dell'Ente.

Permane l'obbligo di trasmettere al Dipartimento del Tesoro i dati di bilancio delle partecipazioni possedute dalle amministrazioni pubbliche.

La comunicazione delle informazioni deve essere effettuata esclusivamente tramite l'applicativo "Partecipazioni" del Dipartimento del tesoro https://portaletesoro.mef.gov.it, la cui apertura, relativamente alla rilevazione riferita all'anno 2018, è prevista per il mese di gennaio 2020.

Con le medesime modalità devono essere comunicate le informazioni contenute negli atti adottati ai sensi dell' art. 20 del d.lgs. 175/2016 (TUSP) concernenti la revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente al 31/12/2018 e lo stato di attuazione della relazione 2018 relativa alle partecipazioni detenute al 31/12/2017.

Pertanto l'ufficio finanziario procederà all'invio della deliberazione consiliare n. 87 del 23/12/2019 e dei relativi allegati.

E' prevista nel corso del 2020, la predisposizione della nuova convezione per l'esercizio del controllo analogo sulla società Farmacie comunali FVG spa, di cui l'ente detiene il 75% delle azioni.

Nella seconda metà dell'anno sarà rideterminato, sulla base dei principi contabili aggiornati, il perimetro di consolidamento delgli enti partecipati dall'ente, mentre nel mese di dicembre è prevista l'approvazione in consiglio della revisione periodica ex art 20 del TUSP.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**BILANCIO CONSOLIDATO**				
000	*Bisogno: rappresentare il risultato economico, patrimoniale e finanziario del "gruppo amministrazione pubblica" attraverso la predisposizione di un documento contabile informativo di dati patrimoniali, economici e finanziari.*				
01	N. ore dedicate all'attività		☐	143	%
02	n. società rientranti nel GAP		☐	7	%
03	n. società rientranti nel perimetro di consolidamento		☐	4	%
04	n. atti predisposti		☐	2	%
05	N. invio dati BDAP		☐	1	%
A	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire la concertazione tra i vari responsabili ai fini della predisposizione del bilancio e del P.E.G. - Dare supporto ai responsabili di dipartimento alla verifica contabile dell'utilizzo risorse assegnate*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	110	%
A02	n. riunioni/incontri con responsabili di dipartimento		☐	8	%
B	**BILANCIO DI PREVISIONE**				
000	*Bisogno: garantire la predisposizione degli strumenti di programmazione (Bilancio annuale-pluriennale-relazione previsionale ecc.) entro i termini previsti dalla Legge Regionale. Predisporre la documentazione contabile ai fini dell'approvazione del P.E.G. -Garantire la stesura degli atti di variazione entro gg. X dalla richiesta. Verificare l'attuazione dei programmi e la salvaguardia degli equilibri finanziari (almeno una volta entro settembre). Assicurare gli assestamenti di bilancio*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1181	%
B02	N. variazioni di bilancio e prelievi fondo di riserva		☐	5	%
B02BI	N. atti variazione esigibilità		☐	1	%
B03	N. variazioni P.E.G. + variazioni cassa (Giunta)		☐	8	%
B03BI	N. variazioni di P.E.G (Responsabili)		☐	15	%

B05	Previsioni entrate correnti/previsioni assestate entrate correnti		☐	80		%
B06	Previsioni spese correnti/previsioni assestate spese correnti		☐	80		%
B07	Rapporto tra previsioni entrate correnti /accertamenti al 31 dicembre		☐	85		%
B08	Rapporto tra previsioni spese correnti/impegni al 31 dicembre		☐	85		%
B09	Rapporto tra previsioni iniziali spese correnti (1-3)/previsioni definitive		☐	80		%
B10	Rigidità per indebitamento (spese interessi + rimborso capitale)/spese correnti		☐	5		%
B11	% massima di applicazione oneri di urbanizzazione per spese correnti		☑	0	5	%
B13	relazione Corte dei Conti		☐	1		%
B13BI	N. Trasmissioni BDAP		☐	2		%
C	**PROCEDURE DI CONTABILIZZAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA (ENTRATA E SPESA)**					
000	*Bisogno: gestione ordinaria degli accertamenti e riscossioni nonché impegni e pagamenti in contabilità finanziaria. Monitoraggio mensile flussi di entrata e spesa ai fini degli equilibri di bilancio e del rispetto del patto di stabilità. Rapporti con il tesoriere, Tenuta contabilità economica servizi rilevanti I.V.A./I.R.A.P.*					
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	3094		%
C02	n. registrazioni accertamenti	comprese OG	☐	3000		%
C03	n. reversali		☐	49000		%
C04	n. registrazioni impegni	comprese OG	☐	1900		%
C06	n. mandati		☐	5500		%
C07	n. visti contabilità apposti su determine e delibere		☐	800		%
C09	n. attività tenute in contabilità economica		☐	3		%
C10	n. registrazioni in contabilità economico patrimoniale		☐	1260		%
C11	verifiche e monitoraggi su equilibri di Bilancio in corso d'esercizio		☐	4		%

C12	verifiche rispetto obiettivi periodici "Patto di stabilità"	☐	4		%
C14	Rapporto interessi passivi pagati per ritardati pagamenti/pagamenti effettuati	☑	0	5	%
C16	% visti apposti entro i 6gg	☑	80	5	%
C17	N. fatture analizzate per calcolo indice tempestività pagamenti	☐	3200		%
C18	N. totale mandati controllati per versamento mensile iva istituzionale (split payment)	☐	1000		%
D	**CONTABILITA' FISCALE**				
000	*Bisogno: Gestione posizioni fiscali - Tenuta contabilità I.V.A. per le attività commerciali - Unico - ecc.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	407		%
D02	N. attività commerciali gestite	☐	13		%
D03	N. fatture attive/passive	☐	910		%
D04	N. registrazioni	☐	1250		%
D05	N. dichiarazioni annuali (IVA - UNICO)	☐	2		%
D06	N. certificati sostituti d'imposta	☐	40		%
D07	Rapporto % tra sanzioni subite e imponibile servizi rilevanti I.V.A.	☑	0	5	%
E	**MUTUI/PIANI FINANZIARI E INVESTIMENTI FINANZIARI DIVERSIFICATI**				
000	*Bisogno: Garantire la predisposizione delle pratiche di finanziamento degli Investimenti in rispetto al principio di economicità - Assicurare studi e valutazioni nel campo degli indebitamenti alternativi*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	142		%
E02	Gestione mutui in essere (somministraz.-pagamenti rate ecc.)	☐	10		%
E03	N. mutui assunti	☐	0		%
E08	Rapporto % interessi attivi su giacenze di Tesoreria (TASSO ANNUALE)	☐	0		%

F	**RENDICONTO DI GESTIONE**					
000	*Redazione del Rendiconto di gestione in rispetto al T.U. sulla contabilità entro maggio - garantire i controlli sui conti giudiziali ed assicurare con puntualità la stesura delle varie relazioni agli Organi di controllo*					
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1066		%
F02BI	Revisione residui passivi-N impegni		☐	1000		%
F03	N. capitoli esaminati per pre-consuntivo		☐	300		%
F04	Revisione residui attivi - n. capitoli		☐	400		%
F05	N. atti amm.vi adottati (determine - delibere)		☐	4		%
F06	N. conti giudiziali esaminati	si riferisce ai conti esaminati in sede di verifiche di cassa trimestrali	☐	8		%
F06BI	n. invii Conti giudiziali tramite SIRECO		☐	15		%
F07	Certificazioni a consuntivo al Ministero		☐	0		%
F07BI	Relazione revisori per Corte dei Conti		☐	1		%
F07Q	N. TRASMISSIONI BDAP		☐	1		%
F12	Rispetto patto di stabilità 1=SI; 2=NO		☑	1	5	%
F13	Importo tot spese di rappresentanza sostenute		☐	600		%
F14	N. atti esaminati relativi a spese di rappresentanza ai fini della trasmissione alla Corte dei Conti del pro		☐	7		%
G	**ATTIVITA' GENERALE E DI SEGRETERIA**					
000	*Garantire una corretta e tempestiva stesura di tutti gli atti amm.vi che comportino transazioni commerciali - Assicurare collaboraz. al Collegio di revisione-alla Commissione Consiliare, alla Giunta e Consiglio nonché alla Direzione Generale*					
G01	ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	95		%
G02	N. determine predisposte		☐	9		%
G03	N. incontri con i Revisori		☐	8		%

G04	N. riunioni della Commissione			8	%
G05	N. di deliberazioni Giuntali e Consiliari			20	%
G06	N. Verifiche di cassa effettuate			3	%
H	**PARTECIPAZIONI**				
000	*Bisogno: monitorare le società/enti a cui partecipa l'ente e garantire il rispetto degli adempimenti di legge relativi.*				
H01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			180	%
H02	N. partecipazioni dirette			9	%
H03	N. partecipazioni indirette			16	%
H04	N. Bilanci delle società partecipate (dirette e indirette) da visionare			25	%
H05	N. budget acquisiti da società in house, e enti strumentali controllati			4	%
H06	N. dati partecipate da comunicare al Ministero del Tesoro ai sensi del D.M.dell'Economia e delle finan			400	%
H07	N. comunicazioni/contatti gestiti con le società partecipate			15	%
H08	N. certificazioni debiti/crediti soc.partecipate			9	%
H09	N. report informativi periodici acquisiti dalle società			5	%
I	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
I01	N. ore dedicate all'attività			20	%
I04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	6 %
L	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

L01	n. ore dedicate all'attività		☐	10		%
L02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	6	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		37	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo servizio finanziario e controllo di gestione.***		
001	% di realizzazione	100	3 %

Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/02/2020	31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - 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
BASTASIN NICOLETTA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	70	%	85	110	396	180	30	30	200	95	50	10	10	**1.196**	
VERARDO ALESSANDRA	D2	FUNZIONARIO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	55	%	35			317	344		164					**860**	
ZORZETTO VALERIA	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	27	%				317								**317**	p. t. 75%
FIORETTO MARIAGIOVANNA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	90	%			475	401		112	437					**1.425**	
VIDALINO PAOLA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	80	%	23		156	669	33		111		130	10		**1.132**	a P.T. 88,89%
BELLUZ STEFANO	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	96	%			154	1210			154					**1.518**	in servizio dal 29/03/17
				Totale ore centro:			**143**	**110**	**1.181**	**3.094**	**407**	**142**	**1.066**	**95**	**180**	**20**	**10**	**6.448**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **3,96**

- a tempo indeterminato: **3,96**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301003 *GARANTIRE UN BILANCIO IN EQUILIBRIO E SOSTENIBILE*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Integrare la procedura relativa alla programmazione delle opere pubbliche, perfezionando il sistema di raccolta ed esposizione delle informazioni relativamente alla tempistica, ai finanziamenti ed alle risorse economiche impiegate.

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 30 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	MAPPATURA INFORMAZIONI RILEVANTI		01-feb-20	31-mar-20	59								30	
02	INDIVIDUAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI DEGLI UFFICI		01-apr-20	30-set-20	182								20	
03	ANALISI MODIFICHE DA APPORTARE A ATTUALE MODALITA' RACCOLTA DATI		01-ott-20	31-dic-20	91								50	
04					0								0	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301003 *GARANTIRE UN BILANCIO IN EQUILIBRIO E SOSTENIBILE*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Supporto alle politiche sociali per gli aspetti finanziari relativi all'integrazione rette.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	STUDIO DELLA NORMATIVA E DEGLI ADEMPIMENTI		01-feb-20	31-mar-20	59								20	
02	CONTROLLO STATO AVANZAMENTO DELLE PRATICHE		01-apr-20	31-mag-20	60								30	
03	SUPPORTO PER IL COMPLETAMENTO DELL'ITER		01-giu-20	31-dic-20	213								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

H	PARTECIPAZIONI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201003** *REDAZIONE DEL PIANO DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - PEBA*

Cod. Ob.1	Rilev. 103
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	Sì
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Redazione convenzione per l'esercizio del controllo analogo sulla società in house Farmacie comunali FVG spa.

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 21 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	STUDIO DELLA NORMATIVA VIGENTE		01-feb-20	31-mar-20	59								30	
02	ANALISI MODELLI DI CONVENZIONE		01-apr-20	15-mag-20	44								40	
03	REDAZIONE CONVENZIONE		16-mag-20	30-giu-20	45								30	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 601 - CONTABILITA'

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	60

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 602 - PROVVEDITORATO - ECONOMATO

SEZIONE A

L' ufficio Economato-Provveditorato, continuerà come negli anni passati, a svolgere la propria attività avendo come obiettivo l' economicità e la razionalità degli acquisti, rispettando quanto previsto dalle normative inerenti la razionalizzazione della spesa pubblica, introdotte dai Decreti Legge n. 52/2012 e n. 95/2012 (cosiddetti "Spending Review). Si continuerà quindi a dare priorità all' utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposisizione da Consip; aderendo quando possibile alle Convenzioni-quadro già stipulate oppure utilizzandone i parametri di qualità-prezzo, ma soprattutto, facendo ricorso al mercato elettronico della P.A. (Mepa) per gli acquisti superiori ai cinquemila euro o utilizzando la piattaforma informatica per la gestione delle gare denominata piattaforma EAppalti FVG messa a disposizione dalla Regione Friuli Venezia Giulia per tutti gli enti aventi sede nel territorio regionale.

L' ufficio Provveditorato nel corso dell' anno sarà impegnato, utilizzando soprattutto gli strumenti sopra descritti, a svolgere in primis le seguenti gare che sono in scadenza nel 2020:
-Fornitura annuale di cancelleria per gli uffici comunali;
-Fornitura prodotti di pulizia per l' asilo nido e i servizi comunali
-Fornitura di stampati vari per gli uffici comunali
-Noleggio fotocopiatrici multifunzione per uffici vari
-Fornitura vestiario invernale/estivo dipendenti comunali
-Fornitura di cartucce e toner per le stampanti in dotazione agli uffici comunali
- Rinnovo abbonamenti a banche dati on-line

il tutto privilegiando acquisti di prodotti in conformità con la politica del Green Public Procurement (GPP-acquisti verdi).

Per ciò che attiene il noleggio di fotocopiatrici multifunzione per gli uffici comunali, si fa presente che tutti i vecchi fotocopiatori in dotazione agli uffici e alle scuole, di proprietà dell' Ente, sono stati sostituiti nel corso degli ultimi anni utilizzando le nuove formule di noleggio offerte dal mercato e in particolare aderendo alle Convenzioni Consip. Nel corso del 2020 sono in scadenza tre contratti di noleggio (per un totale di 5 fotocopiatrici).

Per ciò che riguarda la gestione delle polizze assicurative dell' Ente, nel corso del 2020 non ci sono polizze in scadenza, è invece in corso di svolgimento la gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo scaduto il 31.12.2019 e prorogato fino al 31.03.2020 alla società Aon S.p.A.

Dal mese di maggio 2019 l'ufficio Economato-Provveditorato si occupa anche della gestione del Servizio di Pulizia degli immobili comunali. L' attuale contratto scadrà il 31.01.2021, nel corso del 2020 quindi l' ufficio sarà impegnato nella predisposizione del capitolato per l'affidamento del nuovo servizio.

Inventario beni mobili:
Nel corso del 2020 si continuerà nella normale attività di inventariazione dei nuovi beni acquistati e nella eliminazione di quei beni che verranno dismessi.
Vista l' importanza che il patrimonio dell' Ente, in particolare quello immobiliare, assume nella contabilità economico patrimoniale e quindi nello Stato patrimoniale del Comune, si procederà nel corso del 2020 a una revisione straordinaria del patrimonio immobiliare dell' Ente affidando il servizio, vista la complessità della materia, ad una ditta esterna. L' attività vedrà coinvolti oltre all'ufficio Economato-Provveditorato anche l'ufficio contabilità e soprattutto l' ufficio Lavori pubblici e manutenzione patrimonio.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 602 - PROVVEDITORATO - ECONOMATO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**ATTIVITA' DI PROGRAM. /ATTUAZ. ACQUISTI BENI, FORNITURE E SERVIZI DI CARATTERE GEN.LE**				
000	*Bisogno: 1) Gestire l'attività in rispetto alla economicità delle singole operazioni commerciali, avviando esperienze in formule alternative quali il Market-place. 2) Gestione delle assicurazioni comunali e dei relativi sinistri.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	988	%
A02	N. gare a trattiva privata		☐	31	%
A03	N. gare con procedura d'asta pubblica		☐	0	%
A04	N. affidamenti su gare espletate		☐	31	%
A05	N. adesioni convenzioni CONSIP		☐	3	%
A06	%Acquisti convenzione Consip su tot acquisti		☑	20	10 %
A07	N. tipologie forniture		☐	12	%
A08	N. atti adottati		☐	245	%
A09	N. richieste economali		☐	290	%
A10	n. richieste economali soddisfatte		☑	290	10 %
A11	Importo complessivo buoni economali		☐	22000	%
A12	Tempo medio evasione ordine (somma gg. da ricev. Rich. a data ordine alla ditta/n. ordini)		☑	15	10 %
A13	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA' di gestione "assicurazioni"		☐	0	%
A14	N. gare per coperture assicurative		☐	0	%
A15	N. sinistri		☐	18	%
A16	Percentuale di sinistri conclusi su totale sinistri		☐	28,3	%
A17	N. cause instaurate a seguito sinistri		☐	1	%

A18	Percentuale media incrementi premi polizze assicurative	☐	0		%
A19	N. sinistri aperti anni precedenti all' 01.1	☐	35		%
A20	N. sinistri conclusi	☐	15		%
B	**GESTIONE INVENTARIO**				
000	*Bisogno:Assicurare l'aggiornamento dell'inventario beni mobili - predisporre la revisione quinquennale dell'inventario*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'	☐	183		%
B02	N. annotazioni	☐	50		%
B03	N. verifiche	☐	1		%
B04	Rapporto tempo dedicato per attività inventariazione/n.ro inserimenti	☑	3,66	10	%
C	**ATTIVITA' VARIE DI SERVIZIO**				
000	*Bisogno: Assicurare con puntualità la gestione della cassa economale e la gestione delle ricariche dei buoni pasto elettronici per i dipendenti.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'	☐	562		%
C03	N. rendiconti economali	☐	4		%
C04	N. ricevute dir. Istrutt/cds/tosap altri uffici	☐	300		%
C05	Importi riscossi dir. Istrutt/cds/tosap altri uffici	☐	4300		%
C06	N. dipendenti che usufruscono del buono pasto elettronico	☐	35		%
C07	N. buoni pasto usufruiti da dipendenti	☐	2750		%
D	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	19		%
D02	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 01	☐	1		%

D03	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 02		☐	1		%
D04	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 03		☐	1		%
D05	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari		☐	0		%
D06	Acquisti verdi (GPP) - N. acquisti		☐	5		%
D07	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acquisti verdi €.		☐	18000		%
D08	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti	PdPo /PdPi	☑	25	10	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	8		%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	10	%
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
F01	n.ore dedicate all'attività		☐	8		%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	10	%
G	**SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI ED UFFICI COMUNALI**					
000	*Bisogno: garantire il regolare svolgimento del servizio di pulizia appaltato.*					
G01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	50		%
G02	N. fatture controllate e liquidate		☐	24		%
G03	N. contestazioni e verbali di convocazione della ditta appaltatrice		☐	4		%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		70	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 602 - PROVVEDITORATO - ECONOMATO

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
BASTASIN NICOLETTA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	15	%		162	15	70	5							**252**	
VERARDO ALESSANDRA	D2	FUNZIONARIO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	45	%		408	153	120	14	8	8	10				**721**	
ZORZETTO VALERIA	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	68	%		418	15	341				40				**814**	p. t. 75%
BELLUZ STEFANO	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-20	2	%				31								**31**	
				Totale ore centro:			**0**	**988**	**183**	**562**	**19**	**8**	**8**	**50**	**0**	**0**	**0**	**1.818**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,30**

- a tempo indeterminato: **1,30**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 602 - PROVVEDITORATO - ECONOMATO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

B GESTIONE INVENTARIO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301003** *GARANTIRE UN BILANCIO IN EQUILIBRIO E SOSTENIBILE*

Cod. Ob.1 Rilev. 102

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Valorizzazione economica secondo i principi della contabilità armonizzata del patrimonio immobiliare dell'ente.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 30 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	90

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	DEFINIZIONE ARRE INTERVENTO SERV. TECNICO E FINANZIARIO		01-feb-20	30-apr-20	89								20	
02	ANALISI DATI DA INVENTARIO		01-mag-20	30-set-20	152								30	
03	REPERIMENTO DATI FINANZIARI DI ENTRATA E SPESA		01-ott-20	31-dic-20	91								50	
04	AGGIORNAMENTO INVENTARIO SULLA BSASE NUOVI DATI		01-gen-21	15-feb-21	45								0	
05	AGGIORNAMENTO STATO PATRIMONIALE		16-feb-21	31-mar-21	43								0	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 602 - PROVVEDITORATO - ECONOMATO

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	30

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 604 - CONTROLLO DI GESTIONE

SEZIONE A

Prosegue la rilevazione dei dati relativi agli immobili di proprietà comunale, al fine di monitorare il costo di gestione degli stessi. In particolare i dati raccolti riguardano le utenze (luce-acqua-gas- telefono), il servizio di pulizie, il monitoraggio delle entrate relative all'utilizzo e le assicurazioni. E' in fase di conclusione il reperimento degli ultimi dati relativi al 2019.
La rilevazione potrà eventualmente riguardare anche altri servizi, su specifica richiesta dell'Amministrazione.

Prosegue l'attività di supporto e di formazione ai diversi responsabili di Servizio dell'Ente sia nella definizione di indicatori (inclusi quelli di performance) e della corretta classificazione degli obiettivi, che nella compilazione dei referti infrannuali e annuali.
E' intenzione dell'Amministrazione implementare il sistema di controllo dello stato di avanzamento degl obiettivi e dei risultati consegutiti attraverso idonei report.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 604 - CONTROLLO DI GESTIONE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**CONTROLLO DI GESTIONE**				
000	*Bisogno: Monitoraggio dello stato di avanzamento di Programmi ed obiettivi di PEG*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	764	%
A02	N. centri di costo gestiti		☐	35	%
A03	N. Obiettivi inseriti e/o verificati		☐	120	%
A04	N. variazioni (CdC, resp.,obiettivi, classificaz.)		☐	15	%
A05	N. monitoraggi annuali		☐	0	%
A06	N. variazioni indicatori di attività		☐	50	%
A07	N. variazioni anagrafe dipendenti		☐	10	%
A08	N. attività elementari eliminate		☐	2	%
A09	N. attività elementari inserite		☐	1	%
A10	N. atti (determine - deliberazioni giuntali)		☐	2	%
A11	N.ore dedicate a consulenza ai responsabili dei servizi		☐	30	%
A12	tempo dedicato per centro di costo		☐	21,83	%
A13	N. contatti con Organismo di Valutazione		☐	3	%
B	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato con), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
B01	N. ore dedicate all'attività		☐	0	%
B04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	14 %

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 604 - CONTROLLO DI GESTIONE

C	ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
C01	n.ore dedicate all'attività		☐	5		%
C02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	13	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			27	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 604 - CONTROLLO DI GESTIONE

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
BASTASIN NICOLETTA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	15	%		248		5								**253**	
ZORZETTO VALERIA	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	5	%		55										**55**	
FIORETTO MARIAGIOVANNA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	10	%		156										**156**	
VIDALINO PAOLA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	20	%		273										**273**	a P.T. 88,89%
BELLUZ STEFANO	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	2	%		32										**32**	
				Totale ore centro:			**0**	**764**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**769**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,48**

- a tempo indeterminato: **0,48**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 604 - CONTROLLO DI GESTIONE

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	CONTROLLO DI GESTIONE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301003 *GARANTIRE UN BILANCIO IN EQUILIBRIO E SOSTENIBILE*

Cod. Ob.1	Rilev. 104
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Razionalizzazione del sistema di controllo gestione con verifiche trimestrali sui risultati e sugli obiettivi realizzati, migliorando il valore informativo dei dati più rilevanti.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 73 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INDIVIDUAZIONE INDICATORI PER REPORT INFRANNUALI		01-feb-20	15-feb-20	14								30	
02	AGGIORNAMENTO INFRANNUALE INDICATORI		15-feb-20	31-dic-20	320								40	
03	ELABORAZIONE REPORT TRIMESTRALI		01-apr-20	31-dic-20	274								30	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Nicoletta BASTASIN

Centro di Costo 604 - CONTROLLO DI GESTIONE

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	73

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

SEZIONE A

L’anno 2020 vedrà il Servizio Demografico particolarmente impegnato nell’attività di implementazione delle attività legate all’anagrafe nazionale (ANPR Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) che si associa all’attività di rilascio del documento di identità elettronico (CIE) partito nel mese di novembre 2017.
Questa novità comporta la verifica continua e gli eventuali interventi nel sistema informatico nazionale, con conseguente lavoro di riallineamento o correzione dei dati.

L'anagrafe canina e felina si dimostra un tema sempre più importante e prioritario delle amministrazioni comunali: i costi gestionali sono sempre più consistenti e sorge la necessità di istituire nel territorio comunale una rete di collaborazione per la gestione di interventi per gli animali da affezione tra cui la realizzazione di un ricovero per permettere di affrontare al meglio i giorni di convalescenza di cui necessitano gli animali sterilizzati.

Prosegue inoltre la collaborazione con l'Azienda per l’Assistenza Sanitaria per le attività legate al rinnovo delle esenzioni ticket sanitario che vedono una grande affluenza di utenza nel periodo di inizio primavera. A ciò si associa una ulteriore affluenza di cittadini in relazione alla necessità per circa 1.500 persone di cambiare il medico di base nel corso del 2020, a seguito del pensionamento di un altro medico di medicina generale a Porcia.

Attività censuarie

L’ISTAT, avendo introdotto importanti innovazioni sul sistema censuario, ha avviato una procedura annuale anziché decennale di rilevazione delle informazioni su base territoriale. A partire dall’anno 2020 l’ISTAT ha esteso la competenza dei Comuni anche all’attività di rilevazione delle condizioni di vita della popolazione e delle spese della famiglia.
Rimane inoltre in carico ai Comuni tutta l'attività di statistica mensile ed annuale della popolazione.
Sarà pertanto necessario una rivalutazione dell’organizzazione degli Uffici in quanto il carico di lavoro risulta non sostenibile con il personale a disposizione.

Tra i carichi di lavoro che si aggiungono a partire già dai primi giorni del 2020 ci sono le verifiche anagrafiche per il reddito di cittadinanza: tali controlli si svolgono in una piattaforma informatica predisposta dall’INPS, detta GePi, e prevede che una persona si dedichi in modo costante al monitoraggio delle pratiche in esso inserite. Poiché, purtroppo questo vede una certa carenza di personale per l’anno 2020, tenuto conto che una persona è in comando ad altro Ente a partire dal 01/01/2020 e fino al 31/12/2020 nonché è previsto il pensionamento di un altro operatore dal 01/03/2020, le problematiche per garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi è all’ordine del giorno.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	400	%
A	**ANAGRAFE: ATTIVITA' DI BACK OFFICE E FRONT OFFICE PROCEDIMENTI ANAGRAFICI**				
000	*Bisogno: Evasione delle istanze anagrafiche di migrazione ed immigrazione; pratiche AIRE e gestione immobiliare. Garantire l'informazione al pubblico su richiesta alla luce delle nuove norme e circolari.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	991	%
A02	N. residenti al 31/12		☐	15200	%
A03	N. residenti extracomunitari		☐	670	%
A04	N. nuclei familiari		☐	6600	%
A05	Popolazione 03-36 mesi al 31 dicembre		☐	190	%
A06	Popolazione anni 0-2		☐	300	%
A07	Popolazione anni 3-5		☐	350	%
A08	Popolazione anni 6-10		☐	700	%
A09	Popolazione anni 11-13		☐	460	%
A10	Popolazione anni 14-18		☐	740	%
A11	Popolazione anni 0-14		☐	1950	%
A12	Popolazione anni 65 e oltre		☐	3780	%
A13	N. pratiche di immigrazione		☐	300	%
A14	N. pratiche di emigrazione		☐	350	%

A15	Saldo migratorio	☐	-50		%
A16	N. cambi di abitazione (mov.interni)	☐	130		%
A17	N. verifiche dimora abituale (stranieri)	☐	20		%
A18	Tempo medio dedicato per pratica (immigrazione-emigrazione) trattata (ore)	☑	1,24	64	%
A19	N. residenti comunitari	☐	530		%
A20	% residenti stranieri	☐	8		%
A21	n. variazioni AIRE	☐	100		%
A22	N. iscritti AIRE al 31/12	☐	1500		%
A23	Gestione immobiliare / n. variazioni effettuate	☐	10		%
B	**ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICAZIONI**				
000	*Bisogno: Rilascio di certificati anagrafici, elettorali e di stato civile direttamente al cittadino o a mezzo richiesta scritta. Passaggi di proprietà di beni mobili. Autenticazioni in tempo reale. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, compiutezza e precisione. Apertura dello soprtello.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	1186		%
B05	N. carte identità	☐	1400		%
B06	N. proroghe carte identità	☐	0		%
B07	N. certificati rilasciati di anagrafe, autentiche atti notori, certificazioni forze ordine	☐	500		%
B08	n. certificati rilasciati di stato civile	☐	1000		%
B09	n. variazioni anagrafiche destinate a uffici e/o enti diversi	☐	1000		%
B10	n. certificati iscrizione liste elettorali	☐	100		%
B11	N. Tessere sanitarie rilasciate	☐	700		%
B12	n. esenzioni ticket sanitario per reddito ed età	☐	400		%

B13	N. Convivenze di fatto		☐	5	%
B14	N. cessazioni convivenze di fatto		☐	2	%
B15	N. contratti di convivenza		☐	1	%
B16	N. risoluzioni contratti di convivenza		☐	1	%
C	**PRATICHE DIVORZI E DICHIARAZIONI FINE VITA**				
000	*Bisogno: Garantire gli adempimenti relativi alle procedure di divorzio e l'iscrizione nei registri per l'iscrizione della dichiarazione anticipata fine vita*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	60	%
C02	N. pratiche di divorzio	completate o meno	☐	35	%
C03	N. dichiarazioni fine vita		☐	15	%
E	**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - STATISTICHE- CENSIMENTI**				
000	*Bisogno: Attività amministrativa per il funzionamento del servizio Anagrafe.Attività di predisposizione delle statistiche periodiche di competenza dell'Anagrafe. Gestione statistiche obbligatorie ai fini Istat.*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	958	%
E02	N. interventi toponomastica		☐	8	%
E03	N. statistiche ai fini Istat -vedi E05		☐	14	%
E04	N. rilevazioni complessive - vedi E08		☐	10	%
E05	N. statistiche ai fini Istat obbligatorie per legge (mensili ed annuali)		☐	14	%
E06	N. statistiche indicate dall'Istat annualmente (forze lavoro-condizioni di vita)		☐	2	%
E07	N. interviste (n. persone intervistate da rilevatori interni)		☐	40	%
E08	N. interviste (n. persone intervistate da rilevatori esterni incaricati dall'Istat)		☐	30	%
E09	N. famiglie censite da LISTA		☐	450	%

E10	N. famiglie censite da elenco AREALE	☐	40		%
F	**STATO CIVILE-REGISTRAZIONI ATTI E ANNOTAZIONI**				
000	*Bisogno: L'attività garantisce la tenuta delle registrazioni e delle annotazioni di legge sui registri di Stato civile con l'emissione dei relativi atti. Collazione dei fascicoli di Stato civile.*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	778		%
F02	N. registrazioni di nascita	☐	100		%
F03	N. registrazioni di matrimonio	☐	60		%
F04	N. registrazioni di morte	☐	110		%
F05	N. registrazioni di cittadinanza	☐	50		%
F06	Tempo medio dedicato per registrazione di stato civile (ore)	☐	1,81		%
F07	N. annotazioni	☐	100		%
F08	N. divorzi registrati	☐	10		%
F09	N. UNIONI CIVILI	☐	1		%
F10	N. Scioglimento unioni civili	☐	1		%
G	**ANAGRAFE ANIMALI DA AFFEZIONE**				
000	*Bisogno: Gestioni iscrizioni, variazioni e cancellazioni dell'anagrafe canina e anagrafe felina.*				
G01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	466		%
G02	N. posizioni in essere il 1° Gennaio anagrafe canina	☐	2180		%
G03	N. iscrizioni anagrafe canina	☐	90		%
G04	N. cancellazioni anagrafe canina	☐	70		%
G05	N. posizioni in essere attuali	☐	2185		%

G06	N. cani ospitati al canile	☐	4		%
G07	N. cani iscritti e microcippati al 31/12	☐	2180		%
G08	N. Colonie feline gestite	☐	6		%
G09	N. sterilizzazioni effettuate	☐	20		%
I	**RILASCIO TESSERE SANITARIE**				
000	*bisogno: aggiornare l'indirizzo sulla tessera sanitaria di tutti gli utenti che hanno cambiato abitazione o trasferito la residenza. ATTIVITA' CESSATA DAL 2014*				
I01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	90		%
L	**NOTIFICAZIONI**				
000	*Esecuzione notifica a domicilio nei termini di legge*				
L01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	875		%
L02	N. notifiche effettuate a domicilio	☐	120		%
L03	N. notifiche ai sensi dell'art.143 C.P.C. e art. 60 DPR 600/73 effettuate per ora lavorata	☐	70		%
L04	N. notifiche ai sensi dell'art. 140 CPC (raccomandate)	☐	30		%
L06	N. notifiche con rimborso spese	☐	5		%
L07	N. notifiche depositate nella Casa Comunale (atti amministrativi e giudiziari art. 140 CPC)	☐	200		%
L08	Costo medio unitario per notifica al domicilio	☐	0		%
L09	N. atti pubblicati all'Albo	☐	0		%
	Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			64	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato	
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo servizi demografici.***			
001	% di realizzazione	100	36	%

Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/02/2020	31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 201 - 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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	45	%	400		80	40		180		70				**770**	
PASUT ANGELA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100	%			50									**50**	
SCHIRRU FULVIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	65	%		250	406	20		75	250			40		**1.041**	
MORO TIZIANA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	100	%		300				283	168			40		**791**	P.T. 50%
RICUCCI LAURA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	in comando presso altro ente dal 01/01/2020
DANELUZ DIANA	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		441	650			120	360			10		**1.581**	
CANCIAN CARLO	B2	AUTISTA SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	99	%						300		396			875	**1.571**	IN SERVIZIO DAL MESE DI APRILE 2018
				Totale ore centro:			**400**	**991**	**1.186**	**60**	**0**	**958**	**778**	**466**	**0**	**90**	**875**	**5.804**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **4,59**

- a tempo indeterminato: **4,59**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 202 - SERVIZIO ELETTORALE

SEZIONE A

Nel 2020 non sono in calendario elezioni: non è esclusa tuttavia la possibilità che nel corso dell'anno possano essere indetti eventuali Referendum / elezioni politiche.

Procedono regolarmente in ogni caso tutte le attività di routine legate all'aggiornamento degli albi Presidenti e scrutatori nonché le revisioni del corpo elettorale stabilite per legge.

Trasversale a tutti i centri di costo vi sono le attività, in collaborazione con il proprio Assessorato, per la predisposizione dei programmi per i vari esercizi di bilancio, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per Centro di Costo, collaborazione per la predisposizione del programma annuale e triennale opere pubbliche, predisposizione delle schede PEG, dei programmi/obiettivi, ecc., revisione /aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione….

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

L'ufficio provvederà all'assolvimento degli adempimenti previsti:
- in materia di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 2 comma 9-quater della L. 241/1990 e art. 24 comma 2 del D.lgs. 33/2013);
- in materia di pubblicazione dati concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 D.lgs. 33/2013 comma 1 lettere a) e b); sono stati pubblicati i relativi affidamenti e le relative liquidazioni.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 202 - SERVIZIO ELETTORALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	201	%
A	**AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI**				
000	*Bisogno: Garantire l'aggiornamento delle liste elettorali in ottemperanza alle leggi in materia, compresi: richiesta estratti di nascita, casellari giudiziari, verifica fascicoli.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	240	%
A02	N. iscritti alle liste elettorali		☐	13150	%
A03	N. aggiornamenti (registrazioni-cancellazioni) liste elettorali		☐	50	%
A04	N. tessere elettorali rilasciate ed aggiornate		☐	70	%
A05	N. aggiornamenti per ora lavorata liste elettorali		☐	0,21	%
B	**AGGIORNAMENTO ALBI SCRUTATORI-PRESIDENTI-GIUDICI POPOLARI**				
000	*Bisogno: Garantire l' aggiornamento annuale degli albi scrutatori, presidenti e Giudici popolari.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	220	%
B02	N. iscritti albo scrutatori		☐	450	%
B03	N. aggiornamenti albo scrutatori		☐	15	%
B04	N. iscritti albo Presidenti		☐	70	%
B05	N. aggiornamenti albo Presidenti di seggio		☐	2	%
B06	N. iscritti albo Giudici Popolari	adempimento biennale anni dispari	☐	0	%
B07	N. aggiornamenti albo Giudici Popolari		☐	0	%
C	**OPERAZIONI INERENTI L'ATTIVITA' DI VOTAZIONE**				

000	*Bisogno: Organizzare e gestire le operazioni elettorali afferenti le consultazioni elettorali e referendarie.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	70	%
C02	N. seggi gestiti		☐	12	%
C03	N. consultazioni elettorali nell' anno		☐	0	%
C04	N. referendum dell' anno		☐	0	%
C05	N. ore medie dedicate per consultazione		☐	0	%
D	**LEVA MILITARE**				
000	*Bisogno: Garantire la compilazione delle liste di leva e garantire l'informazione al pubblico con regolarità.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	20	%
D02	N. nuovi iscritti gestiti (lista leva annuale)		☐	10	%
D03	N. aggiornamenti ruoli matricolari		☐	2	%
D04	N. aggiornamenti per ora lavorata leva militare	solo ruoli matricolari	☑	10	34 %
E	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Bisogno: Applicazione procedure della certificazione ambientale*				
E01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
E02	Sorveglianza consumi Ente-N. Moduli P019/MOD03		☐	0	%
E03	Valutazione e gestione dei fornitori- N.Moduli PGA10/MOD.01		☐	0	%
E04	Valutazione e gestione dei fornitori -N MODULI pga10/mod 02		☐	0	%
E05	Valutazione e gestione dei fornitori -N MODULI pga10/mod 03.		☐	1	%
E06	Gestione prodotti ausiliari P020. N. schede prodotti ausiliari		☐	0	%
E07	Acquisti verdi (GPP) N. ACQUISTI		☐	0	%

E08	Acquisti verdi (GPP) Valore economico degli acquisti verdi €		☐	0	%
E09	Acquisti verdi (GPP) -%di acquisto verde su totali acquisti		☐	0	%
F	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali. ATTIVITA' RELATIVA ANCHE AL CENTRO DI COSTO 201*				
F01	N. ore dedicate all'attività	Riferite a tutti cc serv demografici	☐	5	%
F04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	33 %
G	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato . ATTIVITA' RELATIVA ANCHE AL CENTRO DI COSTO 201*				
G01	N. ore dedicate all'attività	Riferite a tutti cc serv demografici	☐	5	%
G02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	33 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		100	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 202 - SERVIZIO 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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	13	%	201						5	5				**211**	Le ore dell'attività F comprendono anche quelle
PASUT ANGELA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	
SCHIRRU FULVIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	35	%		240	220	60	20							**540**	
PERSONALE DIPENDENTE	C1		01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	STRAORDINARIO ELETTORALE
RICUCCI LAURA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	in comando presso altro ente dal 01/01/2020
CANCIAN CARLO	B2	AUTISTA SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	1	%				10								**10**	
				Totale ore centro:			**201**	**240**	**220**	**70**	**20**	**0**	**5**	**5**	**0**	**0**	**0**	**761**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,49**

- a tempo indeterminato: **0,49**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 306 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

SEZIONE A

Il programma 2020 avvia una nuova fase che, nel settore sociale, ha complesse articolazioni su cui dovrà essere sviluppato un intenso lavoro:
- nuova delega 2020-2025 per la gestione dei Servizi Sociali all'Ambito Territoriale del Noncello che dopo i numerosi problemi emersi negli anni precedenti con le diverse gestioni, l'ultima UTI, ha necessità di revisione e controllo specialmente nella spesa e nella programmazione finanziaria;
- predisposizione del passaggio nel 2021 alla gestione dell'Ambito di servizi in carico al Comune (integrazioni rette di ricovero);
- approvazione di nuovi regolamenti a livello di Ambito che disciplinano la materia;
- attività gestite direttamente dal Comune che comprendono, fino al 2021 interventi mirati al pagamento totale o parziale di rette per persone adulte o anziane accolte in strutture;
-gestione diretta degli alloggi per anziani e l'avvio della progettazione nel settore dell'abitare sociale;
- attività di sostegno, collaborazione e valorizzazione delle Associazioni che operano sul territorio comunale con modifiche nelle regolamentazioni;
- interventi di sostegno economico alla generalità della popolazione, al sostegno alla maternità ed ai nuclei famigliari numerosi e di informazione per le famiglie in una fase di modifica delle normative regionali non ancora definita negli aspetti operativi;
- monitoraggio della delega in materia di interventi per la disabilità delegate all'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (nuovo acronimo 2020 ASFO) che si presenta complessa a causa dei problemi riscontrati nelle progettazioni degli anni precedenti e l'avvio di una necessaria revisione di interventi per le gestioni delle residenzialità, semiresidenzialità e trasporti;
- la sperimentazione della gestione con L'ASP Umberto I del Centro Semi Residenziale Diurno per l'anno 2020 e la definizione delle scelte per il futuro.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile **Direzione P.O.** Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 306 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire il costante coordinamento delle attività amministrative e/o relazionale tra il Comune, l'Ente gestore dell' Ambito Territoriale Noncello e l'ASFO (Azienda sanitaria Friuli occidentale) relativamente alle materie delegate.*				
001	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	105	%
A	**COMUNICAZIONE CON UFFICI/ENTI TRASVERSALI SETT. SOCIALE E COMMISSIONI VARIE**				
000	*Bisogno: espletare le attività in coordinamento con altri servizi del settore sociale e/o uffici comunali, al fine di garantire un sistema di governance snello ed efficace.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	20	%
A02	N. incontri per programmazioni con servizi delegati		☐	6	%
A04	N. incontri con enti del terzo settore		☐	6	%
A05	N. Incontri con "Farmacie comunali spa"		☐	2	%
A06	N. sedute commissioni (comunali/speciali etc)		☐	2	%
B	**ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**				
000	*Bisogno:Gestire l'attività amministrativo-contabile in puntuale rispetto della tempistica richiesta dalla normativa. - Garantire un'analisi dei documenti contabili riferiti alle materie delegate*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	579	%
B05	N. provvedimenti adottati (deliberazioni, det. Impegno, liquidazione etc).		☐	100	%
B06	N. Rendiconti contabili (stato/regione/ambito)		☐	6	%
B08	Casellario nazionale dell'assistenza INPS- SIUSS		☐	4	%
C	**ATTIVITA' DI SUPPORTO PER GESTIONE AUDITORIUM "DIEMOZ"**				
000	*Bisogno: Garantire l'attività di supporto per l'utilizzo da parte di soggetti terzi dell'Auditorium "Diemoz"*	*Garantire il controllo di chiusura serale dello stabile*			
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1581	%

C02	N. Interventi per fruizione auditorium		☐	0	%
D	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Bisogno:Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
D02	Sorveglianza consumi Ente- N. Moduli PO19/MOD. 03		☐	0	%
D03	Valutazione e gestione dei fornitori - N. moduli PGA 10/MOD. 01		☐	0	%
D04	Valutazione e gestione dei fornitori - N. moduli PGA 10/MOD. 02		☐	0	%
D05	Valutazione e gestione dei fornitori - N. moduli PGA 10/MOD. 03		☐	0	%
D06	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari.		☐	0	%
D07	Acquisti verdi (GPP) - n. Acquisti		☐	0	%
D08	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acquisti verdi €.		☐	0	%
D09	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti		☐	0	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività	riferite a tutti cc serv sociali	☐	5	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 23	%
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
F01	N.ore dedicate all'attività	riferite a tutti cc serv sociali	☐	5	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 23	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		46	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 306 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 306 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	7	%	105					5	5					115	
GARDENAL CARLO	D4	ASSISTENTE SOCIALE	01-gen-20	31-dic-22	23	%		20	350									370	
FRANZIN MARINA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	14	%			229									229	
				Totale ore centro:			**105**	**20**	**579**	**0**	**0**	**5**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**714**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,44**

- a tempo indeterminato: **0,44**

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

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201004** *IMMIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Attivazione corsi di lingua italiana per immigrati

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 18 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ATTIVAZIONE CORSI PERIODO SCOLASTICO		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 306 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201002 *PROMOZIONE DEL WELFARE E SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE COSIDDETTE DEBOLI (ANZIANI, FANCIULLI, DIVERSAMENTE ABILI..)*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Rafforzare la collaborazione fra comune e farmacie del territorio e medici di medicina generale.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 36 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	DEFINIZIONE STEP		01-feb-20	31-mar-20	59								20	
02	REALIZZAZIONE INCONTRI		01-apr-20	30-set-20	182								65	
03	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		01-ott-20	31-dic-20	91								15	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 306 - SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	54

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

SEZIONE A

Il servizio di accoglienza sociale e semiresidenziale diurna è in essere da diversi anni e offre interventi e prestazioni a persone anziane o in situazioni di disagio residenti nel territorio comunale.
La sperimentazione della gestione con L'ASP Umberto I del Centro Semi Residenziale Diurno è la progettazione più complessa che si avvia dal 01.01.2020 in quanto sono presenti incognite nei tempi per la definizione dei passaggi nelle autorizzazioni dal Comune all'ASP Umberto I. Nel contempo dovranno essere chiuse le problematiche che hanno caratterizzato la precedente gestione con l'Ambito Territoriale.
Le Case Famiglia per Anziani site in via delle Risorgive 1/A - costituite da n. 5 unità abitative destinate ad ospitare anziani secondo il principio dell'abitare possibile, mirate a prevenire l'isolamento sociale e la promozione della vita indipendente nella terza età, sono tutte assegnate e nel corso del 2020, accanto allo sviluppo di un progetto di valutazione su un possibile spazio di espansione dell'esperienza, si avvieranno gli aggiustamenti nella gestione, già incominciati con l'approvazione del nuovo calcolo delle tariffe.
Il Progetto denominato "CARTA ARGENTO" avviato nel 2011, prosegue come attività del Servizio Welfare e Affari Sociali per ciò che attiene la consegna delle tessere e l'attività informativa mentre i rapporti con le ditte rimangono in capo al Servizio Attività Produttive. Nel medesimo progetto rientra lo sgravio del costo per il trasporto pubblico (n. 10 biglietti gratuiti al mese o rimborso di € 15 per ogni abbonamento mensile) assegnato tenuto conto del limite massimo di ISEE fissato dalla Giunta Comunale con proprio atto.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile **Direzione P.O.** Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno:garantire un attività di coordinamento del servizio con l'Ambito del Noncello*				
001	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	65	%
A	**SERVIZIO DI ACCOGLIENZA AL CENTRO DIURNO**				
000	*Bisogno: Regolarizzare i rapporti con AZIENDA SANITARIA ai fini del mantenimento dell'accreditamento del servizio e del subentro dell'ASP Umberto 1, assicurando la massima accoglienza c/o il "Centro Semiresidenziale Diurno"*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	140	%
A02	N. utenti in carico c/o Centro Semiresidenziale Diurno all'1/1		☐	27	%
A03	N. utenti dimessi nell'anno		☐	4	%
A04	N. nuovi utenti presi in carico in corso d'anno		☐	4	%
A05	N. utenti in carico c/o il "Centro semiresidenziale Diurno" al 31/12		☐	27	%
A09	N. Pasti consegnati agli utenti del Centro srd diurno	dal 01/09/2020 gestione ASP	☐	2800	%
A14	N. utenti con esenzione tot o parziale dal costo		☐	3	%
B	**GESTIONE COMPARTECIPAZIONI TARIFFE**				
000	*Bisogno: Garantire l' applicazione delle tariffe e/o esenzioni.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	30	%
B02	Compartecipazione media utente		☐	1400	%
B03	rapporto costo lordo servizio/n. utenti (rapporto è dato da costo lordo servizio/N. utenti)	su media di 34 utenti	☐	9000	%
C	**INTERVENTI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA**				
000	*Bisogno: Proseguire l'iniziativa a favore della popolazione anziana quale la "Carta d'argento" e per quanto possibile ampliare i termini e modalità delle agevolazioni per la popolazione anziana.*				

C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			80	%
C02	N. iniziative per la valorizzazione e il rispetto dell'anziano	☑		1	12 %
C03	N. istanze di agevolazione presentate			3	%
C04	N.Tot.carte argento rilasciate			100	%
C05	N. agevolazioni trasporto al 1 gennaio			6	%
C06	N. agevolazioni trasporto al 31/12			6	%
D	**SERVIZIO RESIDENZIALITA' PROTETTA**				
000	*Bisogno:mantenere l'utilizzo degli alloggi di "Residenzialità protetta" , da parte di alcune persone socialmente deboli e sviluppare nuova progettazione.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'			160	%
D02	N. Utenti in carico all'1/1			8	%
D03	N. nuovi utenti inseriti nell'anno			0	%
D04	N. utenti in carico al 31/12			8	%
D05	N. utenti anziani nell'anno			5	%
D06	N. utenti adulti nell'anno			3	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività TOT ORE INSERITE IN CC306			5	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	☑		1	12 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

F01	N.ore dedicate all'attività	TOT ORE INSERITE IN CC306	☐	5		%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	12	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		36	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
001	***STANDARD DI QUALITA' NEI SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA PERSONA, DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA, DI ANIMAZIONE E MENSA.***		
101	% DI REALIZZAZIONE	100	7 %
102	% PAI (Piani assistenza Individuali) assolti	80	
103	% Piani Assistenza Infermieristica rispetto agli utenti	80	
104	% GRADIMENTO MENSA	70	
105	% ORE ANIMAZIONE SU ORE PREVISTE	90	

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	4	%	65					5	5					75	
GARDENAL CARLO	D4	ASSISTENTE SOCIALE	01-gen-20	31-dic-22	16	%		40	30	80	95							245	
FRANZIN MARINA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		100			65							165	IN DISTACCO C/O AMBITO DAL 1/3/2015
				Totale ore centro:			**65**	**140**	**30**	**80**	**160**	**5**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**485**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,30**

- a tempo indeterminato: **0,30**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201006 *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE PER GLI ANZIANI*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Studio di fattibilità per realizzazione alloggi sociali, strutture abitative con servizi condivisi.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 19 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI E VERIFICHE		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

A	SERVIZIO DI ACCOGLIENZA AL CENTRO DIURNO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201002 *PROMOZIONE DEL WELFARE E SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE COSIDDETTE DEBOLI (ANZIANI, FANCIULLI, DIVERSAMENTE ABILI..)*

Cod. Ob.1	Rilev. 102
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Gestione del centro diurno mediante ASP

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 38 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ATTIVITÀ GESTIONALE		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 307 - CENTRO SEMIRES.DIURNO-RESIDENZ.TA' PROTETTA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	57

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

SEZIONE A

Come già indicato per il centro di costo 306, considerata la delega triennale conferita all'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (nuovo acronimo 2020 ASFO) per la gestione degli interventi previsti dalla L.R. 41/1996 "Norme per l'integrazione dei servizi ed interventi sociali e sanitari a favore di persone handicappate" (art. 5 lett. e-f-g-h-i) attuativa della L.104/192 relativi agli interventi a favore delle persone con disabilità, si presenta complessa e richiederà l'avvio di un confronto congiunto con gli altri Comuni deleganti per la necessaria revisione di interventi per le gestioni delle residenzialità, semiresidenzialità e trasporti. Inoltre si confida che la Regione provveda alla revisione sostanziale della normativa per superare le frammentazioni sempre più macroscopiche che comporta nelle gestione.
Resta comunque nel programma dell'Amministrazione attuare iniziative e/o progetti in questo settore in particolare con lo sgravio alle famiglie.
L'Amministrazione si impegnerà, nei limiti delle disponibilità di bilancio a proseguire le attività di socializzazione per le iniziative proposte quali ad esempio i soggiorni estivi per le persone con disabilità e/o non autosufficienti.

Il Comune che provvede all'integrazione delle rette di ricovero degli anziani ed ai procedimenti connessi al ricovero per la generalità dei richiedenti (L. 328/2000 art. 4), come già indicato provvederà al passaggio di questa gestione all'Ambito Territoriale del Noncello a far data dal 01.01.2021.

Sono inoltre da garantire fondamentali servizi quali gli sgravi legati all'ISEE per la fruizione dei servizi quali energia elettrica, gas e acqua costo della locazione e superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile **Direzione P.O.** Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
B	**GESTIONE INTEGRAZIONE RETTE**				
000	*Bisogno: Mantenere un costante monitoraggio sulle integrazioni rette per gli utenti che sono inseriti nelle strutture ,previo controllo delle banche dati inps-catastali …*				
	N. ORE DEDIVATE ALL'ATTIVITA'		☐	21	%
B02	N° utenti div. abili adulti gestiti dirett. e ricoverati con integraz. rette in Istituti all'1/1		☐	5	%
B03	N° utenti anziani ricoverati con integrazione rette in Istituti all'1/1		☐	9	%
B04	N° utenti div. abili adulti gestiti dirett. e ricoverati con integraz. rette in Istituti al 31/12		☐	5	%
B05	N° utenti anziani ricoverati con integrazione rette in Istituti al 31/12		☐	9	%
B06	Rapporto Costo integrazioni rette anziani (al netto compartecipazione utenza)/n° utenti		☐	10200	%
B07	Rapporto Costo integrazioni rette div. abili (al netto compartecipazione utenza)/n° utenti		☐	10050	%
B08	N. nuove domande di compartecipazione presentate in corso d'anno		☐	4	%
B09	N. nuove domande di compartecipazione accolte nell'anno		☐	4	%
B10	N.Anziani residenti ricoverati in strutture all'1/1		☐	60	%
B11	N.Anziani residenti ricoverati in strutture al 31/12		☐	65	%
B12	Media utenti con integr. retta ricoverati nell'anno (periodo/presenza)		☐	10500	%
C	**SOGGIORNI VACANZA ESTIVI**				
000	*Bisogno: Sostenere le attività di socializzazione anche per sollevare le famiglie ,mediante sostegno economico ad iniziative proposte.*				
C01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
C02	N. soggiorni organizzati/supportati		☐	2	%
C10	SPESA/CONTRIBUZIONE MEDIA A FAVORE UTENTE		☐	400	%
D	**ISTRUTTORIA FINALIZZATA A FINANZIAMENTO INTERVENTI CONTRIBUTI VARI-MATERIA DELEGATA**				

000	*Bisogno: Assicurare una puntuale istruttoria alle richieste di finanziamento per interventi di eliminazione barriere architettoniche, ex Anmil, trasporti alla Nostra Famiglia,emigrati rimpatriati, sgravi statali per energia elettrica e gas.*			
D01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	150	%
D02	N. pratiche utenti beneficiari del contributo abbattimento barriere architettoniche	☐	5	%
D03	Contributo mediamente erogato al singolo contribuente	☐	3200	%
D04	N. pratiche utenti beneficiari del contributo ex Anmil	☐	6	%
D05	N. pratiche utenti beneficiari del contributo rimpatriati emigranti	☐	0	%
D06	N. utenti beneficiari del servizio trasporto ns. famiglia	☐	0	%
D07	N. Istanze sgravi -gas Sgate	☐	150	%
D08	N. Istanze sgravi energia Sgate	☐	180	%
D08-1	N. istanze sgravi SGATE acqua	☐	50	%
D09	N. Ore dedicate all'informativa con il pubblico	☐	100	%
E	**ISTRUTTORIA PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI PER AFFITTO CONDUTTORI/LOCATORI-MATERIA DELEGATA**			
000	*Bisogno: Assicurare una puntuale istruttoria alle richieste di contributi per canoni di affitto nonché l' erogazione dei contributi entro l'anno. Per l'anno 2020 la Regione ha comunicato la sospensione dei bandi in attesa dell'emanazione di nuova normativa.*			
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	442	%
E02	N. pratiche complessive gestite per contributi canoni affitto	☐	188	%
E03	N. pratiche canoni affitto attinenti gli extracomunitari	☐	30	%
E04	Rapporto tra nuclei familiari extracomunitari residenti al 1 giugno/pratiche extracomunitari presentate dato inserito solo a consuntivo	☐	0	%
E07	Contributo mediamente erogato per singola pratica	☐	1200	%
E08	Tempo medio di erogazione ai cittadini, dalla data di incasso fondi reg.li (in giorni)	☐	30	%
E09	N. contributi effettivamente erogati	☐	183	%

E10	N. Ore dedicate all'informativa con il pubblico		☐	200	%
F	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
F01	N. ore dedicate all'attività	TOT ORE INSERITE IN CC306	☐	5	%
F04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 7	%
G	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
G01	N.ore dedicate all'attività	TOT ORE INSERITE IN CC306	☐	5	%
G02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 7	%
H	**SVILUPPO DI COMPETENZE PROPRIE**				
000	*Bisogno: aumentare, migliorare l'efficacia delle competenze proprie dell'ufficio nell'ottica di un servizio sempre più completo per l'utenza.*				
H01	N. ORE DEDICATE ATTIVITA'		☐	0	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		14	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	6	%	100						5	5				110	
GARDENAL CARLO	D4	ASSISTENTE SOCIALE	01-gen-20	31-dic-22	22	%		20	21		100	80			100			321	
FRANZIN MARINA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	26	%					50	362						412	
				Totale ore centro:			**100**	**20**	**21**	**0**	**150**	**442**	**5**	**5**	**100**	**0**	**0**	**843**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,54**

- a tempo indeterminato: **0,54**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

H	SVILUPPO DI COMPETENZE PROPRIE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201005** *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE PER GLI ANZIANI*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Analisi dell'uso del tempo delle persone anziane e individuazione iniziative tese al miglioramento delle relazioni e della qualità di presenza degli anziani nel tessuto sociale.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 11 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI E CONFRONTI CON REALTÀ SOCIALI		01-feb-20	30-set-20	242								60	
02	RELAZIONE CON PROPOSTE		01-ott-20	31-dic-20	91								40	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201005** *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE PER GLI ANZIANI*

Cod. Ob.2	Rilev. 101
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Organizzazione di ginnastica posturale

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 11 %

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

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
01	ATTIVAZIONE/ REALIZZAZIONE CORSI IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201005 *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE PER GLI ANZIANI*

Cod. Ob.3	Rilev. 102
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Studio di fattibiltà per servizi di consegna farmaci a domicilio, assistenza domiciliare integrativa rispetto a quella fornita dall'Azienda per l'assistenza sanitaria e dall'Ambito territoriale.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 21 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI NORMATIVA VIGENTE E VERIFICA COSTI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

Riferimento agli indirizzi politici: *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE PER GLI ANZIANI* **Cod. 200201005**

Cod. Ob.4 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Piano annuale del sostegno alle famiglie per l'accudimento delle persone anziane

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 11 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	VERIFICA NORMATIVA E FATTIBILITA' ECONOMICA		01-feb-20	30-set-20	242								60	
02	RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL PIANO		01-ott-20	31-dic-20	91								40	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201002 *PROMOZIONE DEL WELFARE E SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE COSIDDETTE DEBOLI (ANZIANI, FANCIULLI, DIVERSAMENTE ABILI..)*

Cod. Ob.5 Rilev. 101

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Realizzazione tavolo di confronto congiunto con altri organismi presenti nel territorio per un coordinamento delle attività sui temi della salute e del benessere

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 11 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	REALIZZAZIONE CONFRONTO PERMANENTE PER PROGRAMMARE GLI INTERVENTI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201002 *PROMOZIONE DEL WELFARE E SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE COSIDDETTE DEBOLI (ANZIANI, FANCIULLI, DIVERSAMENTE ABILI..)*

Cod. Ob.8 Rilev. 102

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Creazione ufficio tutele.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 21 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI DELLE REALTÀ ESISTENTI OPERATIVE NEL SETTORE		01-feb-20	31-mag-20	120								30	
02	CONFRONTO E PROPOSTE PER AVVIO UFFICIO		01-giu-20	31-ott-20	152								30	
03	RELAZIONE E PRESENTAZIONE PROGETTO		01-nov-20	31-dic-20	60								40	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 308 - DISAGI E DISABILITA' ADULTI E ANZIANI

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	86

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

SEZIONE A

Si provvederà a garantire sino al 30 giugno 2020 l'apertura del Centro Giovani e l'attuazione del Progetto Giovani tramite affidamento alla Fondazione Opera Sacra. In virtù di tale affidamento l'associazione effettuerà interventi tesi a prevenire il disagio giovanile realizzando vari laboratori, attività educativa di strada e progetti in collaborazione con le scuole. Verrà inoltre effettuata una valutazione, assieme a tutti i portatori di interesse, del servizio proposto negli ultimi anni per ricalibrarlo sulle effettive esigenze degli utenti, cercando soprattutto di valorizzare il lavoro delle realtà che già operano nel territorio, per dare ai cittadini della fascia medie/superiori la possibilità di partecipare ad attività che aiutino a crescere in modo sano, ma senza avere la pretesa di creare proposte ed iniziative anche dove non sono effettivamente necessarie.

A partire dall'anno 2020 si avvia una progettazione nel settore della famiglia che prevede attività impegnative sotto gli aspetti sia concettuali che di tempistica.
Da un lato una progettazione da condividersi con le realtà associative, Enti pubblici e privati del terzo settore o istituzioni di varia natura per aprire alla famiglia percorsi di soluzione per la gestione della vita quotidiana che siano di aiuto, di sgravio ma soprattutto di ampiamento nelle conoscenze delle possibili scelte da prender di fronte alle situazioni che si presentano.
Dall'altro il mantenimento di tutte le procedure per agevolazioni economiche previste dalla legislazione nazionale e regionali che sostengono il carico famigliare con tempi di accessibilità consoni agli impegni famigliari (Carta Famiglia Regionale, agevolazioni e supporti alla stessa collegati, procedure per l'ammissione all'assegno per il nucleo per le famiglie con almeno 3 figli e per gli assegni di maternità di competenza del Comune ma erogati dall'INPS, incentivi alla Natalità Regionale)

All'interno del Centro di Costo trovano spazio pesanti progetti obiettivo sia in termini di contenuto che di impegno di tempo che riguardano l'accreditamento come "Comune amico della Famiglia" e dall'altro una nuova modalità di interpretazione e realizzazione del progetto giovani che fino al 30.06.2020 è affidato alla Fondazione Opera Sacra Famiglia e che ha un significativo rapporto con l'Associazione Amici di Bambi la forma migliore per l' utilizzo della sala di registrazione sita nello stabile in Via delle Risorgive.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**GESTIONE SERVIZI CORRELATI A CONTRIBUZIONI DELEGATE DAI VARI ENTI AL COMUNE**				
000	*Bisogno: Provvedere alla gestione dei servizi correlativi alla contribuzione "Carta Famiglia" "Assegni reg.li natalità"- "Assegni INPS maternità-nucleo numerosi" con proseguo dell'organizzazione del servizio al cittadino nella sede centrale, che assicuri puntuale informativa, tempi di attesa minimi per l'istruttoria, nonchè pagamento dei vari contributi entro l'anno.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	750	%
A03	N. Carte famiglia rilasciate		☐	600	%
A04	N. Istanze reg.li sgravi energia		☐	594	%
A06	N. Pratiche assegni maternità- INPS		☐	16	%
A07	N. Pratiche assegni al nucleo- INPS		☐	37	%
A11	N. Pratiche assegni maternità regionali		☐	30	%
A12	N. Ore dedicate all'informativa con il pubblico		☐	300	%
B	**POLITICHE FAMILIARI E GIOVANILI**				
000	*Bisogno: garantire il sostegno e la realizzazione di progetti che coinvolgono la famiglia nella sua interezza.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	160	%
B02	N. aperture per attività concordate con l'Amministrazione (gg)		☐	70	%
B03	costo complessivo del progetto		☐	13543	%
C	**CONSULTA PER LA FAMIGLIA**				
000	*Bisogno: Proseguire nella collaborazione e supporto all'Organismo denominato "Consulta della Famiglia" per la realizzazione di iniziative volte al sostegno della famiglia.*				
C01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	160	%
C02	N. RIUNIONI		☐	4	%
C03	N. Attività organizzate		☐	1	%

C04	N. Atti adottati		☐	3	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integritàadottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività	TOT ORE INSERITE IN CC306	☐	5	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	4 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
F01	N. ore dedicate all'Ttività	TOT ORE INSERITE IN CC306	☐	5	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	4 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		8	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	4	%	60					5	5					70	
GARDENAL CARLO	D4	ASSISTENTE SOCIALE	01-gen-20	31-dic-22	17	%		120	110	65								295	
FRANZIN MARINA	B1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	50	%		630	50	95								775	
				Totale ore centro:			**60**	**750**	**160**	**160**	**0**	**5**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.140**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):	**0,71**
- a tempo indeterminato:	**0,71**
- a tempo determinato:	**0,00**

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

B POLITICHE FAMILIARI E GIOVANILI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201001 *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Approvazione di un Piano delle attività di politiche familiari e giovanili

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario: Sì

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 21 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	VERIFICA CON LE REALTÀ DEL SETTORE E SCELTA PERCORSO		01-feb-20	30-giu-20	150								50	
02	PREDISPOSIZIONE PIANO		01-lug-20	31-dic-20	183								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201001** *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Certificazione di comune amico della famiglia.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	CONTATTI CON PROVINCIA DI TRENTO		01-feb-20	31-mag-20	120								50	
02	ADOZIONE DEI REQUISITI PER ADESIONE		01-giu-20	31-ott-20	152								40	
03	ADESIONE PROGRAMMA		01-nov-20	31-dic-20	60								10	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201001 *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE*

Cod. Ob.3 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Creazione di nuovi strumenti e valorizzazione degli esistenti a favore delle famiglie.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 21 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI PROPOSTE DI ASSOCIAZIONI E CITTADINI		01-feb-20	30-giu-20	150								40	
02	VERIFICA SOSTENIBILITA' ECONOMICA E GESTIONALE PROPOSTE		01-lug-20	31-ott-20	122								20	
03	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA INTERVENTI		01-nov-20	31-dic-20	60								40	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201001** *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE*

Cod. Ob.4 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Creazione di un contenitore informativo delle agevolazioni per le famiglie sulla base degli strumenti disponibili

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 22 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	RECUPERO INFORMAZIONI		01-feb-20	30-giu-20	150								40	
02	PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATIVO		01-lug-20	31-dic-20	183								60	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201001** *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE*

Cod. Ob.5 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Creazione di una agenzia della famiglia sulla scorta di informazioni del target delle famiglie di Porcia

Obiet. prioritario: Sì

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 22 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI DOTAZIONE ORGANICA E RISORSE DEL TERRITORIO		01-feb-20	31-lug-20	181								40	
02	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO		01-ago-20	31-ott-20	91								40	
03	ATTUAZIONE DEL PROGETTO		01-nov-20	31-dic-20	60								20	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 309 - FAMIGLIE-MINORI- GIOVANI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	92

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

SEZIONE A

Le attività aggregative poste in essere dall'Associazionismo e dal volontariato sono la fonte dell'integrazione sociale, pertanto rientra tra i doveri delle istituzioni sostenere con ogni mezzo tali attività. Nel corso del 2020 benché non ancora conclusa la trasformazione nazionale prevista dal Codice del Terzo Settore (Decreto L.gsl. 117/2017) si provvederà alla modifica e realizzazione dei nuovi regolamenti per permettere una diversa modalità di progettazione nel comune con le Associazioni. Sempre in considerazione delle importanti modifiche che l'approvazione del "Codice del Terzo Settore" ha introdotto nella legislazione (D.lgs. 117/2017), in attesa del recepimento anche da parte della Regione delle novità introdotte, si svilupperà un confronto ed un approfondimento per l'adeguamento del Regolamento Comunale per la concessione dei benefici alle nuove disposizioni.

Si proseguirà l'attività di collaborazione costruita negli anni con le Associazioni ONLUS e no profit che operano nel campo del sociale e del socio-sanitario per realizzare momenti di sensibilizzazione e conoscenza rispetto a corretti stili di vita in un'ottica di prevenzione e miglioramento delle condizione di benessere.

In particolare saranno sostenute iniziative per la donazione del sangue di organi e tessuti, la sensibilizzazione ai problemi alcool correlati e l'attuazione di buone pratiche per la prevenzione delle varie tipologie di dipendenza.

L'Amministrazione è impegnata in due co-progettazioni con le Associazioni volte a favorire la socializzazione, l'informazione sui temi di carattere socio sanitari, la solidarietà, il trasporto sociale, la cura del verde, la trasmissione culturale tra le generazioni e la promozione culturale a favore della popolazione adulta ed anziana. Tale modalità sarà consolidata ed ampliata con una ulteriore azione di coprogettazione con associazioni che si occupano degli aiuti alle famiglie, oggetto di uno specifico progetto.

Viene mantenuta la collaborazione con l'A.M.A. - Casa del Volontariato di Pordenone per lo sportello informativo presso il C.S.A. per far conoscere le iniziative delle associazioni di Volontariato presenti nel territorio, con l'Associazione "Martino" di Pordenone per le collaborazioni nel settore dell'Amministrazione di Sostegno.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno:Garantire un'efficiente attività amministrativa di coordinamento del Servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	135	%
A	**SOSTEGNO AD ATTIVITA' ED INIZIATIVE VARIE POSTE IN ESSERE DALLE ASSOCIAZIONI E/O AGENZIE OPERANTI NEL S**				
000	*Bisogno: Sostenere, anche economicamente e prioritariamente, le attività delle varie Associazioni che operano nel sociale e le singole iniziative promosse dalle varie Associazioni ed Agenzie presenti sul territorio. Continuare a garantire il supporto alle associazioni già convenzionate quali il Centro Anziani di Porcia*				
A01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	350	%
A02	N. Convenzioni e comodati in essere al 1gennaio		☐	4	%
A03	N. Nuove convenzioni nell'anno		☐	2	%
A04	N. Associazioni presenti nel territorio in ambito sociale		☐	9	%
A05	N. Patrocini assegnati nell'anno		☐	10	%
A06	N. istanze di contribuzione per l'attività annuale dell'associazione		☐	9	%
A07	N. istanze di contribuzione per manifestazione/iniziativa		☐	4	%
A08	Importi contributi assegnati nell'anno		☐	10000	%
A09	Importi erogati nell'anno		☐	10000	%
B	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
B01	N. ore dedicate all'attività		☐	5	%
B04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	20 %
C	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
C01	N. ore dedicate all'attività	TOT ORE INSERITE IN CC306	☐	5	%
C02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0 20	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		40	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	9	%	135		5	5								145	
GARDENAL CARLO	D4	ASSISTENTE SOCIALE	01-gen-20	31-dic-22	22	%		350										350	
				Totale ore centro:			135	350	5	5	0	0	0	0	0	0	0	495	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,31**

- a tempo indeterminato: **0,31**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201002 *PROMOZIONE DEL WELFARE E SVILUPPO DELLE POLITICHE SOCIALI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE COSIDDETTE DEBOLI (ANZIANI, FANCIULLI, DIVERSAMENTE ABILI..)*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Fornire supporto alle associazioni operanti nel sociale per la nuova gestione nazionale del volontariato (D.lgs 117/2017).

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 30 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	CONFRONTO CON ASSOCIAZIONI PER REGOLAMENTO COMUNALE E ADEGUAMENTO		01-feb-20	31-mag-20	120								40	
02	PRESENTAZIONE DOCUMENTO		01-giu-20	31-lug-20	60								20	
03	APPROVAZIONE REGOLAMENTO		01-ago-20	31-ott-20	91								10	
04	APPROVAZIONE PROGRAMMA DI SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI		01-nov-20	31-dic-20	60								30	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

A SOSTEGNO AD ATTIVITA' ED INIZIATIVE VARIE POSTE IN ESSERE DALLE ASSOCIAZIONI E/O AGENZIE OPERA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201001 *VALORIZZAZIONE DELLE POLITICHE A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Collaborazione forum terzo settore.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 30 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	AVVIO INTERAZIONE OPERATIVA CON IL FORUM PER BUONE PRATICHE SOCIALI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Sonia ARGENTIN

Centro di Costo 310 - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	60

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

SEZIONE A

L'attività del centro di costo si concretizza in via generale nel recupero delle risorse finanziarie attraverso l'esercizio della potestà impositiva.
Sulla base degli indirizzi di governo, emanati dagli organi politici, provvede all'aggiornamento e revisione dell'articolazione di aliquote, detrazioni, tariffe dei tributi e relativa disciplina regolamentare.
Verifica la correttezza delle posizioni tributarie/altre entrate, cura la riscossione nonché l'eventuale applicazione di sanzioni in presenza di violazioni. Fornisce assistenza per quanto attiene alla tempistica, all'applicazione della normativa e a quanto disciplinato dalle deliberazioni consiliari in materia e dai regolamenti comunali in materia. Cura il contenzioso tributario. Compito prioritario è inoltre il contenimento del fenomeno dell'evasione, attraverso il controllo incrociato di informazioni reperibili da banche dati informatiche e altro.

L’obiettivo principale e performante per l’anno 2020 sarà la realizzazione del nuovo Ufficio Unico delle Entrate Comunali che si propone di riassumere presso un’unica sede le richieste monetarie che vengono avanzate nei confronti dei contribuenti sia in fase volontaria che accertativa. Questo permetterà ai contribuenti di avere un unico interlocutore nel momento in cui devono effettuare dei pagamenti, ma soprattutto permetterà all’Amministrazione di avere una visione a 360° del soggetto e permetterà una maggiore specializzazione nell’attività accertativa e di recupero crediti che si palesa sempre più importante ed allo stesso tempo difficoltosa. Ciò anche in considerazione della riforma che si sta attuando in tema di riscossione locale che offre nuovi poteri ai Comuni, tagliando i tempi e le procedure necessarie ad arrivare ad azioni cautelari importando anche nel fisco locale il meccanismo dell’accertamento esecutivo.

Altra importante novità introdotta dalla L. 160/19 è l’unificazione IMU/TASI che se da un lato comporterà sicuramente una semplificazione a favore dei contribuenti dall’altra determina una riapertura della potestà regolamentare in capo ai Comuni che andrà attentamente valutata e disciplinata. Altra importante innovazione consiste nell’invio ai contribuenti persone fisiche dei bollettini precompilati per il versamento del dovuto. Ciò comporterà un ingente lavoro di bonifica della banca dati anche perché bisognerà tener conto dell’unificazione di due tributi che sono molto simili ma non uguali e della condizione delle aree inserite nell’adozione della variante al Piano Regolatore n. 32, adottata nel 2019, finora “congelate” in attesa dell’analisi delle osservazioni e conseguentemente nella corretta definizione del loro valore da definirsi in base ai lavori di apposita commissione tecnica.

Anche la TARI è oggetto di modifiche, non tanto per quanto attiene all’aspetto gestionale bensì per quello che riguarda la predisposizione del Piano Finanziario, l’approvazione delle relative tariffe e l’adozione degli atti di trasmissione del dovuto che necessitano, per obbligo di legge, di un’importante implementazione nelle informazioni da fornire ai contribuenti. Naturalmente questo aspetto dovrà necessariamente essere supportato dalla software house che gestirà il gestionale tributario. Si punterà molto sul recupero dell’evasione in fase bonaria, tramite l’invio dei solleciti di pagamento di tutte le annualità ancora da sollecitare (2017/2018/2019) per passare poi all’emissione dei nuovi titoli di accertamento.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**TASI**				
000	*Bisogno:* *- Cura la gestione delle banche dati contenenti gli elementi utili per la liquidazione del tributo locale relativamente all'attività di accertamento annualità pregresse. Con L. 160/2019 dal 01/01/2020 la TASI è stata accorpata all'IMU e pertanto non esiste più attività di liquidazione ordinaria ma soltanto attività di accertameto del pregresso.*				
A01	N. ore dedicate all'attività		☐	481	%
A02	N. posizioni TASI iscritte tot al 01/01		☐	10500	%
A03	N. addetti TASI		☐	0,3	%
A04	N. posizioni gestite per addetto TPE		☑	35000	3 %
A05	Grado di accertamento T.A.S.I. su importo previsionale		☑	90	3 %
A06	N. accertamenti emessi		☐	40	%
A07	Importo degli accertamenti (€)		☐	20000	%
A08	% incasso su accertamenti emessi da oltre 60 gg		☐	20	%
A09	N. ricorsi presenti su accertamenti emessi		☑	0	3 %
A10	N. ricorsi vinti dall'utente		☑	0	3 %
A11	N. accertamenti annullati in autotutela		☑	0	3 %
B	**TARI**				
000	*Bisogno: competenze in materia di gestione dei tributi locali, in particolare:* *- La gestione dei singoli tributi a livello comunale; Si occupa della gestione dell'IMU TARI, TASI, pubblicità e pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico;* *- Cura la gestione delle banche dati contenenti gli elementi utili per la liquidazione dei tributi locali;*				
B01	N. ore dedicate all'attività		☐	2324	%
B02	N. posizioni T.A.R.I. iscritte totali al 01/01		☐	7500	%
B03	N. addetti T.A.R.I.		☐	1,46	%

B04	N. posizioni gestite per addetto TPE	☑	5136,99	3	%
B05	Grado di accertamento T.A.R.I. su importo previsionale	☑	90	3	%
B06	N. accertamenti emessi	☐	150		%
B07	Importo degli accertamenti	☐	100000		%
B08	% incasso su accertamenti emessi da oltre 60 gg	☐	10		%
B09	N. ricorsi presentanti su accertamenti emessi	☑	0	3	%
B10	N. ricorsi vinti dall'utente	☑	0	3	%
B11	N. accertamenti annullati in autotutela	☑	10	3	%
C	**I.M.U**				
000	*Bisogno:competenze in materia di gestione dei tributi locali, in particolare:* *- La gestione dei singoli tributi a livello comunale; Si occupa della gestione dell'IMU TARI, TASI, pubblicità e pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico;* *- Cura la gestione delle banche dati contenenti gli elementi utili per la liquidazione dei tributi locali;*				
C01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	2281		%
C02	N. posizioni IMU gestite totali al 01/01	☐	10700		%
C03	N. addetti IMU	☐	1,44		%
C04	N. posizioni IMU gestite per addetto TPE	☑	7430,56	2	%
C05	Grado di accertamento IMU su importo previsionale (tributo	☑	95	2	%
C06	N. accertamenti emessi	☐	50		%
C07	Importo degli accertamenti	☐	30000		%
C08	% incasso su accertamenti emessi da oltre 60 gg	☐	30		%
C09	N. ricorsi presentanti su accertamenti emessi	☑	0	3	%

C10	N. ricorsi vinti dall'utente		☑	0	3 %
C11	N. accertamenti annullati in autotutela		☑	0	3 %
D	**PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI**				
000	*Bisogno:data in concessione ditta Abaco SpA*				
D01	N. ORE DEDICATE COMPLESSIVAMENTE ALL'ATTIVITA'		☐	36	%
E	**ALTRE ENTRATE E ALTRE ATTIVITA'**				
000	*Bisogno: competenze in materia di gestione delle entrate comunali diverse dai tributi in particolare: la gestione dell'accertamento e della riscossione della fase coattiva delle entrate trasmesse dai diversi settori dell'Ente*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	500	%
E02	N. posizioni trasmesse		☐	100	%
E03	% posizioni bonificate		☐	90	%
E04	% posizioni avviate al recupero		☐	70	%
F	**TOSAP**				
000	*Bisogno:assicurare con tempistica l'istruttoria per la quantificazione al contribuente della tassa temporanea. Garantire l'attività di controllo riscossione ed eventuale emissione ruolo coattivo. Proseguire la gestione in forma diretta.*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA		☐	72	%
F02	N. istanze esaminate		☐	600	%
F03	Percentuale di accertamenti entrate su previsionale		☐	95	%
G	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno:Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
G01	N. ore dedicate all'attività		☐	20	%
G02	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	2 %

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo **603 - TRIBUTI**

H	ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
000	*Bisogno:adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
H01	n. ore dedicate all'attività		☐	10	%
H02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	2 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			47 %

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk.***		
001	% di realizzazione	0	1 %

Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/02/2020	31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - 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
POLLES LARA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%		100	363	600	36	500	72	20	10			**1.701**	
DEL ZOTTO ANGELA MARIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%			461	400								**861**	orario ridotto per ferie maturate e assenza
BORGHESE ALESSANDRA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%			1300	281								**1.581**	
ROSSI ILENIA	B8	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	0	%		381	200	1000								**1.581**	
				Totale ore centro:			**0**	**481**	**2.324**	**2.281**	**36**	**500**	**72**	**20**	**10**	**0**	**0**	**5.724**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,00**

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

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

C I.M.U

Riferimento agli indirizzi politici: *SERVIZIO RISCOSSIONI* **Cod. 300301004**

Cod. Ob.1 Rilev. 102

OBIETTIVO:

BONIFICA BANCA DATI FINALIZZATA ALL'INVIO AI CONTRIBUENTI PERSONE FISICHE DEI BOLLETTINI PRECOMPILATI IMU.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	NUMERO FABBRICATI ESAMINATI	20000
03	% FABBRICATI QUADRATI	90
04	NUMERO BOLLETTINI INVIATI	12000

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ANALISI E BONIFICA BANCA DATI IMU E TASI		01-gen-20	31-mar-20	90								50	
2	PREPARAZIONE ED INVIO BOLLETTAZIONE ACCONTO 2020		01-apr-20	31-mag-20	60								20	
3	ADOZIONE DELIBERA ALIQUOTE IMU 2020		01-giu-20	30-giu-20	29								5	
4	AGGIORNAMENTO POSIZIONI		01-apr-20	31-ott-20	213								20	
5	STAMPA ED INVIO BOLLETTAZIONE SALDO 2020		01-nov-20	30-nov-20	29								5	
												Totali:	100	

E	ALTRE ENTRATE E ALTRE ATTIVITA'

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301004** *SERVIZIO RISCOSSIONI*

Cod. Ob.1 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Creazione dell'ufficio unico delle entrate comunali: avvio dell'attività.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 21 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	numero pratiche riversate	100
03	% pratiche evase per riscossione	80

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ADOZIONE ED ANALISI NUOVO SOFTWARE PER IL GESTIONALE DEI SERVIZI VARI		01-feb-20	29-feb-20	28								20	
2	RACCOLTA DATI DAI SERVIZI DEMANDATI E BONIFICA DEGLI STESSI		01-mar-20	31-lug-20	152								30	
3	PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE ATTI PROPEDEUTICI ALL'AVVIO NUOVA ATTIVITÀ		01-mar-20	31-ago-20	183								10	
4	ADOZIONE ATTI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRASMESSE		01-set-20	31-dic-20	121								40	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

Riferimento agli indirizzi politici: *SERVIZIO RISCOSSIONI* **Cod. 300301004**

Cod. Ob.2	Rilev. 103	OBIETTIVO:					
Data assegn.:	01-gen-20	**MODIFICA REGOLAMENTO IUC ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DALLA L. 160/19.**					
Obiet. prioritario:							
Obiet. tipologia:	MIGL						
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: 1	% Collaborazione Est.:		Importo: 0,00	Valutato: 11 %	

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	ADOZIONE DELIBERA VARIAZIONE REGOLAMENTO IUC	1

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
1	STUDIO DELLA NORMATIVA		01-gen-20	15-apr-20	105								40	
2	ANALISI E SCELTA DELLE POSSIBILITA' REGOLAMENTARI		01-apr-20	30-apr-20	29								40	
3	ADOZIONE VARIAZIONE REGOLAMENTO IUC		01-mag-20	30-giu-20	60								20	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101004 *PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO E LA RIVITALIZZAZIONE DEL COMMERCIO E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

Cod. Ob.3 Rilev. 103

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Politiche di sostegno alle imprese: fiscalità di vantaggio per nuove attività.

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 11 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100
02	adozione delibera regolamento comunale	1

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	STUDIO DELLA NORMATIVA		01-ago-20	31-ago-20	30								50	
2	ANALISI COORDINATA CON L'UFFICIO COMMERCIO DELLE REALTÀ DISCIPLINABILI		01-set-20	30-set-20	29								40	
3	ADOZIONE REGOLAMENTO		01-ott-20	31-dic-20	91								10	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lara POLLES

Centro di Costo 603 - TRIBUTI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	52

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE A

GESTIONE ORGANI COLLEGIALI

Adempimenti amministrativi e supporto giuridico agli organi di direzione politica al fine di assicurare lo svolgimento delle funzioni secondo le previsioni del testo unico degli enti locali, della disciplina di riferimento regionale e dei regolamenti comunali.
In particolare l'Ufficio organizza i lavori del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite nel regolamento per il consiglio comunale; gestisce tramite sistema informatico, l'adozione delle delibere, la pubblicazione all'albo pretorio on line, la comunicazione e la trascrizione avvalendosi di ditta specializzata.
Collabora con il Presidente del Consiglio, presta assistenza ai lavori della conferenza dei capigruppo consiliari; presta consulenze e collaborazione ai Presidenti della commissioni consiliari permanenti.
Gestisce i provvedimenti attinenti lo status degli amministratori.
Svolge attività di segreteria del Sindaco e di supporto per i Consiglieri Comunali.
In particolare per il 2019 si segnala tutta l'attività successiva alle elezioni amministrative e quindi alla composizione del Consiglio Comunale, alla formazione delle commissioni consiliari e all'insediamento del Sindaco.

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

I Tavoli Tecnici di lavoro rappresentati da tutti i soggetti coinvolti (Tutor del Comune, Assessore Competente, Educatori, Insegnanti, Rappresentanti dell'Istituto Comprensivo) definiranno periodicamente le iniziative e le priorità di partecipazione attiva del CCR.
Tra i temi di particolare interesse, l'Amministrazione ha rilevato la necessità di una sensibilizzazione sul tema dell'alimentazione e dello sport (prima parte dell'anno) e dell'ambiente e territorio (seconda parte dell'anno). Le iniziative saranno finalizzate all'informazione e coinvolgimento diretto degli studenti del CCR e dell'Istituto comprensivo di Porcia.

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Tenuta dell'albo delle Associazioni con aggiornamento delle nuove iscrizioni e/o modifiche di quelle già iscritte secondo le disposizioni del Regolamento Comunale approvato con Delibera del Consiglio n. 92 del 18/12/2014.

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

- Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale relativamente agli amministratori comunali.
Gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 33/2013 sono stati aggiornati con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato	
A	**ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE**					
000	*Bisogno: L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza al presidente del consiglio e ai consiglieri comunali, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute del Consiglio.*					
A01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'		☐	1166		%
A02	N. deliberazioni del Consiglio		☐	90		%
A03	N. sedute di Consiglio		☐	10		%
A04	N. interrogazioni, mozioni, ordine del giorno		☐	30		%
A08	%Deliberazioni pubblicate entro il 5° giorno dall'adozione		☑	60	12	%
A10	Consiglio comunale ragazzi. N. tavoli tecnici		☐	5		%
B	**ASSISTENZA GIUNTA COMUNALE**					
000	*Bisogno: L'attività comprende la formalizzazione degli atti di Giunta secondo le procedure di legge. Gestione informatica archivio, pubblicazioni, etc.*					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1023		%
B02	N. deliberazioni di Giunta		☐	200		%
B03	N. sedute di Giunta		☐	50		%
B04	% deliberazioni pubblicate entro il 3°giorno successivo all'adozione		☑	60	12	%
C	**SEGRETERIA DEL SINDACO**					
000	*Bisogno:Garantire il supporto di segreteria al Sindaco per la gestione dei contatti con la cittadinanza e con le realtà locali. Supporto amministrativo nella stesura degli atti amministrativi. Corrispondenza Sindaco ed amministratori.*					
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	790		%
C02	N. appuntamenti del sindaco		☐	200		%
C03	N. ordinanze sindacali, decreti sindacali		☐	40		%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno:Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato) sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	158	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	12 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno:adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato nell'ente*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	159	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	12 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			48 %

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato	
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-. Intervento trasversale a centri di costo servizio affari generali, istituzionali e trasparenza.***			
001	% DI REALIZZAZIONE	100	6	%

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2022

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

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
ROVER PAOLA	SG	DIRETTORE GENERALE - SEGRETARIO GENERALE	01-gen-20	31-dic-20	43	%		400	390									**790**	
TOMASI LUCIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%	34	51										**85**	
MONTEJO ALEJANDRA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	3	%		47										**47**	
RAFFIN ANNA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	80	%		632	158	158		158	159					**1.265**	
ZILLI SUSANNA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	70	%			475	632								**1.107**	
BALDIN VITTORIO	A 5	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI*	01-gen-20	31-dic-20	2	%		36										**36**	
				Totale ore centro:			**34**	**1.166**	**1.023**	**790**	**0**	**158**	**159**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.330**	

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

- a tempo indeterminato: **2,03**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401007 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale: Sì

OBIETTIVO:

Garantire il sostegno alle iniziative intraprese dal Consiglio Comunale dei ragazzi promuovendo la sensibilizzazione sui temi della conoscenza del territorio e dell'ambiente e sull'alimentazione e l'attività sportiva

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 46 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	TAVOLI DI PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' CCR CON EDUCATORI ED INSEGNANTI	00101	30-gen-20	15-ott-20	259								40	
02	INCONTRI SU SPORT E ALIMENTAZIONE	00101	15-mag-20	30-giu-20	46								30	
03	INCONTRI SU TEMA AMBIENTE E TERRITORIO	001010	15-set-20	30-ott-20	45								30	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	46

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 102 - SEGRETERIA GENERALE

SEZIONE A

GESTIONE ORGANI COLLEGIALI
Adempimenti amministrativi e supporto giuridico agli organi di direzione politica al fine di assicurare lo svolgimento delle funzioni secondo le previsioni del testo unico degli enti locali, della disciplina di riferimento regionale e dei regolamenti comunali.
In particolare l'Ufficio svolge attività di supporto alla Giunta Comunale con assistenza tecnico-giuridica; gestisce tramite sistema informatico, l'adozione delle delibere, la pubblicazione all'albo pretorio on line, la comunicazione ai capigruppo consiliari.
Gestisce i provvedimenti attinenti lo status degli amministratori secondo l'ordinamento degli enti locali, la normativa regionale e i regolamenti comunali; svolge attività di segreteria degli Assessori; svolge attività di supporto al Segretario Generale.

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA e PREVENZIONE CORRUZIONE
Definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza previsti nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza di cui alla L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013 modificato con D.lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER IL CITTADINO
L'Amministrazione intende innovare le modalità di erogazione di alcuni servizi nei confronti dei cittadini realizzando un sistema evoluto di accoglienza basato sulla costituzione di un unico punto di contatto (fisico, telematico e telefonico) verso il Comune.
La realizzazione di tale nuovo sistema di accoglienza ed erogazione dei servizi è finalizzato ai seguenti obiettivi:
1. realizzare un punto unico di contatto con il pubblico (organizzato su più postazioni di front-office ed ampia e diversificata fruibilità oraria)
2. unificare le professionalità relazionali di contatto con il pubblico consentendo al cittadino di trovare informazioni e risposte ai problemi posti, avviare e completare in un unico contatto le pratiche in modo snello e veloce
3. agevolare il rapporto con i cittadini mediante ampliamento e diversificazione dell'orario di fruizione e miglioramento dei servizi di accoglienza nel rispetto della privacy
4. recupero di efficienza nell'organizzazione generale mediante afflusso di pubblico in un unico punto di front-office
La creazione dello sportello atteso richiede lo sviluppo di una importante fase di progettazione con conseguente pianificazione delle azioni necessarie, mappatura dei procedimenti/processi interni, definizione dei flussi informativi, organizzazione delle attività di front-office mediante definizione di una nuova struttura organizzativa, formazione e coinvolgimento del personale di sportello e di back-office.
La suddetta impostazione necessita, quale presupposto imprescindibile, della individuazione di una sede completa delle infrastrutture telematiche e di rete.
In considerazione dell'importanza dell'obiettivo, sono essenziali le direttive dell'organo politico e le azioni di supporto decisionale del Segretario Generale che svolgerà attività di coordinamento e direzione trattandosi di decisioni che incidono sulle competenze trasversali degli uffici e servizi.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 102 - SEGRETERIA GENERALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**ATTIVITA' DI SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**				
000	*Bisogno: Garantire al Segretario e agli amministratori il supporto per tutta l' attività amministrativa e di segreteria. Raccolta e archiviazione delle determine e decreti predisposti dai vari servizi e della fotocopiatura di atti o documenti di interesse generale. E' prevista altresì a predisposizione di determine per conto di altri servizi. Provvedere alla raccolta e conservazione delle Gazzette Ufficiali e dei Bollettini Ufficiali regionali. Garantire un coordinamento generale nell'attività dell'Ente.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	727	%
A03	N. determine del responsabile		☐	100	%
A04	N. determine del Segretario		☐	30	%
C	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
C02	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 01		☐	0	%
C03	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 02		☐	0	%
C04	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 03		☐	2	%
C05	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari		☐	0	%
C06	Acquisti verdi (GPP) - N. acquisti		☐	0	%
C07	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acquisti verdi €.		☐	0	%
C08	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti		☐	0	%
D	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE/PRIVACY**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrit adottatonell'ente) sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.* *Adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione*				
D01	N. ore dedicate all'attività	ore complessive relative trasparenza e anticorruzione	☐	165	%

D04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	50	%
D05	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano anticorruzione	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	50	%
E	**ATTIVITA' DI CONTROLLO**					
000	*Bisogno:Controllo della regolarità degli atti nella fase successiva attraverso il nucleo di controllo secondo i criteri individuati dal piano annuale dei controlli.*					
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	166		%
E02	n. determinazioni controllate		☐	50		%
E02-1	% determinazioni risultate conformi		☐	80		%
E02-2	% determinazioni risultate lievemente difformi		☐	20		%
E02-3	% determinazioni risultate non conformi		☐	0		%
E03	n. contratti controllati		☐	3		%
E03-1	% contratti risultati conformi.		☐	100		%
E03-2	% contratti risultati lievemente difformi		☐	0		%
E03-3	% contratti risultati non conformi.		☐	0		%
E04	N. procedimenti concessione/autorizz/concorsuali controllati.		☐	1		%
E04-1	N. procedimenti concessione/autorizz/concorsuali risultati conformi		☐	1		%
E04-2	N. procedimenti concessione/autorizz/concorsuali risultati lievemente difformi		☐	0		%
E04-3	N. procedimenti concessione/autorizz/concorsuali risultati non conformi		☐	0		%
E05	n. provvedimenti di concessione sovvenzioni/contributi		☐	1		%
E05-1	% provvedimenti di concessione sovvenzioni/contributi risultati conformi.		☐	100		%
E05-2	% provvedimenti di concessione sovvenzioni/contributi risultati lievemente difformi.		☐	0		%

E05-3	% provvedimenti di concessione sovvenzioni/contributi risultati non conformi.		☐	0	%
F	**ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE**				
000	*Bisogno: monitorare periodicamente l'adozione delle misure previste dal Programma triennale di prevenzione della coruuzione e dal Programma triennale per la trasparenza e l'ntegrità*				
F01	N.ore dedicate all'attività		☐	198	%
F02	n. verifiche adempimento obbligo pubblicazioni.	Previste da piano anticorruzione	☐	1	%
F03	N.regolarità iniziative di formazione	Previste da piano anticorruzione	☐	1	%
F04	N. monitoraggi periodici del rispetto tempi poocedimenti amministrativi	Previste da piano anticorruzione	☐	1	%
F05	N. regolarità procedimenti accesso civico	Previste da piano anticorruzione dati inseribili solo a consuntivo	☐	1	%
F06	N.procedimenti disciplinari connessi a violazione piano anticorruzione	Previste da piano anticorruzione dati inseribili solo a consuntivo	☐	0	%
F07	n. attestazioni di conformità sottoposte ad odv per ANAC		☐	1	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		100	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 102 - SEGRETERIA GENERALE

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
ROVER PAOLA	SG	DIRETTORE GENERALE - SEGRETARIO GENERALE	01-gen-20	31-dic-22	42	%		300			150	150	182					782	
TOMASI LUCIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	5	%	85											85	
BATTISTELLA SONIA	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	0	%												0	
RAFFIN ANNA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	20	%		269			15	16	16					316	
ZILLI SUSANNA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	10	%		158										158	
				Totale ore centro:			**85**	**727**	**0**	**0**	**165**	**166**	**198**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.341**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,77**

- a tempo indeterminato: **0,77**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 103 - PROTOCOLLO - ARCHIVIO CORRENTE

SEZIONE A

PROTOCOLLO
Gestione del protocollo informatico dell'Ente secondo le disposizioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 concernente le "Regole tecniche per il protocollo informatico" che prevede le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

ARCHIVIO CORRENTE
Tutela del patrimonio documentale conservato nell'archivio comunale attraverso:
- gestione operazioni di versamento annuo nei locali dell'archivio
- catalogazione e razionalizzazione della collocazione nei locali dell'archivio
- gestione operazioni di scarto se necessarie
- gestione movimentazione fascicoli da e per gli archivi correnti degli uffici

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 103 - PROTOCOLLO - ARCHIVIO CORRENTE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	85	%
A	**PROTOCOLLO-ARCHIVIO**				
000	*Bisogno: Protocollazione degli atti e della posta certificata. Ritiro della posta in arrivo, sua assegnazione e classificazione, numerazione e consegna agli uffici interessati. Spedizione della corrispondenza in partenza, affrancatura e contabilizzazione costi relativi. Attività di gestione archivio*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	2332	%
A02	N. atti protocollati (Entrata)		☐	20000	%
A02BI	N. atti protocollati (uscita)		☐	6000	%
A06	N. pezzi spediti (lettere-raccomandate-atti giudiziari)		☐	8000	%
A09	N. pec in arrivo		☑	10000	34 %
A10	N. fax trattati		☐	150	%
A11	N. faldoni scartati		☐	200	%
A12	N. fascicoli movimentati		☑	500	33 %
C	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
C01	N. ore dedicate all'attività		☐	0	%
C02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	33 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			100 %

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 103 - PROTOCOLLO - ARCHIVIO CORRENTE

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
TOMASI LUCIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	5	%	85											**85**	
ZACCARINI ELEONORA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	90	%		712										**712**	P.T 50%
ZILLI SUSANNA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	10	%		158										**158**	
TALON GARDENA	B5	OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	01-gen-20	31-dic-22	68	%		956										**956**	p.t 88,89%
BOCCALON VALERIA	B1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-20	32	%		506										**506**	
				Totale ore centro:			**85**	**2.332**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2.417**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,60**

- a tempo indeterminato: **1,60**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

SEZIONE A

ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI
Gestione telematica dell'albo Comunale per elenco degli avvocati cui conferire mandati di rappresentanza legale dell'Ente.

ALBO COMUNALE OPERATORI ECONOMICI PER PROCEDURE NEGOZIATE
Istituzione e gestione telematica dell'albo Comunale degli operatori economici per procedure negoziate di lavori pubblici di competenza della Centrale di Committenza.

CENTRALE DI COMMITTENZA
Prosecuzione della gestione e attuazione della Convenzione già stipulata con i Comuni di Porcia, Fontanafredda, Roveredo in Piano e Zoppola per la gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori in attuazione di accord tra Comuni non capoluogo in base al Codice dei Contratti.
In particolare:
a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:
a.1.) collaborazione con i Comuni associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi;
a.2.) collaborazione con i Comuni associati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente o degli enti interessati;
a.3.) definizione, in accordo con i Comuni associati, della procedura di gara per la scelta del contraente;
a.4.) collaborazione nella redazione del capitolato speciale e degli altri documenti di gara;
a.5.) definizione, in collaborazione con i Comuni associati, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;
a.6.) definizione, in collaborazione con i Comuni associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
a.7.) predisposizione ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
b.1.) redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
b.2.) nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in accordo con i Comuni associati;
b.3.) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla sub-fase dell'aggiudicazione;
b.3.1.) pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);
b.3.2.) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;
b.3.3.) nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
b.3.4.) gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;
b.3.5.) verifica a campione del requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in base a quanto previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 163/2006;
b.3.6.) gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;
b.3.7.) supporto (su specifica richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
b.3.8.) gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione mediante il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice;
b.3.9.) gestione delle attività relative all'aggiudicazione non ancora efficace in base agli articoli 11, comma 7 e 12, comma 1 del d.lgs. n. 163/2006;

c) nella fase di esecuzione del contratto:
c.1.) collaborazione con i Comuni associati ai fini della stipulazione del contratto.

- Gestione dell'albo degli operatori economici finalizzato a consentire l’ottimale gestione delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione utilizzabili dai Rup degli enti associati in conformità all'art. 36 comma 2 D.lgs 50/2016 e alle Linee Guida Anac.

PROCEDURE TELEMATICHE

Utilizzo della rete informatica regionale per l'utilizzo del "mezzo elettronico" per le procedure di affidamento dei lavori pubblici previsto dall'art. 40 del D.lgs 50/2016 e per operare attraverso strumenti d'acquisto e di negoziazione telematici messi a disposizione della Regione.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
B	**GESTIONE CONTRATTI**				
000	*Bisogno: L'attività comprende la redazione, stipula, repertoriazione e trascrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa, scrittura privata autenticata, relativi a atti di gestione del patrimonio immobiliare e concessioni cimiteriali. Attività di riparto e rendiconto diritti di segreteria.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	316	%
B04	N. atti pubblici stipulati e scritture private autenticate		☐	10	%
D	**ATTIVITA' LEGALE**				
000	*Bisogno: Attività rivolta alla tutela degli interessi dell'Amministrazione nei vari gradi di giudizio in caso di controversie con privati cittadini, ditte appaltatrici, ecc. Predisposizione dei provvedimenti deliberativi per il conferimento degli incarichi legali e stragiudiziali a professionisti, sia nel caso in cui il Comune è parte attiva, sia quando è convenuto, previa acquisizione da parte del responsabile dell'area di volta in volta interessato, del parere circa la necessità o meno di agire o resistere in giudizio. Assunzione degli atti di impegno e di liquidazione della spesa.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1704	%
D03	N. vertenze concluse nell'anno		☐	1	%
D04	N. vertenze iniziate nell'anno		☐	3	%
D05	N. avvocati iscritti all'albocomunale		☐	50	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	158	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	8 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
F01	N. ore dedicate all'attività		☐	0	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	8 %

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

G	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA				
000	*Bisogno: istituzione Centrale Unica di Committenza (CUC) ai fini dell'espletamento gare di appalto di beni, servizi e lavori maggiori di € 40.000 ai sensi dell'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006 e smi.*				
G01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	2213		%
G02	N. Gare istruite	☐	10		%
G03	N. commissioni di gara (verbali di sorteggio di gara etc.)	☐	20		%
G04	N. controlli d'ufficio attivati	☐	300		%
G05	N. ditte partecipanti	☐	100		%
G09	Importo entrata da rimborsi enti aderenti alla CUC	☐	15000		%
G10	N. iscritti all'albo operatori economici	☐	300		%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	16	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

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
TOMASI LUCIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	75	%					170			1106				**1.276**	
BATTISTELLA SONIA	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%			316			158		1107				**1.581**	
MONTEJO ALEJANDRA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	97	%					1534							**1.534**	in servizio dal 01/07/18
				Totale ore centro:			**0**	**0**	**316**	**0**	**1.704**	**158**	**0**	**2.213**	**0**	**0**	**0**	**4.391**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **2,72**

- a tempo indeterminato: **2,72**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A GARE, SERVIZI E FORNITURE, LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301005** *INIZIATIVE DI SPONSORIZZAZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Supporto agli Uffici nella predisposizione degli eventuali bandi di sponsorizzazione mediante avvisi pubblici

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 32 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	GIORNATA FORMATIVA SUL TEMA DELLE SPONSORIZZAZIONI	00104	01-mag-20	30-set-20	152								60	
02	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO	00104	01-mag-20	30-set-20	152								20	
03	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI DETERMINA APPROVAZIONE	00104	01-mag-20	30-set-20	152								10	
04	CONSULENZA E RISPOSTA QUESITI	00104	01-mag-20	30-set-20	152								10	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

D	ATTIVITA' LEGALE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.1	Rilev. 102
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	SVIL
Trasversale:	Sì

OBIETTIVO:

Attivazione elenco telematico triennale degli avvocati per il conferimento di incarichi legali

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 26 %

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

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
01	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	00104	03-feb-20	28-feb-20	25								40	
02	PUBBLICAZIONE AVVICO PUBBLICO	00104	01-mar-20	15-mar-20	14								10	
03	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA	00104	01-mar-20	15-mar-20	14								30	
04	REGISTRAZIONE ISCRIZIONI	00104	16-mar-20	28-feb-22	714								10	
05	PUBBLICAZIONE ELENCO	00104	31-mar-20	28-feb-22	699								10	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

G	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.1 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Attivazione albo telematico triennale degli operatori economici per procedure negoziate di lavori pubblici

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 26 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	00104	03-feb-20	28-feb-20	25								40	
02	PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO	00104	01-mar-20	15-mar-20	14								10	
03	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA	00104	01-mar-20	15-mar-20	14								30	
04	REGISTRAZIONE ISCRIZIONI	00104	16-mar-20	28-feb-22	714								10	
05	PUBBLICAZIONE ELENCO	00104	31-mar-20	28-feb-22	699								10	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - AFFARI LEGALI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	84

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 105 - RELAZIONI CON IL PUBBLICO

SEZIONE A

COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE

Potenziamento dei sistemi informativi in uso all'Ente per erogare maggiori flussi informativi e servizi alla cittadinanza, in particolare:

- prosecuzione della gestione del servizio di invio informazioni attraverso il servizio di messaggistica Whatsapp
- redazione di comunicati stampa ed eventuale convocazione di conferenze stampe
- informazione salla cittadinanza sui servizi e attivazione della carta nazionale dei servizi per utenti richiedenti
- revisione della gestione e promozione delle informazioni mediante utilizzo dei pannelli Led presenti sul territorio
- revisione della gestione delle informazioni finalizzate alla pubblicazione del periodico comunale

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 105 - RELAZIONI CON IL PUBBLICO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire un efficiente attivitità di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	223	%
A	**ATTIVITA' DI INFORMATIVA INTERNA ED ESTERNA**				
000	*Bisogno: L'attività è volta a garantire una pronta risposta alle istanze del cittadino utente.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1722	%
A06	N.attivazioni CRS		☐	0	%
A09	N. telefonate in ingresso	(1 settimana a campione)	☐	0	%
A10	N. comunicati stampa		☐	50	%
A12	N. messaggi "Informacittà"		☐	50	%
A13	N. Utenti URP per richiesta informazioni	(1 settimana a campione)	☐	8000	%
B	**SERVIZIO DI VENDITA BUONI MENSA PER LE SCUOLE MATERNE-ELEMENTARI- MEDIE E PER I PUNTI VERDI ESTIVI**				
000	*Bisogno: Favorire il servizio di ricarica per l'utilizzo della mensa agli utenti e in particolare di quelli che hanno diritto alle agevolazioni previste. Predisposizione rendiconto e relativo versamento dell'incasso in Tesoreria.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	39	%
B03	N. utenti per ricariche mensa		☐	100	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 105 - RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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
ROVER PAOLA	SG	DIRETTORE GENERALE - SEGRETARIO GENERALE	01-gen-20	31-dic-20	8	%	138											**138**	
TOMASI LUCIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%	85											**85**	
ZACCARINI ELEONORA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	10	%		79										**79**	P.T 50%
ZILLI SUSANNA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	10	%		158										**158**	
TALON GARDENA	B5	OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	01-gen-20	31-dic-20	32	%		435	14									**449**	p.t 88,89%
SCALA LORIANA	B3	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-20	0	%												**0**	in mobilità presso altro ente dal 1 luglio 2019
BOCCALON VALERIA	B1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-20	68	%		1050	25									**1.075**	IN SERVIZIO dal 1 GIUGNO 2019
				Totale ore centro:			**223**	**1.722**	**39**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.984**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,28**

- a tempo indeterminato: **1,28**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 105 - RELAZIONI CON IL PUBBLICO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.1 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Creazione del SUP (Sportello Unico per il Cittadino)

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario: Sì

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 100 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	95

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ANALISI ORGANIZZATIVA	00102	17-feb-20	15-apr-20	58								20	
2	PREPARAZIONE E PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA	00102	16-apr-20	30-ott-20	197								50	
3	SPERIMENTAZIONE E AVVIO DELLO SPORTELLO	00105	01-nov-20	31-gen-21	91								30	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 105 - RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	100

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

SEZIONE A

Il servizio informatico ha tre obiettivi:

A. SICUREZZA INFORMATICA
- obiettivo inerente la sicurezza informatica mediante attuazione delle misure previste dal piano dell'Agenzia Italiana per il Digitale e le misure minime previste dal piano di protezione dei dati personali adottato dall'Ente.
- approvazione del manuale di gestione del protocollo informatico
- approvazione del manuale di conservazione dei documenti digitali
- migrazione dei dati sul cloud
- approvazione del regolamento informatico interno
- collaborazione a tavoli di programmazione gestiti dal RTD anche con funzione di Amministratori di Sistema

B. PIANO DI MIGLIORAMENTO DELLE FUNZIONALITA'
- miglioramento della funzionalità derivante dal caricamento dati sul sito internet anche mediante affiancamento e formazione a dipedenti del servizio ufficio relazioni con il pubblico
- miglioramento della funzionalità attinente al popolamento di dati di "amministrazione trasparente"
- attivazione piattaforma di prenotazione interventi di manutenzione e richieste inerenti l'uso degli applicativi,
- collaborazione a tavoli di programmazione gestiti dal RTD anche con funzione di Amministratori di Sistema

C. PIANO DI SVILUPPO
- valutazioni sulla adottabilità di soluzioni informatizzate
- supporto per lo sviluppo di nuovi servizi quali lo sportello unico per il cittadino
- supporto agli uffici per l'implementazione di nuovi servizi digitali (es. pagoPa, piattaforme per albo operatori economici, etc.)
- collaborazione a tavoli di programmazione gestiti dal RTD anche con funzione di Amministratori di Sistema

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno:Coordinare l'attività dei collaboratori*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	85	%
A	**RETE E SERVER**				
000	*Bisogno: Gestione ed assistenza ai servizi informatici a livello di centro elaborazione dati. Servizio di manutenzione hardware.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	948	%
A02	N. sedi collegate		☐	2	%
A03	N. server gestiti		☐	8	%
A04	N. interventi server		☐	300	%
B	**HELPDESK**				
000	*Bisogno: Manutenzione dei sistemi hardware e software attraverso interventi a livello di utenza (help desk) anche in teleassistenza.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	948	%
B02	N. PC gestiti		☐	90	%
B03	N. richieste intervento		☐	1500	%
B04	Tempo medio di risposta interventi		☐	0,63	%
C	**ASSISTENZA ACQUISTI ATTREZZATURE INFORMATICHE**				
000	*Bisogno: Assistenza acquisti attrezzature informatiche*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	316	%
C02	Budget gestito (€) x investimenti		☐	0	%
C03	N. rapporti in essere		☐	0	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

D	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
D01	N. ore dedicate all'attività		☐	2	%
D04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	13 %
E	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
E01	n. ore dedicate all'attività		☐	0	%
E02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	14 %
F	**SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DATI: GESTIONE, MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire la sicurezza informatica e la protezione dei dati.*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1038	%
F02	N. tavoli di coordinamento con resp. Gestione, conservazione,RDT,DPO		☐	0	%
F03	Attuazione misure di sicurezza	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☐	0	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	27	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

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
ROVER PAOLA	SG	DIRETTORE GENERALE - SEGRETARIO GENERALE	01-gen-20	31-dic-20	5	%							90					**90**	
TOMASI LUCIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%	85											**85**	
COSSETTI GIUSEPPE	D1	FUNZIONARIO INFORMATICO	01-gen-20	31-dic-20	100	%		474	474	158	1		474					**1.581**	
REDIGOLO LORENZO	D1	FUNZIONARIO INFORMATICO	01-gen-20	31-dic-20	100	%		474	474	158	1		474					**1.581**	in servizio dal 01/02/2018
				Totale ore centro:			**85**	**948**	**948**	**316**	**2**	**0**	**1.038**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.337**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **2,10**

- a tempo indeterminato: **2,10**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301001 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Digitalizzazione e informatizzazione: sicurezza informatica e di protezione dei dati personali. Miglioramento del sito internet. Attività di sviluppo.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 73 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	APPROVAZIONE REGOLAMENTO INFORMATICO	00803	13-gen-20	28-feb-20	46								10	
02	APPROVAZIONE MANUALE DEL PROTOCOLLO INFOMATICO	00803	01-mar-20	30-set-20	213								20	
03	APPROVAZIONE MANUALE DI CONSERVAZIONE	00803	13-gen-20	28-feb-20	46								10	
04	MIGRAZIONE DATI SUL CLOUD	00803	30-gen-20	28-feb-20	29								10	
05	MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' E CARICAMENTO DATI SITO INTERNET	00803	13-gen-20	30-dic-20	352								10	
06	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA TICKETING PER INTERVENTI	00803	13-gen-20	28-feb-20	46								10	
07	AFFIANCAMENTO E FORMAZIONE AGLI UFFICI PER IMPLEMENTAZIONE SITO	00803	13-gen-20	30-nov-20	322								5	
08	SUPPORTO PER RILEVAZIONE FABBISOGNO INFORMATICO SUP	00803	13-gen-20	31-dic-20	353								10	
09	SUPPORTO AGLI UFFICI PER IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI	00803	13-gen-20	30-dic-20	352								5	
10	ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DA PIANO AGID	00803	13-gen-20	30-dic-22	1082								10	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

Totali:	100

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Lucia TOMASI

Centro di Costo 803 - SERVIZI INFORMATICI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	73

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

SEZIONE A

Anche nel 2020 la Biblioteca sarà ospite del Sistema Bibliotecario Tagliamento Sile (SBTS), a cui già era associata, in attesa del momento in cui entreranno in vigore le nuove disposizioni della legge Regionale in materia di Sistemi Bibliotecari.
Continueranno quindi alcune forme di collaborazione con le altre realtà del Sistema citato e allo stesso tempo verranno mantenuti i contatti con le altre realtà del Pordenonese.
Al fine di non creare disagi e mantenere parametri soddisfacenti, vista la precaria situazione in cui versa il personale assegnato alla biblioteca, parte del servizio verrà affidata ad idonea ditta specializzata nel settore.
La Biblioteca Civica gestirà, quindi, l'accesso al prestito e al prestito interbibliotecario.
Sarà garantirà la catalogazione completa dei nuovi acquisti.
Resteranno attive le forme di collaborazione con l'Istituto Comprensivo, al fine di operare con incisività nei confronti della fascia di utenza legata alla scuola; compatibilmente con le esigenze di bilancio verrà mantenuta la prassi dell'acquisto di pubblicazioni su richiesta dei docenti ed in particolar modo saranno reperite anche più copie dei volumi appartenenti alla selezione: "letture estive" e "Pordenone legge". Inoltre, l'ufficio collaborerà alla buona riuscita dei progetti scolastici proposti e si renderà disponibile per il servizio di visite guidate delle scolaresche alla Biblioteca.
Fra le attività pensate per l'età prescolare e primi anni della scuola primaria si collocherà l'ormai usuale appuntamento "Paginette per principianti". La Biblioteca, ad ottobre, collaborerà ad un'iniziativa in occasione della "Festa dei nonni" e gli altri momenti di aggregazione che si presentassero nel corso dell'anno.
La Biblioteca aderirà al progetto "Crescere leggendo" e "LeggiAmo 0-18" seguendo l'iniziativa "Un libro lungo un giorno". Si ritiene opportuno organizzare nei parchi cittadini gli appuntamenti estivi della "Biblioteca fuori di sé" ricorrendo ad incarichi ad associazioni locali.
Anche per quanto concerne la fascia d'età compresa tra gli 11 e 14 anni, la Biblioteca si adopererà per organizzare incontri di promozione alla lettura.
A novembre è prevista l'adesione alla settimana del progetto nazionale "Nati per leggere".
Si presterà la consueta attenzione, nei confronti del segmento di utenza orientata verso il settore "Novità editoriali" che richiede frequenti acquisizioni librarie.
Gli utenti legati al mondo dell'Università, che usano prevalentemente la Biblioteca come luogo di studio, verranno accolti in sede, in uno spazio per quanto possibile separato e verrà loro garantito un celere servizio di prestito interbibliotecario.
A sostegno dell'attività di promozione alla lettura anche per un pubblico adulto, oltre ad offrire il proprio contributo alle consuete presentazioni bibliografiche organizzate dall' Ente, la Biblioteca continuerà a collaborare con l'Università della Terza Età (UTLE) di Porcia per l'organizzazione mensile dell'iniziativa denominata "Book–Forum" e altri progetti dedicati all'intergenerazionalità. Inoltre avendo aderito nel dicembre 2018 al progetto "Leggere facile, leggere tutti", sostenuto dalla Biblioteca Italiana Ipovedenti Onlus, l'Ufficio si impegna nella divulgazione del servizio di lettura facilitata offerto dalla bibliografia con "Grandi caratteri" presso la propria utenza e cittadinanza e progetterà ulteriori iniziative indirizzate ad ipovedenti o anziani con difficoltà visive.
La sede della Biblioteca presenta problemi di saturazione soprattutto per quanto riguarda i libri collocati nella classe 800 (letteratura). Si assommano a questo anche i problemi derivanti dall'impossibilità di delineare efficacemente gli spazi adibiti al front office e quelli da destinare ai diversi generi di utenza. La situazione del deposito dei libri usurati, o superati, oppure meno richiesti è stata gestita e così pure la riserva di libri doppi, si renderà però necessario proseguire nel già iniziato lavoro di scarto che snellisca le raccolte e faccia recuperare spazio utile alla gestione. Sarà attivo il servizio di accesso ad internet.
Il servizio denominato "book sharing" oggi all'interno della Biblioteca verrà portato al di fuori e gestito presso il parco del Municipio in prossimità della "panchina rossa" non appena verrà realizzato il contenitore adatto per lo scambio dei libri.
Verrà assicurata la collaborazione alle attività di ricerca, alla realizzazione di mostre, convegni, pubblicazioni a cura del Comune o a sostegno di enti o di singoli studiosi incaricati. L'Ufficio contribuirà all'attuazione di iniziative volte a dare risalto alle peculiarità storiche, artistiche e paesaggistiche del Comune di Porcia nell'ambito di una fruizione turistica dello stesso.
Saranno forniti i supporti adeguati all'organizzazione di conferenze finalizzate alla diffusione ed alla valorizzazione della cultura locale.

ARCHIVIO COMUNALE SEZIONE STORICA

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

Nel 2020 l'attività dell'Archivio Comunale nella sua Sezione Storica continuerà ad essere agibile a quanti ne faranno richiesta. Verranno curati i rapporti con la Soprintendenza Archivistica per le evenienze tecnico-scientifiche che potrebbero presentarsi. Si manterranno i contatti, già in essere con le realtà archivistiche operanti sul territorio.
Verranno proposte attività di promozione volte alla conoscenza dell'Archivio nella sua Sezione Storica, per mezzo di incontri e di percorsi a tema che saranno pensati soprattutto in funzione di un approccio al mondo degli archivi da parte dei ragazzi della Scuola Secondaria di Primo Grado ma aperti, su richiesta, anche ad associazioni culturali e persone interessate.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	289	%
A	**ACQUISTO E TRATTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO**				
000	*Bisogno: Scelta delle pubblicazioni da acquisire, acquisto, inventariazione, catalogazione ed emissione in circolo. Catalogazione sezioni speciali.Collocazione e/o riordino patrimonio bibliografico.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	928	%
A02	N. volumi in circolo		☑	42347	4 %
A03	N. nuove acquisizioni		☐	1100	%
A04	N. volumi catalogati (entro 60gg)		☑	1100	4 %
A05	N. ore dedicate alla catalogazione		☐	650	%
A06	N. volumi catalogati per ora lavorata		☐	1,69	%
A07	N. ore dedicate alla collocazione e/o riordino patrimonio bibliografico		☐	200	%
B	**ASSISTENZA GESTIONE UTENTI**				
000	*Bisogno: Prestiti, restituzioni, prenotazioni, solleciti, consultazioni. Servizio riproduzioni. Information retrieval*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	960	%
B02	N. utenti totali		☑	5239	4 %
B03	N. nuovi tesserati		☑	130	4 %
B04	N. utenti studenti		☐	1383	%
B05	Incidenza % studenti su utenti totali		☐	26,4	%

B06	N. prestiti		☑	13537	4	%
B07	N. consultazioni		☐	33842		%
B08	N. giorni di apertura		☐	252		%
B09	N. prestiti per giorno di apertura		☐	53,72		%
B10	Grado (%) di accessibilità della struttura (365gg)	PdPo /PdPi	☑	69,04	4	%
B11	Costo medio per prestito (€)		☐	0		%
B12	Costo medio per giorno di apertura biblioteca (€)		☐	0		%
B13	N. prestiti interbibliotecari		☐	400		%
C	**ATTIVITA' DI PROMOZIONE**					
000	*Bisogno: Attività di promozione della lettura in ambito scolastico e della diffusione della cultura del libro, valorizzazione della cultura locale, organizzazione visite guidate per le scuole. Promozione alla lettura per un pubblico adulto. Valorizzazione della cultura locale, manifestazioni, studi e ricerche bibliografiche.*					
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	533		%
C02	N. incontri e visite guidate		☑	60	4	%
C03	N. partecipanti visite (alunni)		☐	900		%
D	**ATTIVITA' VARIE**					
000	*Bisogno: Back up catalogo, stampe e impaginazione bozze, attività amministrativa, corrispondenza cartacea ed elettronica, rassegna stampa ecc..*					
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	309		%
E	**ARCHIVIO**					
000	*Bisogno: attività amministrativa, manutenzione e gestione documenti, servizio visite per studiosi.*					
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	140		%
E02	N. ricerche e/o consultazioni		☐	4		%

E03	N. visite utenti esterni		☐	4		%
F	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
F01	N. ore dedicate all'attività		☐	0		%
F04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	4	%
G	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
G01	n. ore dedicate all'attività		☐	0		%
G02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	4	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		36	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato	
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo servizio cultura, educazione, turismo.***			
001	% di realizzazione	100	3	%

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	17	%	289											**289**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	
BIGATTON SERGIO	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	90	%		320	410	350	213	130						**1.423**	
FANUCCI SILVIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	99	%		530	550	183	96	10						**1.369**	P.T. 87,50%
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%		78										**78**	
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	
				Totale ore centro:			**289**	**928**	**960**	**533**	**309**	**140**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.159**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **1,74**

- a tempo indeterminato: **1,74**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401008** *PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Collaborazione della biblioteca comunale in iniziative con le scuole. "Nati per leggere".

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	COINVOLGIMENTO SCUOLE PER L'INIZIATIVA		15-mag-20	15-giu-20	31								30	
2	APPROVAZIONE INIZIATIVA		01-ott-20	25-ott-20	24								30	
3	REALIZZAZIONE INIZIATIVA		05-nov-20	30-nov-20	25								40	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

Riferimento agli indirizzi politici: *PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE* **Cod. 400401008**

Cod. Ob.2 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Realizzazione del book-sharing.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 23 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	INDIVIDUAZIONE TESTI DA FAR CIRCOLARE		01-mar-20	31-mar-20	30								30	
2	TIMBRATURA DEI LIBRI INDIVIDUATI E COLLOCAZIONE NEL CONTENITORE		01-apr-20	30-nov-20	243								20	
3	VERIFICA DELLE GIACENZE E MONITORAGGIO COSTANTE		01-giu-20	30-nov-20	182								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

C	ATTIVITA' DI PROMOZIONE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401008 *PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Iniziative di promozione della lettura rivolte ai bambini e ai ragazzi "Gli dei del libro"

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 16 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	IDEAZIONE DEL PROGETTO IN COLLABORAZIONE CON LE INSEGNANTI DELLA SCUOL		01-mar-20	15-apr-20	45								30	
2	APPROVAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER ACQUISTO TESTI E INCARICO PER RAP		05-mag-20	31-mag-20	26								30	
3	REALIZZAZIONE EVENTI RELATIVI		04-giu-20	30-giu-20	26								40	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401008** *PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE*

Cod. Ob.2 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Adesione a "Città che legge 2020-2021"

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 16 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	COINVOLGIMENTO REALTÀ DEL TERRIRORIO PER VERIFICA ATTIVITÀ		22-gen-20	30-gen-20	8								20	
2	FORMALIZZAZIONE RICHIESTA QUALIFICA "CITTÀ CHE LEGGE"		03-feb-20	07-feb-20	4								20	
3	REALIZZAZIONE ATTIVITÀ PROGETTATA		05-mag-20	30-nov-20	209								60	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

D	ATTIVITA' VARIE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401001 *SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA ANCHE LOCALE*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

OBIETTIVO:

Iniziative a sostegno di politiche intergenerazionali: collaborazionie scambi culturali con l' UTLE di Porcia APS

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE CON ASSOCIAZIONI E SCUOLE		01-mar-20	31-mar-20	30								30	
2	APPROVAZIONE CALENDARIO		01-apr-20	20-apr-20	19								20	
3	REALIZZAZIONE EVENTI		05-mag-20	30-nov-20	209								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 501 - BIBLIOTECA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	61

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

SEZIONE A

GESTIONE PRATICHE PER CONCESSIONI IMMOBILI COMUNALI

Nel corso dell'anno il Servizio Cultura Educazione Turismo provvederà ad analizzare le numerose richieste che pervengono per l'utilizzo degli immobili comunali ed a rilasciare le dovute concessioni nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per l'utilizzo degli immobili e dagli atti di indirizzo impartiti dall' Amministrazione.

E' volontà dell'Assessorato, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, proseguire nella realizzazione di manifestazioni ed eventi culturali che già hanno riscosso il favore dei cittadini purliliesi come Donne Protagoniste, Purlilium note e sapori per le vie del borgo, Accendiamo le Luci del Natale ed altri eventi nel periodo natalizio. Fondamentale per la realizzazione degli eventi è la collaborazione con le realtà associative del territorio ed il loro coinvolgimento.
Nel mese di marzo si svolgerà presso il Casello di Guardia, come già negli anni precedenti, la rassegna Donne Protagoniste con l'allestimento di una mostra d'arte e la realizzazione di una serie di eventi culturali quali spettacoli, concerti, conferenze, presentazioni di libri ed altro con al centro il tema della donna di cui l'8 marzo ne si celebra la festa. Sede principale di questa manifestazione è il Casello di Guardia, edificio sito in prossimità del centro storico che viene oggi utilizzato come sede di mostre di pitture e fotografiche, esposizioni, convegni, incontri culturali e presentazioni di libri. Il Casello viene concesso in uso ad associazioni ed artisti che ne fanno richiesta durante l'intero anno.
Vista la numerosa partecipazione di pubblico verranno riproposti, in collaborazione con la FITA (Federazione Italiana Teatro Amatori) gli appuntamenti teatrali.
In estate verrà proposto un programma di eventi e spettacoli nel Centro Storico, sempre coinvolgendo le associazioni locali.
E' intenzione inoltre realizzare appuntamenti musicali e corali sia in centro e sia nelle frazioni, visto il riscontro positivo delle iniziative già proposte.
L'Ufficio Cultura e Turismo programmerà, organizzerà e coordinerà le iniziative e ne seguirà anche la fase promozionale. E' indispensabile dal punto di vista logistico la collaborazione con il servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione per la buona realizzazione delle iniziative in programma. L'Ufficio valuterà per la realizzazione delle iniziative la possibilità di affidare incarichi di servizio "chiavi in mano" ad apposite agenzie di spettacolo o ad associazioni.
Per le attività culturali promosse o patrociniate, l'Amministrazione si farà carico, a seconda dei casi, di organizzare e gestire gli eventi provvedendo in modo particolare alla pubblicità delle iniziative tramite manifesti, locandine, inviti, striscioni e ad organizzare per quegli eventi ritenuti più significativi eventuali rinfreschi ed addobbi in occasione di inaugurazioni.
L'Assessorato per favorire l'aggregazione sociale, animare il territorio e promuovere la cultura e la storia locale e l'immagine del Comune, continuerà a sostenere, compatibilmente con le risorse disponibili, lo svolgimento di attività ed iniziative culturali promosse dalle realtà associative locali.

TURISMO
L'Amministrazione Comunale intende favorire lo sviluppo turistico del territorio, delle tradizioni storiche, culturali e produttive della città, partendo dalle manifestazioni esistenti, che si intende consolidare ed ampliare, ma anche con eventuali nuovi eventi ed iniziative.
Porcia ha un importante centro storico, caratterizzato dalla presenza dal Castello, il Duomo di San Giorgio, la Chiesa di Santa Maria Assunta, il Palazzo del Feudo, la Loggia del Municipio, la Torre dell'Orologio, le mura ed altri significativi edifici. Dal punto di vista ambientale-naturalistico si distinguono il Rio Bujon e il Lago della Burida. Fuori dal centro ricordiamo la Villa Correr Dolfin, la Chiesetta di Sant'Agnese a Rorai Piccolo e la Pieve di San Vigilio a Pieve.
Oltre alle chiese, alle sue architetture significative, la storia, la memoria e le tradizioni locali è intenzione promuovere la produzione enogastronomica ed artigianale locale.
Verranno promosse iniziative quali le Visite Guidate al centro storico della città, realizzate in collaborazione con la Proloco Proporcia.
Verranno realizzate e promosse manifestazioni quali Purlilium note e sapori per le vie del borgo, la cui edizione 2020 è prevista nei giorni dal 19 al 21 settembre. La manifestazione che si svolge in centro storico verrà realizzata in collaborazione con associazioni ed organismi economici e culturali del territorio.
Nata come manifestazione enogastronomica, per promuovere le attività economiche e produttive del territorio, negli anni si è arricchita mettendo assieme il buon cibo dei ristoratori locali, la musica, gli spettacoli di intrattenimento comici, per bambini, di illusionismo e magia, le dimostrazioni sportive, il mercato dei produttori agricoli,

dell'artigianato hobbistico e del giocattolo usato, la caccia al tesoro, il concorso amatoriale di dolci ed altre attività di intrattenimento per bambini e ragazzi.
E' intenzione dell'Amministrazione Comunale di arricchire ulteriormente il programma delle future edizioni, di sviluppare maggiormente il mercato dei produttori agricoli locali e soprattutto l'offerta turistica per far conoscere il centro storico, gli edifici ed i luoghi più significativi e suggestivi di Porcia.
Altra manifestazione che si svolge nel centro storico è Accendiamo le Luci del Natale, evento con cui hanno inizio gli appuntamenti delle festività natalizie con la tradizionale accensione dell'Albero di Natale in Piazza L. Remigi in programma il giorno 8 dicembre. L'evento verrà realizzato in collaborazione con la Pro Loco e le associazioni di Porcia, il centro storico sarà animato dalla presenza del mercatino natalizio degli hobbisti, da musiche e canti natalizi, animazione, letture ed intrattenimento per bambini e, visto il riscontro dell'edizione 2019, dagli scultori all'opera, dall'esposizione di auto, bici d'epoca e Vespe storiche.
Collaboreremo inoltre con altri Comuni della Provincia in progetti di promozione turistica del territorio e dell'enogastronomia locale.

Per le attività sopraelencate sarà prestata particolare attenzione ad ogni azione progettuale soggetta a possibili finanziamenti da parte di altri Enti (Regione ecc.) in maniera da ridurre il più possibile il carico economico dell'Amministrazione.

Si provvederà inoltre ad effettuare le pubblicazioni di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente- in particolare D. Lgs. 33/2013- sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"del sito istituzionale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	70	%
A	**GESTIONE STRUTTURE CULTURALI**				
000	*Bisogno: Vengono gestite solo le strutture che servono per la realizzazione degli spettacoli organizzati dall'ufficio.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	2498	%
A02	Numero di strutture gestite	PdPo	☐	10	%
A03	N. autorizzazioni per utilizzo strutture culturali (2 auditorium - Villa Dolfin - casello di guardia)		☐	90	%
B	**ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI**				
000	*Bisogno: Organizzazione e realizzazione di iniziative culturali varie e di grandi eventi. Espletamento attività inerenti il gemellaggio. Organizzazione corsi attualità rivolti ai genitori e/o agli alunni.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	670	%
B02	N. iniziative teatrali		☐	4	%
B03	N. iniziative musicali		☐	5	%
B04	N. iniziative culturali varie (conferenze, eventi vari)		☐	8	%
B05	Tempo medio dedicato per iniziativa culturale		☑	39,41	5 %
B06	N. presenze alle manifestazioni		☑	2000	5 %
B07	N. domande patrocini		☐	50	%
C	**PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI**				
000	*Bisogno: Erogazione contributi destinati ad associazioni e/o organizzazioni operanti nel campo teatrale, musicale, culturale.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	154	%

C02	N. associazioni culturali	☐	20		%
C03	N. domande di contributo pervenute	☐	12		%
C04	N. contributi concessi	☑	10	5	%
C05	Grado di evasione delle domande di contributo	☐	83,33		%
D	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	40		%
D03	Valutazione e gestione dei fornitori- N. Moduli PGA 10/MOD. 01	☐	1		%
D04	Valutazione e gestione dei fornitori- N. Moduli PGA 10/MOD. 02	☐	5		%
D05	Valutazione e gestione dei fornitori- N. Moduli PGA 10/MOD. 03	☐	3		%
D06	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari	☐	40		%
D07	Acquisti verdi (GPP) - N. Acquisti	☐	2		%
D08	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acqusiti verdi €.	☐	0		%
D09	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti	☐	0		%
E	**PROMOZIONE E INFORMAZIONE TURISTICA**				
000	*Bisogno:Attuazione dei procedimenti e provvedimenti relativi alle iniziative turistiche localizzate nel territorioallo scopo di incrementare il movimento turistico locale.*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	478		%
E02	N. richieste contributi ad altri Enti	☐	1		%
E03	N. Manifestazioni turistiche	☐	2		%
F	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
F01	N. ore dedicate all'attività		☐	40	%
F04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 / 5	%
G	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
G01	n. ore dedicate all'attività		☐	10	%
G02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 / 5	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		25	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	25	%	70	55	90	100	20	70	10	10				**425**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	20	%		60	202	54								**316**	
BIGATTON SERGIO	D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%			50			108						**158**	
FANUCCI SILVIA	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	1	%			14									**14**	A P.T.87,50%
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	55	%		340	240		20	250	20					**870**	
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	40	%		498	74			50	10					**632**	
BALDIN VITTORIO	A 5	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI*	01-gen-20	31-dic-20	98	%		1545										**1.545**	
				Totale ore centro:			**70**	**2.498**	**670**	**154**	**40**	**478**	**40**	**10**	**0**	**0**	**0**	**3.960**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **2,49**

- a tempo indeterminato: **2,49**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

B ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101006 *RIVITALIZZAZIONE DEL TURISMO E DELL'OFFERTA CULTURALE DELLA CITTA'*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Organizzazione di eventi con le città gemellate, in particolare la città di Spittal

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 4 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	COINVOLGIMENTO CITTÀ GEMELLATA DI SPITTAL IN OCCASIONE DI UN EVENTO OR		05-mag-20	31-mag-20	26								10	
2	DEFINIZIONE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE		01-feb-20	31-lug-20	181								40	
3	PARTECIPAZIONE EVENTI DA PARTE DEL COMUNE DI SPITTAL		01-set-20	15-dic-20	105								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101006 *RIVITALIZZAZIONE DEL TURISMO E DELL'OFFERTA CULTURALE DELLA CITTA'*

Cod. Ob.2	Rilev. 104
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Nel corso dell'anno saranno organizzati eventi quali: spettacoli teatrali, musicali, conferenze ed esposizioni di vario genere, Donne Protagoniste, Purlilium, Sapori e note per le vie del borgo, eventi natalizi.

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 28 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	DEFINIZIONE PROGRAMMA EVENTI		07-gen-20	31-dic-20	359								20	
2	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		27-gen-20	15-dic-20	323								20	
3	PUBBLICIZZAZIONE EVENTI		27-gen-20	15-dic-20	323								10	
4	REALIZZAZIONE EVENTI		01-mar-20	31-dic-20	305								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101006 *RIVITALIZZAZIONE DEL TURISMO E DELL'OFFERTA CULTURALE DELLA CITTA'*

Cod. Ob.3 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Appuntamenti teatrali.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 20 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	DEFINIZIONE CONVENZIONE CON FITA PER GESTIONE RASSEGNE TEATRALI		15-gen-20	15-feb-20	31								10	
2	APPROVAZIONE PROGRAMMA RASSEGNA		05-mag-20	30-nov-20	209								40	
3	ORGANIZZAZIONE EVENTI		01-giu-20	30-nov-20	182								50	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101006 *RIVITALIZZAZIONE DEL TURISMO E DELL'OFFERTA CULTURALE DELLA CITTA'*

Cod. Ob.4 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Iniziative musicali e corali in centro e nelle frazioni, collaborando con le associazioni locali

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 19 %

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	CONTATTI CON ASSOCIAZIONI CULTURALI DEL TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE EV		01-apr-20	30-apr-20	29								15	
2	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		15-mag-20	30-nov-20	199								25	
3	REALIZZAZIONE EVENTI MUSICALI		01-giu-20	31-dic-20	213								60	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

C	PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101006 *RIVITALIZZAZIONE DEL TURISMO E DELL'OFFERTA CULTURALE DELLA CITTA'*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

OBIETTIVO:

Mantenere l'adesione di Villa Correr Dolfin all'Associazione "Ville Venete".

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 4 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	PAGAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 502 - CULTURA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	75

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

SEZIONE A

L'Assessorato anche per il prossimo triennio intende porre la massima attenzione ai servizi scolastici ben sapendo quale strategica importanza abbia la presenza di una scuola seria, impegnata e qualificata sul territorio.
A tal fine la collaborazione con il Dirigente Scolastico sarà fondamentale per una programmazione corretta e razionale delle risorse da investire in tale settore.
L'Amministrazione, come avvenuto negli anni passati, contribuirà a finanziare il Piano dell'Offerta Formativa che consente la realizzazione e la valorizzazione delle attività sottese ad ampliare e potenziare qualitativamente l'offerta formativa attraverso l'attuazione di progetti rispondenti agli interessi e ai bisogni degli alunni, in stretta connessione con le famiglie.
Il Servizio provvederà inoltre ad assolvere a tutti quegli obblighi previsti per legge per garantire il regolare funzionamento delle scuole.
I finanziamenti per l'acquisto di sussidi e strumenti didattici verranno trasferiti come concordato con l'Istituzione Scolastica e, compatibilmente con le risorse disponibili, saranno adeguati alle esigenze prospettate dalle varie scuole.
Nell'ottica di sostegno alle famiglie questo Servizio provvederà, nel rispetto di quanto previsto dal vigente "Regolamento per la concessione di contributi per l'acquisto di libri di testo" a prevedere adeguate forme di sostegno per le famiglie che abbiano figli che frequentano la scuola secondaria di primo grado e le classi prima e seconda della scuola secondaria di secondo grado, dando atto comunque che per la scuola primaria già provvede completamente l'Amministrazione Comunale
Sempre nell'ottica di ausilio alle famiglie si sottolinea che nell'anno 2020 verranno attivati i punti verdi per la fascia d'età 3-6 anni, il cui gestore verrà individuato con apposita gara.
Per quanto riguarda i punti verdi rivolti ai ragazzi dai 7 ai 13 anni, considerata la positiva esperienza realizzata negli ultimi anni nella quale è stato concesso un contributo alle associazioni locali che hanno gestito i punti verdi e hanno presentato apposita istanza, l' Amministrazione ritiene di riproporre tale formula anche per l'anno 2020.
Nel corso dell'anno 2020 si manterrà inoltre la collaborazione con la scuola dell'infanzia paritaria "Monumento ai Caduti" nel rispetto di quanto disciplinato dalla convenzione approvata con deliberazione giuntale n° 179/2016 e valida per il periodo 01/01/2017- 31/12/2020 e si provvederà a predisporre ed approvare una nuova convenzione valida per il triennio 2021-2023. Inoltre si proseguirà la collaborazione con la scuola dell'infanzia gestita dalla coop. soc. Melarancia "un posto per giocare" giusta quanto disposto dalla relativa convenzione approvata con deliberazione giuntale n° 138 del 09/10/2017.
Si provvederà inoltre ad effettuare le pubblicazioni di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente- in particolare D. Lgs. 33/2013- sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	20	%
A	**DIRITTO ALLO STUDIO**				
000	*Bisogno: Gestione dei fondi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari ed erogazione contributo alla scuola media ed il primo anno della scuola superiore per il contributo per l'acquisto dei testi scolastici.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	157	%
A02	N. utenti testi scolastici (sc. elementari)		☐	680	%
A03	N. utenti testi scolastici (scuole medie e 1^-2^ superiore)		☐	150	%
B	**ASSISTENZA SCOLASTICA**				
000	*Bisogno: Forniture per uffici direzione didattica e scuola media, fornitura materiali didattici, arredi ed attrezzature per scuole. Trasferimenti fondi ai dirigenti scolastici ex L.R. 10/80. Convenzione con dirigenti scolastici per l'utilizzo personale ATA. Convenzione scuola dell'infanzia paritaria "Monumento dei caduti".*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	237	%
B02	N. plessi scolastici serviti		☐	8	%
B03	Trasferimenti effettuati per attività integrative ed extrascolastiche		☐	1	%
B04	N. iscritti scuole materne (pubbliche)		☐	260	%
B05	N. iscritti scuole elementari		☐	680	%
B06	N. iscritti scuole medie		☐	380	%
B07	N. iscritti scuola materna paritaria		☐	87	%
B08	Contributo medio procapite iscritti sc. Materna paritaria		☑	720	5 %
C	**PUNTI VERDI**				

000	*Bisogno: Organizzazione e gestione dei punti verdi estivi per bambini frequentanti la scuola materna (ultimo anno), elementare e prima media con attivazione di attività ludico-ricreative (laboratori creativi, gite, teatro, ecc.).*					
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	244		%
C02	N. partecipanti 3/6 anni	punto verde organizzato dal comune	☐	75		%
C04	Costo medio per partecipante	per punto verde organizzato dal comune	☐	0		%
C05	Grado di copertura dei costi con proventi da rette	per punto verde organizzato dal comune	☐	0		%
D	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
D01	N. ore dedicate all'attività		☐	40		%
D04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5	%
E	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
E01	n. ore dedicate all'attività		☐	10		%
E02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		15	%

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	10	%	20	60	40	30	10	10						**170**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		25	27	106								**158**	
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	12	%			170		20							**190**	
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	12	%		72		108	10							**190**	
				Totale ore centro:			**20**	**157**	**237**	**244**	**40**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**708**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,44**

- a tempo indeterminato: **0,44**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401005 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Iniziative di supporto all'educazione ambientale come la fornitura delle borracce agli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 19 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	PREDISPOSIZIONE BANDO PER RICERCA SPONSOR		01-mar-20	31-mar-20	30								40	
2	ACQUISTO BORRACCE		01-apr-20	31-mag-20	60								40	
3	CONSEGNA BORRACCE ALLE SCUOLE		01-giu-20	10-giu-20	9								20	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401007** *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Sostegno alle scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 7 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA PRIVATE COME DA CONV		15-gen-20	30-dic-20	350								30	
2	PREDISPOSIZIONE NUOVA BOZZA DI CONVENZIONE PER MATERNA MONUMENTO AI CA		15-set-20	15-nov-20	61								40	
3	APPROVAZIONE NUOVA CONVENZIONE		16-nov-20	31-dic-20	45								30	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401007 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.3 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Nuovi appalti trasporto scolastico, servizio mensa e punti verdi: calendarizzazione gara del servizio di refezione scolastica.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 4 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 26 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DUVRI.	00503	02-gen-20	31-gen-20	29								25	
02	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI GARA	00104	03-feb-20	28-feb-20	25								25	
03	PUBBLICAZIONE BANDO E DISCIPLINARE DI GARA	00104	01-mar-20	15-mar-20	14								5	
04	SUPPORTO AL RUP PER ESAME DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	00104	30-apr-20	15-mag-20	15								10	
05	ESAME DOCUMENTAZIONE TECNICA ED ECONOMICA	00104	16-mag-20	30-mag-20	14								10	
06	AFFIDAMENTO E ADEMPIMENTI	00104	01-giu-20	15-giu-20	14								5	
07	CONSEGNA DEL SERVIZIO SOTTO RISERVE	00104	30-giu-20	15-lug-20	15								10	
08	ACCERRTAMENTI E STIPULA CONTRATTO	00104	15-lug-20	15-ago-20	31								10	
09					0								0	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

A	DIRITTO ALLO STUDIO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401007** *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.4 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Sostegno al POF

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 7 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% DI REALIZZAZIONE	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ANALISI E VALUTAZIONE PROPOSTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO		15-giu-20	31-lug-20	46								50	
2	PREDISPOSIZIONE ATTI PER TRASFERIMENTO FONDI		31-lug-20	31-ott-20	92								50	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401001** *SOSTEGNO E VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA ANCHE LOCALE*

Cod. Ob.5 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Bando di concorso per l'utilizzo delle risorse di cui al cap 9980.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 26 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO		01-feb-20	28-feb-20	27								20	
2	INDIZIONE CONCORSO E RACCOLTA ELABORATI		15-mar-20	30-apr-20	46								20	
3	VALUTAZIONE ELABORATI		05-mag-20	20-mag-20	15								40	
4	APPROVAZIONE GRADUATORIA ED ATTRIBUZIONE PREMI		21-mag-20	30-giu-20	40								20	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 503 - ASSIST. SCOLASTICA E STRUTT. SCOLASTICHE

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	85

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

SEZIONE A

PERSONALE: Dal mese di settembre 2019, a seguito dell'espletamento del concorso per educatore di asilo nido sono state assunte a tempo indeterminato due nuove educatrici a tempo pieno che hanno così completato l'organico educativo del nido sostituendo il personale andato in quiescenza.
In collaborazione con il Comune di Pordenone si è anche provveduto a conferire l'incarico di Coordinatore Pedagogico alla Dott.ssa Genoni, figura professionale prevista per legge e condizione indispensabile per ottenere l'accreditamento da parte della Regione FVG che si è concretizzato nello scorso mese di ottobre, tra i primi in Regione.
Orari del personale: gli orari del personale rispettano i contratti di lavoro del settore pubblico e prevedono, per il personale educativo a tempo pieno 35 ore + 1 ora di programmazione, per il personale part time 30 ore di cui una per la programmazione (attualmente sono in servizio due educatrici in part time, uno orizzontale e uno verticale). La turnazione delle educatrici garantisce il servizio nel rispetto delle normative vigenti tenendo conto degli orari di fruizione per gli utenti, delle eventuali assenze e in linea con i rapporti numerici educatore/bambino.
ISCRITTI: Concluso l'anno educativo 2018/19 con n. 40 bambini frequentanti suddivisi nelle 3 sezioni a seconda delle fasce d'età, l'anno educativo 2019/2020 è ripartito, grazie all'integrazione del personale educativo, con 45 frequentanti, numero massimo di utenti accoglibile.
APPALTI:
Il servizio di ristorazione viene ancora svolto dalla ditta Gemeaz Elior Spa il cui appalto scadrà ad agosto 2020 e prevede l'impiego di una cuoca e un'addetta alla mensa.
Il servizio di pulizia viene attualmente svolto da due dipendenti comunali che sono presente durante l'intera giornata con due turnazioni (7.30-14.45+ 10.15-17.30) e dalla ditta . Issitalia la quale provvede alla pulizia giornaliera di due sezioni del nido nonché alle pulizie straordinarie estive.
ORARI: il servizio è garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16,00 (17.30 solo per quei genitori che hanno effettive e comprovate esigenze lavorative).
CALENDARIO: Dal 7 gennaio al 10 luglio il Nido garantirà il servizio tutti i giorni feriali ad eccezione della pausa pasquale dal 9 al 15 aprile e del 1 giugno. Il comitato di gestione definirà il calendario per il prossimo anno educativo, che inizierà comunque il 1 settembre, nei prossimi incontri in programma.
PROGETTO EDUCATIVO: Il progetto educativo è l'esito di un lavoro di osservazione, di ascolto, di analisi e di confronto di gruppo che ha lo scopo di trasformare le esperienze di ogni giorno in un percorso intenzionale. Si sviluppa a partire da una riflessione intorno alle esigenze di cura, affetto, autonomia, di ritmi, di regole, di gioco che un bambino dai 3 ai 36 mesi ha il diritto di soddisfare con il supporto di adulti familiari e presenti quotidianamente nella sua vita. Il progetto educativo prevede nella prima fase dell'anno il progetto di inserimento e ambientamento dei bambini al nido. Per inserimento si intende quel periodo iniziale che il bambino trascorre al nido insieme ad una figura familiare. Le educatrici, in equipe, in fase programmatoria (fine agosto) creano i gruppi dei bambini, identificano le educatrici di sezione e i supporti, organizzano gli spazi per i vari momenti della giornata e pianificano le attività del Nido fino a dicembre. Per ambientamento si intende sia il momento di rientro al nido dopo la pausa estiva per i bambini più grandi, sia il tempo di adattamento al nuovo ambiente per i bambini nuovi inseriti. A conclusione di un'attenta verifica in itinere su metodologie-strategie-scelte educative adottate nella prima parte dell'anno si costruisce il progetto della seconda parte dell'anno (gennaio-luglio) tenendo in considerazione le osservazioni che le educatrici hanno fatto sui bambini e sui progetti che si possono mettere in atto a seguito delle osservazioni pedagogiche fatte dalle educatrici sui bambini durante la prima fase dell'anno. La coordinatrice pedagogica saprà accompagnare l'equipe educativa nella delicata fase di programmazione.
FAMIGLIE: le finalità del servizio possono essere raggiunte solo con una stretta collaborazione Nido-Famiglia. Sono infatti previsti incontri formativi/informativi/laboratoriali con i genitori dei bambini iscritti, nei mesi di febbraio, aprile, maggio e, per concludere l'anno educativo, a giugno con la festa di fine anno. Le educatrici danno disponibilità per colloqui personalizzati nel mese di marzo e giugno. Nel mese di marzo verrà prevista una giornata di "nido aperto" per consentire a tutte quelle famiglie che intendono iscrivere il proprio figlio al servizio di poter visitare la struttura e ricevere dalle educatrici presenti tutte le informazioni di cui hanno bisogno. A giugno verrà programmata la riunione illustrativa del servizio per le famiglie nuove accolte. A settembre ci saranno gli incontri formativi ed informativi con le famiglie e, a conclusione degli inserimenti/ambientamenti verrà predisposto il calendario dei colloqui personali e degli incontri di gruppo oltre all'Assemblea annuale per l'elezione dei rappresentanti del Comitato di gestione. A dicembre si conclude l'anno con la festa di Natale.
RAPPORTI CON GLI ALTRI SERVIZI: I servizi territoriali con cui il Nido opera annualmente sono:

L'azienda Sanitaria n.5 del Friuli Occidentale;
Il Centro Anziani di Porcia;
Le assistenti sociali della città di Porcia;
La Direzione didattica della città di Porcia e i suoi servizi quali la Biblioteca
Le scuole dell'infanzia del territorio (Sant'Antonio, Rorai, Palse, Monumento ai caduti, Melarancia) e le altre scuole interessate ai progetti di continuità dei comuni limitrofi (Pordenone, Roveredo, Fontanafredda..)
Associazioni del territorio quali "Anche noi a cavallo", Associazione marciatori purliliesi" e altre associazioni a seconda dei progetti programmati.
Con il mese di giugno è stato avviato un progetto ai sensi della L.r. 41/96 di 44 ore mensili, che permette a un bambino con disagio l'inserimento e la permanenza al nido con la sua educatrice di sostegno. Tale progetto è stato avviato in collaborazione con il servizio sociale e la neuropsichiatria dell'Ambito.

PROGETTI: I progetti che interesseranno i bambini del nido da gennaio a luglio saranno:
Progetto di continuità con le scuole dell'infanzia. Come previsto dal decreto legislativo 65 del 2017 i nidi e le scuole dell'infanzia concorrono al porre le basi di un modello, il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni garantendo continuità tra il segmento di età 0-3 e 3-6.
Progetto outdoor: il giardino del Nido viene concepito come aula didattica all'aperto. Vengono realizzate attività laboratoriali propedeutiche per l'assimilazione di concetti quali le stagioni, il clima caldo/freddo, le attività atmosferiche (pioggia, sole, nebbia, neve…); si va alla scoperta degli insetti e degli animaletti del giardino (uccellini e scoiattoli).
Progetto orto: viene realizzato l'orto con l'aiuto di genitori/nonni disponibili per i lavori più "pesanti" e con i bambini nelle operazioni di semina, innaffiatura e raccolto durante la mattinata.
Progetto a teatro con mamma e papà: in occasione della festa di fine anno si creeranno occasioni di incontro per i genitori disponibili a realizzare un piccolo teatrino.
Progetto lettura: attraverso volontari si proporranno attività di ascolto di fiabe adatte alla fascia d'età 18-36 mesi; una collaborazione con l'associazione "Nati per leggere" è già prevista per il mese di aprile, come il consueto appuntamento in Biblioteca a Sant'Antonio alla scoperta dei libri e degli spazi della stessa.
Il progetto musica attiva svolto dalle educatrici: vede la scoperta e la conoscenza di strumenti di uso comune, quali tamburi, maracas (anche costruite dai bambini con l'aiuto delle educatrici), campanelle, bonghetti; l'ascolto di canzoncine mimando i contenuti delle strofe; utilizzo di materiale quali pentolame, coperchi per scoprire suoni diversi.
Inoltre è in fase di studio un progetto teso a celebrare il quarantesimo anno di attività del servizio asilo nido "Il girotondo".
FORMAZIONE: molte sono le proposte sul territorio per la formazione del personale educativo in servizio. La legge 107 del 2017 necessita di un aggiornamento per il sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni. L'equipe educativa vaglia le proposte formative che il territorio propone e, individualmente vi partecipa in modo da portare all'interno del gruppo del lavoro più contributi possibili per garantire un attento aggiornamento anche rispetto alle novità pedagogiche e didattiche della fascia 0-3 anni. Continueranno inoltre gli aggiornamenti necessari per la corretta attuazione delle norme legislative al funzionamento del servizio: normativa sulla privacy, norme sulla sicurezza, norme sul pronto soccorso pediatrico, ecc. Il contributo che la coordinatrice pedagogica Dott.ssa Genoni potrà dare all'equipe di lavoro vedrà, oltre al lavoro di supervisione, anche quello di garantire che i progetti educativi proposti all'utenza di anno in anno rispondano alle esigenze che la società attuale richiede ai servizi per l'infanzia. Unendosi dunque ai collettivi educativi del personale, la dottoressa porterà numerosi contributi formativi alle educatrici e al personale ausiliario.
MATERIALI E ATTREZZATURE: per migliorare gli standard qualitativi del servizio, avendo nel corso dell'anno precedente integrato l'acquisto del materiale per le attività ludiche o necessario per la realizzazione dei progetti in programma si prevede per quest'anno l'acquisto di ulteriore materiale per realizzare i progetti che verranno programmati alla luce delle osservazioni pedagogiche che si evidenzieranno dalla supervisione della coordinatrice pedagogica. Si vorrebbe inoltre realizzare un percorso tattile-motorio nell'ampio giardino che il nido ha a disposizione per favorire maggiormente l'attività di outdoor che rientra tra i progetti del nido.
MANUTENZIONI STRAORDINARIE: Si ritiene indispensabile procedere alla sostituzione delle pellicole protettive dei vetri posti all'interno dello stabile che risultano più usurate e si ritiene di proporre una tinteggiatura delle pareti interne del nido per garantire un'igiene più accurata ed una scelta di colori adatta anche per adeguarsi alle teorie pedagogiche recenti sulla cromoterapia al nido.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	100	%
A	**ATTIVITA' PEDAGOGICA**				
000	*Bisogno: Accompagnamento della crescita del bambino attraverso attività e giochi differenziati per età e fasi di crescita. Formazione ed aggiornamento del personale, realizzazione servizi integrativi.*				
	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	14650	%
A02	N. residenti 3-36 mesi al 31.12 anno precedente		☐	276	%
A03	N. posti disponibili (capacità ricettiva)		☐	44	%
A04	N. posti in convenzione		☐	4	%
A05	N. domande presentate nuove		☐	40	%
A06	N. riconferme		☐	23	%
A07	N. domande accolte (riconferme + nuove)		☐	45	%
A08	% grado di soddisfazione della domanda	PdPo /PdPi	☑	71,43	7 %
A09	N. giorni di apertura		☐	205	%
A10	N. giorni teorici capacità ricettiva	gg x posti disponibili	☐	9840	%
A11	N. giorni di presenza effettiva		☐	6500	%
A12	% di copertura posti		☐	66,06	%
A13	N. presenze medie (frequentanti)		☐	31,71	%
A14	N. educatrici A/Uomo		☐	10	%

A15	Numero bambini frequentanti con disabilità		☐	1		%
A16	Numero bambini frequentanti con disagio		☐	0		%
A17	Numero bambini frequentanti extracomunitari		☐	0		%
A18	N. iscritti non residenti		☐	0		%
A19	N. giornate complessive di formazione personale		☐	15		%
A20	N. ritiri nell'anno	PdO	☑	0		%
A21	Costo medio per iscritto (tot. Costi servizio nido/n. iscritti)	PdO	☑	14490		%
A22	N. rinunce al posto		☐	4		%
A23	N. domande rimastein lista d'attesa		☐	10		%
B	**PULIZIE LOCALI**					
000	*Bisogno: Ripresa di tutte le competenze degli operatori dopo la ricomposizione del gruppo di lavoro anche alla luce delle recenti indicazioni igienico-sanitarie previste anche dal D.L. 155/97. Verifica, anche grazie a prelievi specifici, delle condizioni igieniche di attrezzature, locali, alimenti. Servizio guardaroba.*					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	3162		%
B02	Mq. di superficie		☐	827		%
B03	N. operatore A/Uomo		☐	2		%
B04	N. mq. per operatore		☐	413,5		%
C	**ALIMENTAZIONE**					
000	*Bisogno: Monitoraggio modalità produzione cibi alla luce della legge 155/97.*					
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	SERVIZIO DATO IN APPALTO DAL 2015	☐	0		%
C02	N. pasti e centrifughe		☐	13000		%
C03	N. merende pomeridiane		☐	2500		%

C04	N. pasti personale		☐	1100	%
C06	% Cibi e merende con prodotti freschi confezionati nel nido		☑	90	7 %
D	**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**				
000	*Bisogno: Completamento materiale informativo per utenti e non. Istruttoria domande di iscrizione e redazione graduatoria e relativa comunicazione ai genitori, gestione presenze, calcolo tariffe e controllo pagamenti. Redazione domande contributo Regione. Fornitura materiale didattico, arredi ed attrezzature, materiale igienico e di consumo. Rapporto con le famiglie: comitato di gestione, condivisione progetto educativo, colloqui, momenti informali, verifica soddisfazione servizio. Rapporti con il servizio sociale*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	1741	%
D02	Grado di copertura dei costi		☐	0	%
D03	effettuare il 90% degli inserimenti previsti per anno educativo entro il 30/09		☑	0	7 %
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N.ore dedicate all'attività		☐	45	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	7 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
F01	n.ore dedicate all'attività		☐	10	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	7 %
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		35 %

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
001	***STANDARD DI QUALITA' NEL SERVIZIO ASILO NIDO***		
101	% DI REALIZZAZIONE	100	4 %
102	ADEGUATEZZA SPAZI INTERNI ED ESTERNI (1=SI; 2=NO)	1	
103	ADEGUATEZZA MODALITA' ACCOGLIENZA INSERIMENTO (1=SI; 2=NO)	1	
104	ADEGUATEZZA SCAMBIO INFORMAZIONI SVILUPPO BAMBINO (1=SI ;2=NO)	1	

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	25	%	100				300	15	10					**425**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	28	%					443							**443**	
POLESE PAOLA	C5	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	
DI CENTA PATRIZIA	C3	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1317										**1.317**	P.T. 83,33 % su 30 ore sett.
MACONI LAURA	C3	EDUCATORE ASILO NIDO *	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	
VERARDO ORIETTA	C3	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	12	%					170	20						**190**	
PASCOTTO EMANUELA	C2	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		949			632							**1.581**	
SALVADORI ERIKA	C2	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	
GRI SONIA	C1	EDUCATORE ASILO NIDO *	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	in servizio dal 01/09/19
PASQUALINI ERICA	C1	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	P.T. 83,33% in congedo dal 26/09/2014
ZANCAN ROMINA	C1	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1317										**1.317**	P.T. 83,33%
ZOCCOLANTE VLADKA	C1	EDUCATORE ASILO NIDO *	01-gen-20	31-dic-22	100	%		1581										**1.581**	in servizio dal 01/09/19
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	13	%					196	10						**206**	
MORETTI CLAUDIA	B1	ASSISTENTE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	01-gen-20	31-dic-22	100	%			1581									**1.581**	
ZANZOT GABRIELLA	B1	OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	01-gen-20	31-dic-22	100	%			1581									**1.581**	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

Totale ore centro:	**100**	**14.650**	**3.162**	**0**	**1.741**	**45**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**19.708**

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno):	**12,30**
- a tempo indeterminato:	**12,30**
- a tempo determinato:	**0,00**

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401006 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Mantenimento degli attuali elevati standard qualitativi.

Risorse umane coinvolte: 13 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 39 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione				
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ADOZIONE ATTI PER GARANTIRE LO STANDARD QUALITATIVO		07-gen-20	31-dic-20	359								100	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

D	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401006** *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Celebrazione anniversario quarantesimo istituzione asilo nido comunale.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 6 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 22 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	RICERCA DOCUMENTAZIONE D'ARCHIVIO		27-gen-20	28-feb-20	32								30	
2	PREDISPOSIZIONE PROGETTO PER EVENTUALE MOSTRA/OPUSCOLO		01-mar-20	30-lug-20	151								40	
3	REALIZZAZIONE ATTIVITÀ		01-set-20	20-dic-20	110								30	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 504 - ASILO NIDO

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	61

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 505 - TRASPORTI SCOLASTICI

SEZIONE A

Tenuto conto che l'appalto per la gestione del servizio di trasporto scolastico scade il prossimo mese di giugno l'ufficio provvederà nei primi mesi dell'anno 2020 a predisporre la documentazione necessaria per aderire alla gara che verrà indetta dalla CUC regionale .
Inoltre si proseguirà nel verificare il puntuale pagamento del contributo richiesto da parte di tutti gli utenti che ne usufruiscono provvedendo ad effettuare i relativi controlli e ad inviare i relativi solleciti agli inadempienti.
Nel corso dell'anno verrà assicurata la massima collaborazione alle scuole provvedendo ad assolvere alle richieste di uscite per visite guidate provenienti dall'Istituto Comprensivo statale di Porcia cercando comunque, in accordo con il Dirigente Scolastico, di razionalizzare il calendario delle attività e delle uscite.
Anche per il triennio 2020-2022 verrà mantenuto il servizio pre e post scuola affidandone la gestione ad idonea associazione, tenuto conto che gli scuolabus che effettuano il servizio per le scuole primarie e per la scuola secondaria di primo grado in alcune scuole per forza di cose arrivano al mattino, con un certo anticipo e al pomeriggio con qualche ritardo rispetto l'orario di inizio e di termine delle scuole.
Si provvederà inoltre ad effettuare le pubblicazioni di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente- in particolare D. Lgs. 33/2013- sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"del sito istituzionale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 505 - TRASPORTI SCOLASTICI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	25	%
A	**GESTIONE TRASPORTI SCOLASTICI**				
000	*Bisogno: Attività volta a garantire il servizio trasporto scolastico agli alunni che ne fanno richiesta, per sc. materna, elementare e media. Pianificazione percorsi e gestione utenze, analisi complessiva percorrenze e gestione rifornimenti. Organizzazione e gestione, con organi scolastici, delle visite guidate. Gestione servizio in appalto.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	461	%
A02	N. domande trasporto scolastico (gen-giu+sett-dic)		☐	420	%
A03	N. utenti potenziali (gen-giu+sett-dic)		☐	2100	%
A04	N. utenti (gen-giu+sett-dic)		☑	400	20 %
A05	Grado di soddisfacimento della domanda	PdPo /PdPi	☑	95,24	20 %
A06	N. tragitti effettuati		☐	12	%
A07	Costo medio annuo per bambino trasportato (tot. Costi servizio /n. utenti)	PdPo	☑	405	%
A08	N. medio Km giornalieri percorsi		☐	160	%
A10	Tempo massimo di percorrenza (minuti)		☑	20	20 %
A11	N. scuolabus in dotazione		☐	0	%
A12	N. autisti dipendenti comunali		☐	0	%
A13	N. gite scolastiche		☐	60	%
A14	N. km percorsi per gite scolastiche		☐	1500	%
B	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 505 - TRASPORTI SCOLASTICI

000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
B01	N. ore dedicate all'attività		☐	35	%
B04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 20	%
C	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
C01	n. ore dedicate all'attività		☐	10	%
C02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 20	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		100	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 505 - TRASPORTI SCOLASTICI

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	8	%	25	86	15	10								**136**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		158										**158**	
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%		69	10									**79**	
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		148	10									**158**	
				Totale ore centro:			**25**	**461**	**35**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**531**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,33**

- a tempo indeterminato: **0,33**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 506 - REFEZIONE SCOLASTICA

SEZIONE A

A seguito della gara d'appalto espletata nell'estate 2015, il servizio in parola verrà gestito sino al mese di luglio dalla ditta Gemeaz Elior S.P.A. Si provvederà quindi a predisporre tutta la documentazione necessaria ad espletare una nuova gara d'appalto per affidare il servizio a decorrere dall'anno scolastico 2020/21 (Indicare per quanti anni?)
L'ufficio provvederà a verificare e monitorare costantemente il servizio fornito per mantenere standards qualitativi buoni e se possibile migliorarli ulteriormente anche in collaborazione e con il contributo del Comitato di Sorveglianza del Servizio di Refezione Scolastica. Infatti i componenti dello stesso provvedono ad inviare all'ufficio, ad ogni sopralluogo espletato, dei reports di verifica riguardanti vari aspetti del servizio che vengono prontamente analizzati dal direttore dell'esecuzione ed inviati tempestivamente alla ditta appaltatrice perché abbia contezza della percezione del servizio fornito.
L'assessorato inoltre, per sensibilizzare la popolazione scolastica ed i genitori ad una sana alimentazione, proporrà anche nell'anno 2020, in accordo con il Dirigente Scolastico alcune forme di educazione alimentare rivolte sia agli alunni che ai genitori ed in particolare la settimana della "merenda sana" durante la quale a tutti gli alunni frequentanti le scuole di Porcia verranno fornite merende adeguate per insegnare ad evitare i più comuni errori alimentari e sensibilizzare le famiglie ad un corretto stile di vita alimentare.
L' Amministrazione oltre a mantenere l' attuale costo del pasto ha previsto che qualora il nucleo familiare abbia un'attestazione ISEE, pari o inferiori a € 20.000,00= al costo del pasto verrà applicata una riduzione del 20% come previsto dal nuovo "Regolamento per la fruizione del servizio di refezione scolastica" approvato con deliberazione consiliare n° 87 del 29/11/2018.
Si provvederà inoltre ad effettuare le pubblicazioni di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente- in particolare D. Lgs. 33/2013- sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"del sito istituzionale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 506 - REFEZIONE SCOLASTICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	20	%
A	**GESTIONE E VERIFICA SERVIZIO MENSA**				
000	*Bisogno: Garantire la qualità nutrizionale, organolettica ed igienica dei pasti per gli alunni delle scuole elementari e medie, con menù appropriati. Gestione rapporti con ditta appaltatrice, Gestione controllo buoni mensa, concessione buoni agevolati, comitato di sorveglianza del servizio di refezione scolastica: convocazione e gestione rapporti. Analisi e valutazione del servizio a mezzo apposite indagini conoscitive.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'		☐	768	%
A02	Utenti potenziali		☐	2182	%
A03	N. domande servizio refezioni		☐	2182	%
A04	N. utenti		☐	2182	%
A05	Grado di soddisfazione della domanda	PdPo /PdPi	☑	100	18 %
A06	N. utenti scuole materne (2 giorno a campione)	Obiettivo calcolato su una giornata a campione	☐	450	%
A07	N. utenti scuole elementari (2 giorno a campione)	Obiettivo calcolato su una giornata a campione	☐	871	%
A09	N. pasti forniti in appalto(alunni+insegnanti)		☐	130000	%
A10	Costo medio per pasto (al lordo dell'entrata per il comune)		☐	4,9	%
A11	% cibi biologici sul totale pasto		☑	40	18 %
A12	% copertura dei costi		☐	0	%
A20	N. utenti insegnanti (2 giorno a campione)		☐	122	%
A21	N. utenti servizio refezione totali (rif. a.s.)		☐	1100	%
A22	N. utenti refezioni elementari (rif. A.s.)		☐	716	%

A23	N. pasti erogati per bambini elementari e medie nell'anno scolastico		☐	82000		%
A24	N. pasti erogati per bambini elementari nell'anno scolastico		☐	75000		%
A25	N.pasti erogati per bambini medie nell'anno scolastico		☐	5000		%
A26	N.pasti erogati per bambini infanzia nell'anno scolastico		☐	32000		%
B	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
B01	N. ore dedicate all'attività		☐	30		%
B04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	18	%
C	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
C01	n. ore dedicate all'attività		☐	10		%
C02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	18	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			72	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 506 - REFEZIONE SCOLASTICA

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	5	%	20	45	10	10								**85**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	22	%		348										**348**	
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%		69	10									**79**	
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	20	%		306	10									**316**	
				Totale ore centro:			**20**	**768**	**30**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**828**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,52**

- a tempo indeterminato: **0,52**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 506 - REFEZIONE SCOLASTICA

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401007 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Iniziative di supporto all'educazione alimentare come "Merenda sana e movimento: una associazione vincente"

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 28 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	PREDISPOSIZIONE PROGETTO IN COLLABORAZIONE CON LISTITUTO COMPRENSIVO		01-ott-20	15-nov-20	45								40	
2	REALIZZAZIONE PROGETTO		23-nov-20	11-dic-20	18								60	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 506 - REFEZIONE SCOLASTICA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	28

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

SEZIONE A

L'Assessorato nel corso del triennio intende proseguire nell'opera di collaborazione e sostegno delle attività tese alla promozione ed alla diffusione della pratica sportiva di base, erogando, compatibilmente con le risorse disponibili, contributi a sostegno delle attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo o di quelle iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione dell'attività sportiva aventi quale fine:
-Educativo, formativo e ricreativo, in particolare con riferimento a ragazzi e giovani;
-di sviluppo psico-fisico della persona, della crescita delle capacità relazionali all'interno della comunità sociale e del miglioramento della qualità della vita di ognuno.
L'assessorato intende promuovere, nell'ambito delle iniziative in programma, specifiche attività riguardanti la pratica libera dello sport da parte di singoli cittadini o gruppi spontanei, con particolare attenzione per quelle attività che si svolgono all'aria aperta, individuando anche percorsi sportivo naturalistici.
Al fine di razionalizzare l'utilizzo di palestre ed impianti comunali, e di garantirne la massima fruibilità, l'Assessorato predisporrà un piano che definisca gli orari di utilizzo da parte delle società sportive e sulla base dello stesso provvederà ad applicare le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.
Sempre nell'ottica della divulgazione e sostegno della pratica sportiva, l'Assessorato collaborerà con l'Istituzione Scolastica nell'organizzazione delle attività di Gioco Sport per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie e nell'organizzazione delle attività sportive della scuola secondaria di primo grado provvedendo a mettere a disposizione gli impianti comunali, il servizio di trasporto, i ristori per gli alunni e le medaglie, o altro gadgets, a ricordo della giornata.
Considerato il lusinghiero successo ottenuto con la realizzazione delle iniziative organizzate per celebrare la "Giornata nazionale dello sport" si intende riproporre tale manifestazione con cadenza annuale nel mese di giugno promuovendo alcune iniziative in collaborazione con le associazioni sportive del territorio. Inoltre si intende arricchire l'evento con l'inserimento di un convegno a tema che possa attrarre anche cittadini dai Comuni limitrofi.
Si valuterà inoltre di ricollocare la manifestazione "Porcia premia lo sport" all'interno della Festa dello sport in modo da dare maggiore visibilità ai premiati sfruttando la presenza di più realtà sportive e cittadini che partecipano alla festa.
L'Amministrazione si farà carico comunque dell'organizzazione generale della manifestazione provvedendo alla pubblicizzazione per coinvolgere il maggior numero di cittadini possibile, all'acquisto di eventuali omaggi floreali o doni di rappresentanza per illustri atleti ospiti, ed infine, compatibilmente con le risorse previste a bilancio, ad acquistare un gadget, che verrà realizzato appositamente per l'occasione, da donare a tutti i partecipanti.
L'Assessorato inoltre si propone di approvare un nuovo Regolamento per la concessione dei contributi al fine di valorizzare la capacità organizzativa delle varie società e di assegnare alle proposte più meritevoli e che meglio incontrano i bisogni della popolazione.
Si provvederà inoltre ad effettuare le pubblicazioni di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente- in particolare D. Lgs. 33/2013- sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: garantire un efficiente attività di studio e coordinamento del servizio*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	30	%
A	**GESTIONE PALESTRE ED IMPIANTI SPORTIVI**				
000	*Bisogno: Rapporti con associazioni sportive, predisposizione calendari per utilizzo palestre. Acquisto materiale ed attrezzature per impianti sportivi.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	160	%
A02	N. impianti sportivi		☐	11	%
A03	N. gg di apertura impianti sportivi		☐	240	%
A04	N. concessioni	Autorizzazioni per utilizzo palestre	☐	15	%
A05	N. collaborazioni (patrocini)		☑	15	8 %
B	**ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI**				
000	*Bisogno: Organizzazione diretta e in collaborazione delle manifestazioni sportive e del tempo libero. Incentivare la pratica sportiva di base in collaborazione con le scuole.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	149	%
B02	N. giornate di manifestazioni		☐	3	%
B03	N. manifestazioni sportive		☐	3	%
B04	N. manifestazioni tempo libero		☐	0	%
B05	Tempo medio dedicato per manifestazione		☐	49,67	%
B07	Totale spesa per manifestazioni		☐	0	%
C	**CONCESSIONE CONTRIBUTI**				
000	*Bisogno: Collaborazione con associazioni sportive per realizzare iniziative patrocinate dal Comune con la concessione di agevolazioni ed erogazione di contributi a sostegno delle iniziative stesse.*				

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	124	%
C02	N. associazioni sportive e tempo libero censite		☐	25	%
C03	N. iscritti alle associazioni sportive e tempo libero		☐	2500	%
C04	N. domande contributi per iniziative sportive		☐	6	%
C05	N. contributi concessi per iniziative sportive		☑	6 7	%
C06	N. domande per attività sportive		☐	10	%
C07	N. contributi concessi per attività sportive		☑	10 7	%
C08	N. contributi non concessi		☐	0	%
C09	% grado di evasione domande di contributo sport e tempo libero		☐	100	%
C10	Totale contributi erogati alle Associazioni		☐	0	%
D	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
D01	N. ore dedicate all'attività		☐	30	%
D04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 7	%
E	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
E01	n.ore dedicate all'attività		☐	10	%
E02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1 7	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		36	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

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
BENVENUTO SILVA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	10	%	30	15	30	76	10	10						**171**	
ZIGAGNA RENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		55	55	48								**158**	
ZANETTE CINZIA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	6	%		40	45		10							**95**	
DEL BEN LOREDANA	B6	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	5	%		50	19		10							**79**	
				Totale ore centro:			**30**	**160**	**149**	**124**	**30**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**503**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,31**

- a tempo indeterminato: **0,31**

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

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401003** *RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE TERRITORIALE SPORTIVA*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Promozione dello sport mediante convegni sul tema. (In collaborazione con il CCR)

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 12 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	DEFINIZIONE PROGRAMMA INCONTRI		01-mar-20	30-ott-20	243								30	
2	APPROVAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI E PUBBLICIZZAZIONE EVENTI		05-mag-20	30-nov-20	209								30	
3	REALIZZAZIONE INCONTRI CON COINVOLGIMENTO ASSOCIAZIONI SPORTIVE		01-giu-20	31-dic-20	213								40	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401006 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.2 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Nuovo regolamento per i contributi alle associazioni, anche sportive

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 29 %

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
1	PREDISPOSIZIONE BOZZA		01-apr-20	30-set-20	182								50	
2	ESAME ED APPROVAZIONE CONSIGLIO COMUNALE		01-ott-20	31-dic-20	91								40	
3	PUBBLICIZZAZIONE ED ILLUSTRAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI		03-nov-20	31-dic-20	58								10	
												Totali:	100	

B	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401006 *PROMUOVERE POLITICHE ATTIVE E DI SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE E ISTRUZIONE*

Cod. Ob.1 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Realizzazione festa dello sport, anche affrontando temi alimentari.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 23 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	CONVOCAZIONE SOCIETÀ SPORTIVE PER DEFINIRE MODALITÀ ORGANIZZATIVE		01-apr-20	30-apr-20	29								20	
2	APPROVAZIONE PROGRAMMA		05-mag-20	31-mag-20	26								20	
3	REALIZZAZIONE INIZIATIVA		01-giu-20	30-giu-20	29								60	
												Totali:	100	

Settore III - Aea amministrativa contabile

Direzione P.O. Silva BENVENUTO

Centro di Costo 508 - SPORT E TEMPO LIBERO

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	64

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE A

MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'ufficio provvederà all'espletamento del consueto iter amministrativo per quanto concerne la prosecuzione dei rapporti contrattuali con le ditte fornitrici di servizi o materiali all'Ente.

L'ufficio dovrà provvedere alla redazione degli atti necessari all'affidamento degli appalti di forniture/servizi/manutenzioni in scadenza nel corso dell'esercizio 2020, in particolare:
- servizio manutenzione impianti antincendio (rilevatori fumo...) (30.05.2020);
- sevizio di conduzione e manutenzione impianti termici e di climatizzazione (15.04.2020);
- servizio di vigilanza armata e tele-vigilanza (31.12.2019);
- fornitura materiale elettrico (31.12.2019);
- fornitura materiale vario/ferramenta (31.12.2020);
- fornitura materiale idraulico (31.12.2020);
- fornitura di materiale edile per manutenzione patrimonio (31.03.2020);
- fornitura di gas naturale (20.04.2020);

Sono inoltre in scadenza i seguenti servizi, per i quali sarà valutata la possibilità di affidarsi a società in house specializzate:
- servizio di manutenzione ordinaria aree verdi comunali (30.04.2020);
- servizio di manutenzione ordinaria pulizia cigli e banchine stradali (30.06.2020);
- servizio manutenzione verde Villa Correr Dolfin (20.06.2020);

Sono in scadenza/già scadute le concessioni/comodati relative ai seguenti immobili:
1.Immobile Via Correr – Asilo nido e scuola dell'infanzia (scadenza 31.07.2020)
2.Barchessa Est – Scuola di Musica (22.05.2019)
3.Barchessa Ovest – Cucina (20.06.2020)
4.Ex scuola di Rondover - Via Prata, 11 (scadenza 1° giugno 2020)

Nel corso dell'anno 2017 sono pervenute n. 2 proposte di partenariato pubblico privato per la gestione e manutenzione degli impianti termici ed elettrici degli edifici di proprietà del Comune di Porcia con la previsione di interventi di riqualificazione energetica degli impianti. Una collaborazione di medio-lunga durata tra la pubblica amministrazione ed il partner privato si deve fondare sulle garanzie fornite dalla parte privata, sulla realizzazione di una ripartizione delle funzioni e dei ruoli da assegnare all'operatore economico ed all'amministrazione pubblica, individuando per la parte privata la responsabilità delle varie fasi di vita del progetto (progettazione, finanziamento, costruzione, rinnovamento, gestione), mentre per la parte pubblica la definizione degli obiettivi da raggiungere, la qualità dei servizi offerti, di politica dei prezzi, le funzioni di verifica, controllo e vigilanza, con la ripartizione dei rischi tra il partner privato ed il partner pubblico, tramite la negoziazione delle clausole contrattuali.
Ravvisata pertanto la necessità di procedere con la valutazione delle due proposte di "partenariato pubblico privato" pervenute verificandone la completezza ed adeguatezza sotto il profilo formale e sostanziale, verificando inoltre la conformità alle prescrizioni contenute nella vigente disciplina normativa verificando se esse sono in linea con gli obiettivi e con le strategie del Comune. A tal fine è stato affidato allo Studio Cavaggioni S.c.ar.l. un incarico di supporto del Rup . Nel corso del 2020

proseguirà l'attività tesa a valutare l'interesse per la Pubblica amministrazione a dichiarare la pubblica utilità delle proposte ed avviare le conseguenti procedura di gara.

Il Servizio manutenzione patrimonio, sulla base delle segnalazioni pervenute (registrate nel sistema informatizzato) o d'ufficio, provvederà alla programmazione e direzione degli interventi/lavori di manutenzione da svolgersi, da parte del personale operaio comunale o ricorrendo a ditte esterne, raggruppabili schematicamente nelle seguenti tipologie:

a) Manutenzione patrimonio (Sede municipale, Scuole, impianti sportivi, Villa Correr ed altri edifici pubblici);
b) Manutenzione verde pubblico (cigli stradali ed aree verdi). La manutenzione e conservazione del verde pubblico sarà attuata con la consulenza dell'Ersa e del Servizio Ambiente.
c) Manutenzione rete smaltimento acque meteoriche, in collaborazione con il Servizio Ambiente;
d) Pulizia dei fossi e degli scoli anche attraverso il ricorso a servizi in appalto.

Si procederà alla verifica della regolarità tecnico-amministrativa del patrimonio immobiliare al fine di programmare gli interventi necessari per sopperire a eventuali carenze e/o difformità.

Si procederà nel monitoraggio dei giochi installati nelle aree e parchi comunali con interventi mirati alla loro messa in sicurezza ed al loro mantenimento, procedendo, compatibilmente con le risorse finanziare, all'acquisto di giochi. E' prevista la realizzazione nella frazione di San Antonio di uno Skate park.

L'Amministrazione comunale, al fine di valorizzare il compendio immobiliare di Villa Correr Dolfin, ha nel corso del mese di agosto 2015 provveduto all'apertura al pubblico dell'area parco. L'ufficio proseguirà altresì nelle attività di manutenzione di quanto necessario per la fruibilità del parco, coordinando gli interventi con le opere pubbliche previste nell'ambito di villa Correr.

Il Comune di Porcia con delibera del Consiglio comunale n. 9 del 30/04/2014 si è dotato di un "Regolamento per l'assegnazione e la gestione delle aree adibite ad orti sociali ". E' volontà dell'amministrazione incentivare l'utilizzo di aree pubbliche, anche attraverso l'iniziativa degli orti sociali.

D'intesa con la ASS5 dovrà essere predisposto un regolamento condominiale per la gestione dell'immobile denominato Centro Socio-Assistenziale per disciplinare l'uso delle parti comuni dell'immobile stesso.

Si proseguirà nell'opera di valorizzazione del tessuto sociale attraverso la gestione delle convenzioni attive, per il coinvolgimento dei cittadini nella gestione e tutela del patrimonio pubblico. In particolare al fine di dare attuazione al principio di sussidiarietà previsto dalla costituzione, si accoglieranno le proposte di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani.

L'ufficio proseguirà e garantirà il rilascio di pareri e/o nullaosta relativi a lavori eseguiti da gestori di reti (Telecom, Enel, Italgas, Sistema Ambiente, ecc..).

Il Comune di Porcia è dotato di un impianto di videosorveglianza specializzato anche nella lettura delle targhe dei veicoli in transito nel territorio comunale. È attivo il servizio di manutenzione degli impianti di videosorveglianza mediante affidamento a ditta esterna, con scadenza il 20.11.2022.
Con delibera di Giunta comunale n. 212/2019 è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione di un sistema di videosorveglianza presso l'area del parco della Burida. Nel corso dell'anno 2020 si procederà all'esecuzione dell'intervento.
Il Comune di Porcia risulta beneficiario di un contributo di € 60.000,00 assegnato ai sensi della L.r. 13/2019 art. 10, commi da 36 a 40 per l'installazione di sistemi di videosorveglianza nei servizi educativi per l'infanzia, nelle scuole dell'infanzia, nelle strutture socio-sanitarie per anziani e persone con disabilità, nonché nelle strutture di cui all'art. 31 della L.R. 6/2006.

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Nel corso dell'anno 2015 il Comune ha acquisito la proprietà di alcune aree ed opere di urbanizzazione primaria, tra cui anche la rete di distribuzione del gas, ubicate nell'ambito della zona industriale di Porcia Ovest. La rete di distribuzione gas della zona industriale di "Porcia Ovest" non è attualmente collegata alla rete di distribuzione gas cittadina, bensì risulta rifornita tramite apposito impianto di stoccaggio (deposito). Al fine di assicurare la continuità del pubblico servizio di distribuzione del gas alle aziende è stato disposto con Delibera del Consiglio Comunale n. 91 del 29.10.2015 di affidare all'attuale gestore, Ecogas s.p.a., il servizio di distribuzione gas GPL nella zona industriale "Porcia Ovest", per la durata di anni 1 (uno), prorogabile in conseguenza dell'esito della gara per la distribuzione di gas naturale le cui procedure sono in corso di attivazione da parte dell'ATEM. Si prevede nel corso dell'anno 2020 la stipulazione della convenzione.

Particolare attenzione verrà prestata nella applicazione del Piano della telefonia mobile, gestendo e dando risposta alle Società concessionarie del Servizio pubblico (H3G, Vodafone, TIM, WIND) per la realizzazioni di nuove Stazioni Radio Base negli ambiti di proprietà comunale individuati dal relativo piano di settore, nonché per eventuali aggiornamenti del convenzioni di concessione.

Proseguire nell'organizzazione e nel miglioramento di tutte le attività adeguandole al "Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma internazionale UNI EN ISO 14001:2004".

Monitorare le scadenze, gli adempimenti, le procedure di entrata/spesa a favore/carico dell'ente.

Garantire in generale l'attuazione degli interventi inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici assegnati alla U.O.C. riguardanti la gestione e manutenzione del patrimonio comunale.

B. ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI
Si prevede di dare attuazione organica al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari secondo il relativo programma allegato al Bilancio di previsione, dando priorità a quelle situazioni connesse ai programmi di investimento dell'Ente.

C. Trasversale a tutti i centri di costo vi sono le attività, in collaborazione con il proprio assessorato, per la predisposizione dei programmi per i vari esercizi di bilancio, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per Centro di Costo, collaborazione per la predisposizione del programma annuale e triennale opere pubbliche, predisposizione delle schede PEG, dei programmi/obiettivi, ecc..

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

L'ufficio provvederà all'assolvimento degli adempimenti previsti:
- in materia di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 2 comma 9-quater della L. 241/1990 e art. 24 comma 2 del D.lgs. 33/2013);
- in materia di pubblicazione dati concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 D.lgs. 33/2013 comma 1 lettere a) e b); sono stati pubblicati i relativi affidamenti e le relative liquidazioni;
- in materia di atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (Pubblicazioni previste dall'art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013, art. 15 d.lgs. n. 33/2013, art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001).

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire l'efficace gestione degli interventi ottimizzando le risorse a disposizione e rispondere alle esigenze manifestate dai cittadini e dagli Amministratori*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	671	%
A	**MANUTENZIONI ORDINARIE**				
000	*Bisogno: Attività volta a garantire la manutenzione ordinaria degli edifici comunali (Uffici Comunali, scuole elementari,medie e materne, centri associazioni, impianti sportivi e campi di calcio). Adeguamenti sicurezza L. 626/94. Interventi straordinari di pulizia locali.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	4664	%
A02	N. interventi richiesti (su richiesta esterna e d'ufficio)		☐	400	%
A03	N. interventi effettuati (su richiesta esterna e d'ufficio)	PdPo /PdPi	☑	400	5 %
A04	N. interventi effettuati Scuole		☐	300	%
A05	N. ore dedicate per manutenzione Scuole	comprese nelle ore totali	☐	1000	%
A06	N. interventi effettuati Sport e altri edifici		☐	200	%
A08	N. contratti di manutenzione gestiti		☐	12	%
A09	Progettazione interna oo.pp.: n. progetti definitivi approvati		☐	0	%
A10	Progettazione esterna oo.pp.: n. progetti definitivi approvati		☐	0	%
A11	costo medio manutenzione patrimonio dell'Ente per residente		☑	27	5 %
B	**GESTIONE CALORE**				
000	*Bisogno: Appalto calore per la Sede Comunale, le scuole elementari e medie.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	425	%
B02	N. contratti gestiti strutture in appalto		☐	1	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

C	**SUPPORTO MANIFESTAZIONI E VARIE**				
000	*Bisogno: Supporto logistico in occasione delle manifestazioni programmate dell' Amministrazione comunale.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	564	%
C02	N. manifestazioni assistite		☐	10	%
D	**GESTIONE PARCO AUTOMEZZI**				
000	*Bisogno: Garantire un corretto ed efficiente stato degli automezzi e delle attrezzature in dotazione.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	302	%
D02	N. automezzi gestiti		☐	32	%
D04	N. contratti di manutenzione		☐	3	%
E	**ATTIVITA' VARIE**				
000	*Bisogno: Gestione amministrativa rilascio autorizzazioni varie, inventario patrimonio-demanio.*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	149	%
E02	N. autorizzazione soggette a pagamento TOSAP		☐	0	%
E03	N. aggiornamenti inventario (acquisizioni/cessioni)		☐	0	%
F	**GESTIONE PER USO DEGLI IMMOBILI**				
000	*Bisogno: Gestione per uso degli immobili.*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	81	%
F02	N. concessioni		☐	7	%
F03	N. autorizzazioni		☐	0	%
F04	N. impianti sportivi gestiti	gestiti direttamente dal comune	☐	0	%
F05	N. plessi gestiti		☐	15	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

G	**CATASTO**				
000	*Garantire il servizio di sportello per effettuare le visure catastali*				
G01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
H	**MANUTENZIONE VERDE**				
000	*Garantire la manutenzione ordinaria delle aree verdi cittadine oltre che ai cigili stradali ed alle strade campestri*				
H01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	538	%
H02	N. mq. di verde gestito	(in appalto 100% ed 0% in economia)	☐	155088	%
H03	N. aree trattate sul territorio	(in appalto 100% ed 0% in economia)	☐	107	%
H04	N. km. di cigli stradali		☐	52	%
H05	N. interventi vari (in appalto ed in economia)		☐	250	%
H06	N. ore dedicate per gestione sfalcio cigli (già comprese in H01)		☐	0	%
H07	Costo medio al mq. Manutenzione verde		☑	0,4	5 %
I	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
I01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	60	%
I02	Sorveglianza consumi Ente - N. Moduli PO19/MOD 01		☐	4	%
I03	Sorveglianza consumi Ente - N. Moduli PO19/MOD 02		☐	4	%
I04	Sorveglianza consumi Ente - N. Moduli PO19/MOD 03		☐	4	%
I05	Sorveglianza consumi Ente - N. Moduli PO19/MOD 04		☐	4	%
I06	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 01		☐	1	%
I07	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 02		☐	10	%

I08	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 03		☐	50	%
I09	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari		☐	36	%
I10	Taratura e manutenzione strumenti e impianti- N. moduli PGA 09/MOD. 01		☐	0	%
I11	Taratura e manutenzione strumenti e impianti- N. moduli PGA 09/MOD. 02		☐	0	%
I12	Taratura e manutenzione strumenti e impianti- N. moduli PGA 09/MOD. 03		☐	0	%
I13	Acquisti verdi (GPP) - N. acquisti		☐	0	%
I14	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acquisti verdi €.		☐	0	%
I15	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti		☐	0	%
L	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA/ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NE**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.* *Adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
L01	N. ore dedicate all'attività		☐	73	%
L04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5 %
L05	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	5 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			25 %

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo servizio lavori pubblici, manutenzione del patrimonio.***		
001	% di realizzazione	0	3 %

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

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
GIACOMET SIMONE	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	20	%	30	147	10	10	50				50	10	10	317	
ROMANIN GIORGIA	PO		01-gen-20	31-dic-20	25	%	238	95	50	10					18	14		425	
NETTO GIUSEPPE	D3	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-20	31-dic-22	50	%	103	329	57	50	45	93	51		56		13	797	24 ORE MENSILI PERMESSO PER CARICA
BISCONTIN ROSALBA	D1	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-20	31-dic-22	70	%	100	284	19	130	130	20			212	26		921	AP.T. 83,33
CELEPRIN SIMONE	C1	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		158										158	
PORTELLO MONICA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	34	%		328	32		50		30		30	10	50	530	IN SERVIZIO ANCHE PRESSO UFFICIO
BALLARDIN PIERLUIGI	B6	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	60	%	200	352	57	104	27	36			172			948	
ROSSET IVAN	B5	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	70	%		807	200	100								1.107	
CECILIOT LUCA	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	87	%		1215		160								1.375	
MUCCIGNATTO FRANCO	B1	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	50	%		791										791	
SAMBO ROBERTO	A2	MANUTENTORE	01-gen-20	31-dic-22	10	%		158										158	
				Totale ore centro:			671	4.664	425	564	302	149	81	0	538	60	73	7.527	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **4,74**

- a tempo indeterminato: **4,74**

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

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 400401003 *RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE TERRITORIALE SPORTIVA*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Censimento/schedatura degli impianti e strutture per predisporre un programma pluriennale di interventi.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 4 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

A	MANUTENZIONI ORDINARIE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101015** *RIQUALIFICARE IL CENTRO STORICO ATTRAVERSO IL RIASSETTO GLOBALE DELLO STESSO*

Cod. Ob.1	Rilev. 102	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-20	**Manutenzione pavimentazione loggia via De Pellegrini.**	
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:	MIGL		
Trasversale:			

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 16 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Esecuzione lavori		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

B	GESTIONE CALORE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301003** *GARANTIRE UN BILANCIO IN EQUILIBRIO E SOSTENIBILE*

Cod. Ob.1	Rilev. 102
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	Sì

OBIETTIVO:

Progetto di finanza di iniziativa privata relativo ad impianti termici/elettrici.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 16 %

Elenco Indicatori		**Obiettivo**
01	% di realizzazione	50

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
1	INCARICO DI SUPPORTO AL RUP		01-set-17	31-ott-17	60	01-set-17	31-ott-17	60					0	
2	ANALISI ELABORATI PROGETTUALI		01-nov-17	30-set-20	1064	01-nov-17							60	
3	APPALTO	104	30-set-20	30-set-21	365								40	
4	CONTRATTO		30-set-21	31-dic-21	92								0	
												Totali:	100	

H	MANUTENZIONE VERDE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101012 *RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERIFERIE*

Cod. Ob.1	Rilev. 103	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	01-gen-20	**Allestimento e cura aiuole ingresso città**	
Obiet. prioritario:			
Obiet. tipologia:	MIGL		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: 1	% Collaborazione Est.:

Importo: 0,00 Valutato: 20 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	Esecuzione lavori		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101012** *RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERIFERIE*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Costante cura e rigenerazione del verde pubblico e parchi gioco

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 8 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Esecuzione lavori		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101012** *RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERIFERIE*

Cod. Ob.3 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Riorganizzare il servizio manutenzione del verde urbano valutando la possibilità di affidarsi a società in house specializzate nel servizio

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 8 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 701 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	72

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

SEZIONE A

L'attività di realizzazione dei lavori pubblici deve svolgersi sulla base di un programma triennale dei lavori pubblici e dei suoi aggiornamenti annuali che le amministrazioni locali predispongono ed approvano, nel rispetto dei documenti programmatori e della normativa urbanistica, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nel corso dell'anno.
La programmazione dei lavori pubblici è funzione prioritaria nella definizione delle strategie dell'ente locale. La politica degli investimenti, strettamente collegata alle risorse finanziarie, rappresenta infatti il terreno in cui un'amministrazione si misura con la capacità di interpretare correttamente le esigenze della comunità (reti infrastrutturali, strade, spazi aggregativi, edilizia scolastica, edifici per ospitare servizi).
L'Ufficio "Servizio Lavori pubblici manutenzione patrimonio" ha predisposto sulla base dei bisogni riscontrati nel territorio comunale, e concordemente con gli indirizzi impartiti dagli organi politici comunali (Sindaco, assessori, Giunta), tenuto conto altresì degli obiettivi rilevabili nel programma di mandato, alla predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici 2020/2022 e relativo elenco annuale 2020. Si evidenzia che l'avvio della realizzazione dei lavori programmati potrà aver luogo compatibilmente con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del patto di stabilità interno.
L'ufficio provvederà a predisporre ed inoltrare ai competenti uffici Regionali la programmazione degli interventi di edilizia scolastica 2020, anche al fine di manifestare interesse ad ottenere contributi (L.R. 13/2014 art. 38 e L.R. 15/2014 art. 7).

L'Ufficio darà corso e proseguirà tutte quelle attività tecnico-amministrative necessarie per la realizzazione/completamento degli interventi programmati (anche negli anni precedenti), in particolare:

1.Adeguamento sismico e rifacimento copertura scuola elementare di S. Antonio – 2 lotto adeguamento sismico;
2.Realizzazione tratto di pista ciclabile in Via Mamaluch
3.Realizzazione nuova scuola elementare Porcia Capoluogo
4.Manutenzione straordinaria pista ciclabile via Lazio
5.Realizzazione rotatorie incrocio Via San Antonio – Pontebbana e Via Roveredo-Pontebbana;
6.Riqualificazione viabilità a nord di via Cartiera;
7.Riqualificazione pavimentazione intersezione Via Marconi-Via Rivierasca- Via Cipressi
8.Ristrutturazione e riqualificazione funzionale immobile ex distretto sanitario;
9.Realizzazione rotatorie incrocio via Gabelli- Strada Pontebbana;
10.Riqualificazione del parco di Villa Correr-Dolfin –Area 1 – Il giardino novecentesco
11.Riqualificazione del parco di Villa Correr-Dolfin –Area 2 – Il recinto degli orti
12.Riqualificazione del parco di Villa Correr-Dolfin –Area 3 – Il giardino formale parte retrostante della villa
13.Consolidamento strutturale del corpo di fabbrica denominato ex fienile – villa Correr Dolfin
14.Restauro barchessa ovest
15.Riqualificazione del parco di Villa Correr-Dolfin –Area 4 – Il brolo settecentesco
16.Recupero edificio rurale "Casa dei Giardinieri"
17.Realizzazione spazio polifunzionale in villa Correr Dolfin
18.Realizzazione nuovi loculi presso cimitero di Palse
19.Realizzazione pista ciclabile via Roveredo
20.Realizzazione rotatoria incrocio Via Roveredo, via Mamaluch e Via maestra Vecchia
21.Restauro Villa Correr Dolfin
22.Riordino urbano spazio antistante chiesa S. Antonio

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

23.Demolizione palestra Via Vietti e casetta alpini
24.Realizzazione palestra Via Vietti
25.Rifacimento manti stradali 1° intervento
26.Intervento messa in sicurezza sede municipale
27.Manutenzione straordinaria scuola infanzia Rorai Piccolo
28.Riqualificazione alveo rio Bujon

L'ufficio si attiverà in ordine alla richiesta di contributi presso i competenti Enti (Regione, Stato,...), valutando le possibili opportunità di finanziamento.

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

L'ufficio provvederà all'assolvimento degli adempimenti previsti:
- in materia di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 2 comma 9-quater della L. 241/1990 e art. 24 comma 2 del D.lgs. 33/2013);
- in materia di pubblicazione dati concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 D.lgs. 33/2013 comma 1 lettere a) e b); sono stati pubblicati i relativi affidamenti e le relative liquidazioni;
- in materia di atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (Pubblicazioni previste dall'art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013, art. 15 d.lgs. n. 33/2013, art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001).

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA DI GESTIONE DEI PROGETTI**				
000	*Bisogno: Garantire l'attività di gestione della fase di affidamento esterno delle progettazioni e di verifica tecnico amministrativa delle stesse. Gestione delle gare d'appalto e l'attività tecnico-amministrativa di gestione e vigilanza dell'esecuzione dei lavori.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	2861	%
A06	N. opere gestite nell'anno		☐	28	%
A08	N. verifiche progetti (progettazioni)		☐	6	%
A09	N. direzioni lavori in corso		☐	10	%
A10	N. progetti definitivi approvati		☐	2	%
A11	N. progetti preliminari approvati		☐	3	%
A12	N. progetti esecutivi (definitivi/esecutivi) approvati		☐	7	%
A13	N. Opere in fase di progettazione		☐	17	%
A14	N. affidamenti servizi professionali		☐	10	%
A15	N. Gare appalto lavori		☐	9	%
A16	N. Opere in fase di esecuzi		☐	12	%
A17	N. Opere collaudate/CRE		☐	8	%
A18	N. domande contributo presentate		☐	3	%
B	**ESPROPRI**				
000	*Bisogno: Definizione degli atti amministrativi per l' acquisizione di immobili mediante procedure espropriative o accordi bonari, connessi alla realizzazione di lavori pubblici comunali. Attività tecnico amministrativa per avvio e definizione delle procedure espropriative*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	99	%
B02	N. pratiche esproprio in essere		☐	16	%

B03	N. pratiche esproprio trattate		☐	16	%
B04	N. pratiche esproprio concluse		☐	16	%
B05	N. pratiche trattate per ora lavorata		☐	0,16	%
C	**PROGETTAZIONE INTERNA**				
000	*Bisogno:*				
C01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	100	%
C03	N. progettazioni in corso		☐	1	%
D	**DIREZIONE INTERNA**				
000	*Bisogno:*				
D01	N.ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	100	%
D03	N. direzioni in corso		☐	1	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	82	%
E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	2 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
F01	n. ore dedicate all'attività		☐	0	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	2 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		4	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

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
GIACOMET SIMONE	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	50	%	100	590	50			50						**790**	
ROMANIN GIORGIA	PO		01-gen-20	31-dic-20	60	%	520	500										**1.020**	
NETTO GIUSEPPE	D3	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-20	31-dic-22	30	%		471										**471**	24 ORE MENSILI PERMESSO PER CARICA
CELEPRIN SIMONE	C1	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	60	%		700	49	100	100							**949**	
PORTELLO MONICA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	40	%		600				32						**632**	IN SERVIZIO dal 1 GIUGNO 2019
				Totale ore centro:			**620**	**2.861**	**99**	**100**	**100**	**82**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.862**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **2,40**

- a tempo indeterminato: **2,40**

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

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA DI GESTIONE DEI PROGETTI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101003** *RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE COMUNALE*

Cod. Ob.1 Rilev. 106

OBIETTIVO: **Rotonda garage Venezia**

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario: Sì

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 13 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	20

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	Prog. Preliminare		01-gen-20	30-set-20	273								0	
2	APPROVAZIONE CONSIGLIO C. VARIANTE		01-ott-20	28-feb-21	150								0	
3	PROGETTO EFINITIVO ESECUTIVO		01-mar-21	31-ago-21	183								0	
4	Appalto	104	01-set-21	31-dic-21	121								0	
5	Esecuzione lavori		01-gen-22	31-dic-22	364								0	
6	Collaudi		01-gen-23	31-mar-23	89								0	
												Totali:	0	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101003 *RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE COMUNALE*

Cod. Ob.3 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Restauro e consolidamento strutturale Villa Correr Dolfin

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% DI REALIZZAZIONE	20

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	30-apr-20	120								20	
02	Incarico Progettazione		01-mag-20	27-ott-20	179								50	
03	PROGETTO PRELIMINARE		28-ott-20	26-gen-21	90								30	
04	PROGETTO DEFINITIVO		27-gen-21	27-apr-21	90								0	
05	ACQUISIZIONE PARERI		28-apr-21	25-set-21	150								0	
06	Prog. Esecutivo		26-set-21	25-dic-21	90								0	
07	Appalto		26-dic-21	24-giu-22	180								0	
08	Contratto		25-giu-22	30-lug-22	35								0	
09	Esecuzione lavori		31-lug-22	23-nov-23	480								0	
10	Collaudi		24-nov-23	22-feb-24	90								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101010 *RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERIFERIE*

Cod. Ob.4 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Riordino urbano dello spazio pubblico antistante la chiesa di Sant' Antonio- piazza di Sant' Antonio

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	50

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-gen-20	30-giu-20	181								50	
02	Prog. Preliminare		01-lug-20	30-set-20	91								30	
03	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-ott-20	31-dic-20	91								20	
04	Appalto		01-gen-21	30-apr-21	119								0	
05	CONTRATTO		01-mag-21	30-giu-21	60								0	
06	Esecuzione lavori		01-lug-21	31-dic-21	183								0	
07	Collaudi		01-gen-22	31-mar-22	89								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101013 *RIQUALIFICARE IL CENTRO STORICO ATTRAVERSO IL RIASSETTO GLOBALE DELLO STESSO*

Cod. Ob.5 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Utilizzo pubblico ex palazzo comunale con loggia

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101015 *RIQUALIFICARE IL CENTRO STORICO ATTRAVERSO IL RIASSETTO GLOBALE DELLO STESSO*

Cod. Ob.7 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Ristrutturazione e cambio destinazione d'uso palazzo ex distretto sanitario

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 13 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	40

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	AFFIDAMENTO INCARICO		01-feb-20	30-giu-20	150								30	
02	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-lug-20	30-nov-20	152								50	
03	Appalto		01-dic-20	31-mar-21	120								20	
04	Esecuzione lavori		01-apr-21	31-mar-22	364								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401002** *RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA*

Cod. Ob.8 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Revisione del progetto preliminare per la costruzione del plesso scolastico di via dei Bagolari

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario: Sì

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 13 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	30

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-gen-20	30-set-20	273								70	
02	Prog. Preliminare		01-ott-20	31-mar-21	181								30	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401003** *RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE TERRITORIALE SPORTIVA*

Cod. Ob.9 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Risistemazione completa del Percorso vita di via Dei Bagolari

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 2 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101003 *RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE COMUNALE*

Cod. Ob.10 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale: Sì

Riqualificazione parco villa Correr-Dolfin: area 1 "Giardino del Novecento", area 2 "Giardino degli orti e magazzino", area 3 "Giardino fromale parte retrostante", area 4 "Riqualificazione del brolo settecentesco"

Risorse umane coinvolte: 4 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	50

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-set-18	30-set-18	29	01-set-18	30-set-18	29					0	
02	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-ott-18	28-ago-20	697								0	
03	Appalto	104	28-ago-20	01-feb-21	157								0	
04	Esecuzione lavori		02-feb-21	02-ott-21	242								0	
05	Collaudi		03-ott-21	31-dic-21	89								0	
												Totali:	0	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Cod. Ob.11	Rilev. 103
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	Sì

OBIETTIVO:

Adeguamento sismico e rifacimento copertura scuola elem. di San Antonio (scuola primaria) -2° lotto. Adeguamento sismico.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
1	Incarico Progettazione		01-gen-17	31-mar-17	89	01-gen-17	24-mar-17	82					0	
2	Prog. Esecutivo		25-mar-17	30-nov-17	250	25-mar-17	22-gen-18	303					0	
3	Appalto	104	01-feb-18	30-nov-18	302	01-feb-18	30-nov-18	302					0	
4	Esecuzione lavori		01-dic-18	12-ago-20	620	01-dic-18							80	
5	Collaudi		13-ago-20	11-nov-20	90								20	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Cod. Ob.12	Rilev. 101
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Realizzazione nuovi loculi presso Cimitero di Palse

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 2 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
01	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-gen-19	31-dic-19	364	01-gen-19							0	
02	Appalto		01-gen-20	30-giu-20	181								50	
03	Esecuzione lavori		01-lug-20	23-dic-20	175								40	
04	Collaudi		24-dic-20	24-mar-21	90								10	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: *RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA* **Cod. 400401002**

Cod. Ob.13 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Adeguamento sismico scuola materna di Palse.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO		01-gen-19	31-mar-19	89	01-gen-19	15-apr-19	104					0	
02	Appalto		01-apr-19	30-lug-19	120	16-apr-19	30-giu-19	75					0	
03	Esecuzione lavori		01-ago-19	31-gen-20	183	02-lug-19							10	
04	Collaudi		01-feb-20	30-apr-20	89								90	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101003** *RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE COMUNALE*

Cod. Ob.14 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Villa Correr- Dolfin:
Recupero edificio rurale Casa del giardiniere
Realizzazione spazio polifofunzionale
Restauro barchessa ovest

Risorse umane coinvolte: 3 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	30

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-gen-20	14-mag-20	134								20	
02	Prog. Definitivo		15-mag-20	14-lug-20	60								60	
03	ACQUISIZIONE PARERI		15-lug-20	12-nov-20	120								10	
04	Prog. Esecutivo		13-nov-20	01-feb-21	80								10	
05	Appalto		01-feb-21	08-lug-21	157								0	
06	Esecuzione lavori		09-lug-21	06-mar-22	240								0	
07	Collaudi		07-mar-22	05-giu-22	90								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401002** *RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA*

Cod. Ob.15 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Manutenzione del plesso scolastico di Rorai Piccolo.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 5 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Esecuzione lavori		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 400401003** *RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE TERRITORIALE SPORTIVA*

Cod. Ob.16 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Realizzazione skate park nella frazione di S. Antonio.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-feb-20	30-mag-20	119								30	
02	Esecuzione lavori		01-giu-20	31-dic-20	213								70	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 702 - LAVORI PUBBLICI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	96

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

SEZIONE A

A. VIABILITA'

Saranno studiati e programmati interventi di regolazione della viabilità cittadina, anche a seguito delle risultanze del Piano Generale del Traffico Urbano, sia a tutela delle utenze deboli, sia finalizzate all'alleggerimento del traffico in zone cittadine congestionate e gravate da traffico pesante.
Si prevede nel corso dell'anno 2020 l'avvio dei seguenti procedimenti:
-Aggiornamento del piano del traffico;
-Redazione del piano della mobilità ciclistica comunale – Biciplan;
-Piano eliminazione delle barriere architettoniche - Peba

Nel corso dell'anno, si procederà all'espletamento delle procedure e all'affidamento di un appalto pluriennale per la realizzazione di lavori e forniture di segnaletica orizzontale, verticale e complementare.

Si continuerà nell'attività connessa all'attuazione del programma triennale delle opere pubbliche, in particolare nei seguenti interventi riguardanti il sistema di viabilità:
1.Riqualificazione viabilità a nord di via Cartiera;
2.Riqualificazione pavimentazione intersezione Via Marconi-Via Rivierasca- Via Cipressi
3.Realizzazione tratto di pista ciclabile in Via Mamaluch;
4.Realizzazione rotatorie incrocio Via San Antonio – Pontebbana e Via Roveredo-Pontebbana;
5.Realizzazione rotatorie incrocio via Gabelli- Strada Pontebbana;
6.Realizzazione pista ciclabile via Roveredo
7.Realizzazione rotatoria incrocio Via Roveredo, via Mamaluch e Via maestra Vecchia
8.Riordino urbano spazio antistante chiesa S. Antonio
9.Rifacimento manti stradali 1° intervento

Al di fuori della programmazione triennale dei lavori pubblici si procederà a valutare alcune criticità emerse nella viabilità comunale presso:
- Riorganizzazione accesso all'area industriale in Via Maestri del Lavoro- Via Pieve;
- Riorganizzazione asse stradale intersezione Via Repolle_Via San Giuseppe;

Si darà seguito al programma per l'accorpamento al demanio stradale di porzioni di terreno ai sensi art 21 e 22 della L. 448/1998, in attuazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'acquisizione dei sedimi stradali, redatto dagli uffici in data 19.12.2001, aggiornato in data 22.12.2005.
Provvedere agli adempimenti di competenza ed al supporto all'UOC Governo del territorio al fine di addivenire all'acquisizione delle aree interessate da opere di urbanizzazione nell'ambito dei piani particolareggiati di iniziativa privata ove le opere risultino concluse e collaudate.

Servizio trasporto pubblico
Il Comune di Porcia aderisce all'A.T.A.P., che svolge il servizio di trasporto pubblico relativo ad alcune linee urbane che interessano il territorio comunale. L'Ente versa una quota consortile per la fruizione di tale servizio. L'Ufficio garantisce gli ordinari aspetti amministrativi del rapporto societario.

B. ILLUMINAZIONE PUBBLICA
Con delibera del Consiglio comunale n. 83 del 24.11.2016 il Comune di Porcia ha aderito alla Convenzione Consip “Servizo Luce 3 lotto 2” optando per una durata contrattuale di 9 anni. Dal 01.01.2017 il servizio luce (pubblica illuminazione e impianti semaforici) sarà svolto pertanto dal Raggruppamento temporaneo di imprese aggiudicatarie della convenzione Consip.
Il servizio luce è costituito dalle seguenti attività:
- acquisto di energia elettrica (previa voltura degli esistenti contratti di acquisto);
- esercizio degli impianti (accensione spegnimento degli impianti e ispezione notturna);
- manutenzione ordinaria degli impianti: interventi di manutenzione ordinaria preventiva (quale pulizia degli apparecchi di illuminazione, sostituzione delle lampade, verniciatura di sostegni, monitoraggio dello stato di conservazione degli impianti, delle condizioni di sicurezza e dell'adeguamento alle norme in materia di illuminotecnica), interventi di manutenzione ordinaria correttiva, pronto intervento, smaltimento di materiale di risulta, prove tecniche ed illuminotecniche, attività di supporto alla redazione dei piani regolatori dell'innovazione comunale PRIC;
- gestione dei carichi esogeni elettrici e meccanici;
- interventi di riqualificazione energetica, finalizzati a ridurre consumi di energia elettrica quali:
sostituzione di apparecchi di illuminazione/lampade a maggior efficienza, installazione di riduttori di flusso, installazione di stabilizzatori tensione, installazione di alimentatori elettronici, ecc.;
- interventi di manutenzione straordinaria finalizzati al ripristino del funzionamento delle apparecchiature e degli impianti a seguito di guasti o eventi accidentali, alla realizzazione di nuovi punti luce, alla valorizzazione del patrimonio artistico e all'arredo urbano;
- interventi di adeguamento normativo, finalizzati a rimuovere criticità non risolvibili mediante interventi di manutenzione ordinaria correttiva, interventi di adeguamento tecnologico, finalizzate a migliorare l'efficienza del servizio di manutenzione di impianti, realizzazione di sistemi telecontrollo e telegestione.
Durante la durata della Convenzione l’Ufficio tecnico sarà impegnato a monitorare il rispetto, da parte del Fornitore delle prescrizioni indicate nel Capitolato tecnico e degli impegni assunti dallo stesso nella definizione dell’offerta. In particolare nel corso dell’anno 2020 continuerà l’esecuzione degli interventi di riqualificazione energetica/manutenzione straordinaria previsti nel piano dettagliato degli interventi e si provvederà altresì all’estensione della pubblica illuminazione in alcune vie.

C. ATTIVITA' TRASVERSALI
Trasversale a tutti i centri di costo vi sono le attività, in collaborazione con il proprio assessorato, per la predisposizione dei programmi per i vari esercizi di bilancio, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per Centro di Costo, collaborazione per la predisposizione del programma annuale e triennale opere pubbliche, predisposizione delle schede PEG, dei programmi/obiettivi, ecc.

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

L’ufficio provvederà all’assolvimento degli adempimenti previsti:
- in materia di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 2 comma 9-quater della L. 241/1990 e art. 24 comma 2 del D.lgs. 33/2013);
- in materia di pubblicazione dati concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 D.lgs. 33/2013 comma 1 lettere a) e b); sono stati pubblicati i relativi affidamenti e le relative liquidazioni;
- in materia di atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (Pubblicazioni previste dall'art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013, art. 15 d.lgs. n. 33/2013, art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001).

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno:Coordinamento delle attività dei Collaboratori e risposta alle istanze dei cittadini.*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	392	%
A	**MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE**				
000	*Bisogno: Garantire l'ordinaria manutenzione delle strade cittadine. Garantire la spazzatura meccanica e annuale settimanale delle strade e piazze cittadine e delle tre frazioni comunale.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	3204	%
A02	N. Km di strade gestite nel territorio		☐	90	%
A03	N. Km di strada campestre		☐	17	%
A04	N. segnalazioni		☐	250	%
A05	N. interventi effettuati complessivamente (su segnalazione e d'ufficio)		☐	400	%
A07	N. ore pulizia strade (macchina)		☐	320	%
A08	N. ore pulizia strade (uomo)		☐	80	%
A09	Km. Piste ciclabili		☐	10	%
A10	Km strade comunali		☐	126	%
A11	N. segnalazioni evase	PdPo /PdPi	☑	250	2 %
A12	Progettazione interna oo.pp.: n. progetti definitivi approvati		☐	1	%
A13	Progettazione esterna oo.pp.: n. progetti definitivi approvati		☐	0	%
B	**MANUTENZIONE SEGNALETICA**				
000	*Bisogno: Garantire l'ordinaria manutenzione della segnaletica verticale presente sul territorio. Gestire mediante appalto esterno la manutenzione della segnaletica orizzontale.*				

B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	344	%
B02	N. interventi manutenzione segnaletica verticale		☐	30	%
C	**GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA**				
000	*Bisogno: Garantire la regolare erogazione del servizio di illuminazione pubblica mediante appalto a ditta esterna.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	234	%
C02	N. punti luce gestiti		☐	2854	%
C03	N. segnalazioni illuminazione pubblica		☐	45	%
C04	N. interventi su illuminazione pubblica		☐	45	%
C05	N. manutenzioni straordinarie		☐	4	%
C06	Tot kwh consumati		☐	460000	%
C07	Km strade illuminate		☐	0	%
D	**ATTIVITA' VARIE**				
000	*Bisogno: Gestione istanze di attraversamento e pratiche amministrative.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	276	%
D02	N. istanze per attraversamenti stradali		☐	20	%
D04	Tempo medio di risposta istanze attraversamento (gg)		☐	30	%
D05	N. autorizzazioni passi carrai	VED CC 401	☐	0	%
E	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALL ATRASPARENZA**				
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	40	%

E04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	2 %
F	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
F01	n. ore dedicate all'attività		☐	0	%
F02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	2 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			6 %

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

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
GIACOMET SIMONE	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	25	%	50	275	20	20	10	20						395	
ROMANIN GIORGIA	PO		01-gen-20	31-dic-20	14	%	238											238	
NETTO GIUSEPPE	D3	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-20	31-dic-22	20	%	54	81	47	54	77							313	24 ORE MENSILI PERMESSO PER CARICA
BISCONTIN ROSALBA	D1	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-20	31-dic-22	29	%	50	200	52	30	50							382	A P.T. 83,33
CELEPRIN SIMONE	C1	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	30	%		350	104		20							474	
PORTELLO MONICA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	20	%		237	30	30		20						317	IN SERVIZIO dal 1 GIUGNO 2019
BALLARDIN PIERLUIGI	B6	MANUTENTORE SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	40	%		506	41	60	26							633	
ROSSET IVAN	B5	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	30	%		331	50		93							474	
CECILIOT LUCA	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	10	%		118		40								158	
MUCCIGNATTO FRANCO	B1	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	50	%		790										790	
SAMBO ROBERTO	A2	MANUTENTORE	01-gen-20	31-dic-22	20	%		316										316	
				Totale ore centro:			392	3.204	344	234	276	40	0	0	0	0	0	4.490	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **2,83**

- a tempo indeterminato: **2,83**

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

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101008** *PISTE CICLABILI E MOBILITA' LENTA*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Biciplan: studio e programmazione

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 8 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	50

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-gen-20	30-giu-20	181								50	
02	Progettazione		01-lug-20	30-giu-21	364								50	
03	Adozione Consiglio C.		01-lug-21	30-set-21	91								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101008** *PISTE CICLABILI E MOBILITA' LENTA*

Cod. Ob.2	Rilev. 103
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Individuazione percorsi cicloturistici

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101011 *RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERIFERIE*

Cod. Ob.3 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Monitorare i collegamenti stradali delle frazioni e i percorsi ciclopedonali per l'eventuale messa in sicurezza

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

A	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101002** *RAZIONALIZZARE LA VIABILITA' URBANA ED EXTRAURBANA*

Cod. Ob.1 Rilev. 0

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Revisione viabilità zona industriale

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 0 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-21	31-dic-21	364								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101008** *PISTE CICLABILI E MOBILITA' LENTA*

Cod. Ob.2	Rilev. 103
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Manutenzione e valorizzazione piste ciclabili esistenti

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	**Descrizione**	**Centro**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Inizio**	**Fine**	**gg**	**Stato**	**Peso fase**	**Realiz.ne**
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 200201007 *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.3 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Implementare le telecamere nei punti sensibili.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101002** *RAZIONALIZZARE LA VIABILITA' URBANA ED EXTRAURBANA*

Cod. Ob.4 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Rotatorie incrocio via San Antonio-Pontebbana e Via Roveredo-Pontebbana

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 12 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	IN PROGRAMMAZIONE		01-gen-16	31-dic-16	365	23-giu-16	31-dic-16	191					0	
2	GARA PROGETTAZIONE		01-gen-17	30-apr-17	119	01-gen-17	30-mag-17	149					0	
3	Prog. Definitivo		01-mag-17	16-giu-18	411	01-giu-17	18-ott-18	504					0	
4	Prog. Esecutivo		16-giu-18	31-mar-19	288	19-ott-18	06-mag-19	199					0	
5	Appalto	104	01-apr-19	30-giu-20	456								30	
6	Esecuzione lavori		01-lug-20	31-dic-20	183								70	
7	Collaudi		01-gen-21	31-mar-21	89								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101008** *PISTE CICLABILI E MOBILITA' LENTA*

Cod. Ob.6 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Riqualificazione viabilità di quartiere a Nord di Via Cartiera

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-gen-19	31-mar-20	455	01-gen-19							30	
02	Appalto		01-apr-20	30-set-20	182								50	
03	Esecuzione lavori		01-ott-20	31-mar-21	181								20	
04	Collaudi		01-apr-21	30-giu-21	90								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101015 *RIQUALIFICARE IL CENTRO STORICO ATTRAVERSO IL RIASSETTO GLOBALE DELLO STESSO*

Cod. Ob.7 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Realizzazione rotatoria incrocio Via Marconi Via Rivierasca Via dei Cipressi.
Ristrutturazione pavimentazione centro storico e sistemazione incrocio.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	35

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Prog. Preliminare		01-gen-20	30-set-20	273								70	
02	Incarico Progettazione		01-ott-20	31-dic-20	91								30	
03	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-gen-21	30-giu-21	180								0	
04	Appalto		01-lug-21	31-ott-21	122								0	
05	Esecuzione lavori		01-nov-21	30-apr-22	180								0	
06	Collaudi		01-mag-22	31-lug-22	91								0	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101008** *PISTE CICLABILI E MOBILITA' LENTA*

Cod. Ob.8 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Realizzazione pista ciclabile Via Roveredo

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	65

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-feb-19	30-giu-19	149	01-feb-19	02-mag-19	90					0	
02	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-lug-19	31-mar-20	274	03-mag-19							40	
03	Appalto		01-apr-20	31-ago-20	152								30	
04	Esecuzione lavori		01-set-20	28-feb-21	180								30	
05	Collaudi		01-mar-21	30-mag-21	90								0	
												Totali:	100	

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101002** *RAZIONALIZZARE LA VIABILITA' URBANA ED EXTRAURBANA*

Cod. Ob.9 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Realizzazione rotatoria incrocio Via Mamaluch-via Maestra vecchia

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	30

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-feb-19	30-giu-20	515								50	
02	Prog. Preliminare		01-lug-20	31-dic-20	183								50	
03	Prog. Definitivo - Esecutivo		01-gen-21	31-mar-21	89								0	
04	Appalto		01-apr-21	31-lug-21	121								0	
05	Esecuzione lavori		01-ago-21	31-dic-21	152								0	
06	Collaudi		01-gen-22	31-mar-22	89								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: *REDAZIONE DEL PIANO DI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - PEBA* **Cod. 200201003**

Cod. Ob.10 Rilev. 104

OBIETTIVO:

PIANI DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE - PEBA

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 12 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	60

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Incarico Progettazione		01-feb-19	30-giu-20	515								50	
02	Progettazione		01-lug-20	30-giu-21	364								50	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

B	MANUTENZIONE SEGNALETICA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101011 *RIQUALIFICAZIONE URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE PERIFERIE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Installazione cartellonistica descrittiva storico-culturale

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 9 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101008** *PISTE CICLABILI E MOBILITA' LENTA*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Pista ciclabile di via Mamaluch

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale: Sì

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	IN PROGRAMMAZIONE		01-gen-16	31-dic-16	365	23-giu-16	31-dic-16	191					0	
2	INCARICO PROGETTAZIONE		01-apr-17	30-mag-17	59	01-apr-17	30-mag-17	59					0	
3	Prog. Preliminare		01-giu-17	31-dic-17	213	01-giu-17	05-mar-18	277					0	
4	Prog. Definitivo - Esecutivo		06-mar-18	28-feb-19	359	06-mar-18	08-apr-19	398					0	
5	Appalto	104	01-mar-19	30-mag-19	90	09-apr-19	30-mag-19	51					0	
6	Esecuzione lavori		01-giu-19	28-feb-20	272								70	
7	Collaudi		01-mar-20	30-mag-20	90								30	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

C	GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 200201008** *PROMOZIONE DI INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DEI CITTADINI*

Cod. Ob.1 Rilev. 100

OBIETTIVO:

Installare/migliorare l'illuminazione pubblica per scongiurare possibili forme di degrado urbano.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 2 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	Analisi propedeutica		01-gen-20	31-dic-20	365								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 706 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	94

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE A

Garantire la manutenzione delle aree cimiteriali, nonché l'effettuazione di tutte le operazioni cimiteriali (tumulazione, inumazione, estumulazione e esumazione) attraverso il controllo della corretta esecuzione del contratto di "Appalto dei servizi cimiteriali di manutenzione e custodia dei cimiteri del Comune di Porcia". È prevista la scadenza dell'appalto dei servizi cimiteriali in data 31.01.2020. L'ufficio sta valutando le opportunità in essere presso la centrale di committenza Regionale per la prosecuzione del servizio, in concerto con l'Amministrazione comunale.

Assicurare la costante tenuta dei registri stilati ai sensi del D.P.R. 285/90, nonché il regolare disbrigo delle conseguenti pratiche concessorie/autorizzative.
Raccolta nuove istanze di concessione, relativa presa d'atto delle entrate e trasmissione della documentazione all'ufficio competente per la redazione dei contratti.
Rilascio autorizzazioni alla posa di monumenti funebri su fosse in campi a rotazione su istanza di parte, previa verifica dei requisiti dimensionali richiesti dalla normativa vigente.
Controllo incrociato delle istanze di concessione con le sepolture registrate per l'individuazione degli eventuali inadempienti e procedure di recupero dei crediti. Stesura degli elenchi delle concessioni in scadenza, pubblicazione degli stessi e conseguenti procedure amministrative per l'eventuale rinnovo o per procedere all'estumulazione dei resti.
Aggiornare il database che raccoglie i dati delle assegnazioni/contratti di concessione e le relative planimetrie.
Per quanto concerne il servizio di illuminazione votiva presso i cimiteri di Porcia, lo stesso continuerà ad essere svolto dal personale dell'ente, per quanto riguarda le procedure di inoltro dei bollettini di canone annuale relativi a circa 3.300 punti luce, nonché alla successiva verifica dei dati contabili, procedendo al recupero delle somme non corrisposte.
La manutenzione/ampliamento degli impianti esistenti sarà affidata in parte a ditta esterna al fine di garantire un pronto intervento.

Nel corso del 2019 , è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo per la realizzazione di un nuovo corpo loculi nel cimitero di Palse. L'esecuzione dei lavori è prevista nel corso dell'anno 2020.

E' prevista nel corso dell'anno 2020 l'approvazione di un nuovo ed aggiornato piano cimiteriale.

B. Trasversale a tutti i centri di costo vi sono le attività, in collaborazione con il proprio assessorato, per la predisposizione dei programmi per i vari esercizi di bilancio, verifica degli equilibri di bilancio e assestamento dello stesso, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi per Centro di Costo, collaborazione per la predisposizione del programma annuale e triennale opere pubbliche, predisposizione delle schede PEG, dei programmi/obiettivi, ecc.

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

L'ufficio provvederà all'assolvimento degli adempimenti previsti:
- in materia di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti (art. 2 comma 9-quater della L. 241/1990 e art. 24 comma 2 del D.lgs. 33/2013);
- in materia di pubblicazione dati concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23 D.lgs. 33/2013 comma 1 lettere a) e b); sono stati pubblicati i relativi affidamenti e le relative liquidazioni.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Fra i compiti dei servizi demografici vi è la costante tenuta dei registri previsti dal D.P.R. 285/90, nonché il regolare disbrigo delle conseguenti pratiche concessorie/autorizzative e la raccolta di nuove istanze di concessione, relativa presa d'atto delle entrate e la redazione dei contratti.

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

Le autorizzazioni alla posa di monumenti funebri su fosse in campi a rotazione su istanza di parte, previa verifica dei requisiti dimensionali richiesti dalla normativa vigente sono invece di competenza dell'ufficio Patrimonio.

Prosegue il controllo incrociato delle istanze di concessione con le sepolture registrate per l'individuazione degli eventuali inadempienti e procedure di recupero dei crediti. Viene effettuata la stesura degli elenchi delle concessioni in scadenza, l'invio delle raccomandate agli interessati e conseguenti procedure amministrative per l'eventuale rinnovo o per procedere all'estumulazione dei resti anche attraverso l'aggiornamento del database che raccoglie i dati delle assegnazioni/contratti di concessione e le relative planimetrie per mezzo del nuovo Programma informatico predisposto da INSIEL.

Per quanto concerne il servizio di illuminazione votiva presso i cimiteri di Porcia, lo stesso viene svolto dal personale della cooperativa appaltatrice mediante la manutenzione/ampliamento degli impianti esistenti, mentre la gestione amministrativa dei contratti e delle procedure di inoltro dei bollettini di canone annuale relativi a circa 3.400 punti luce, nonché alla successiva verifica dei dati contabili, procedendo al recupero delle somme non corrisposte rimane in capo al Servizio Demografico. Con l’introduzione dell’obbligo di fatturazione elettronica anche ai soggetti privati a partire dal 01.01.2020, la materia avrà ulteriori aggravi di gestione.

A ciò si aggiunge che, dal 01/02/2020, partirà il nuovo appalto del servizio cimiteriale, frutto di una gara d’appalto regionale che prevede delle modifiche/novità nella gestione del servizio che dovranno essere gestire in collaborazione con l’amministrativa della Coopnoncello, attualmente coinvolta in via sperimentale nella gestione dell’ufficio cimiteriale.

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Coordinare l'attività dei collaboratori e rispondere alle istanze dei cittadini*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	223	%
A	**GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERI**				
000	*Bisogno: Gestione amministrativa dei cimiteri. Gestione informatizzata di concessioni, informativa all'utente, sopralluoghi, gestione calcolo versamenti, invio comunicazioni e stipula contratto. Rapporti con la ditta appaltatrice.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
A02	N. cimiteri gestiti		☐	2	%
A05	N. contratti concessione effettuati nell'anno		☐	60	%
A06	Tempo medio dedicato per concessione gestita (ore)		☐	1	%
A07	Mq. di superficie dei cimiteri		☐	0	%
A09	N.loculi cimitero Porcia disponibili		☐	0	%
A10	N. cellette ossario cimitero Porcia disponibili		☐	0	%
A11	N.loculi cimitero Palse disponibili		☐	0	%
A12	N. cellette ossario cimitero PALSE disponibili		☐	0	%
A13	N.aree per tombe famiglia disponibili cimiteri Porcia e Palse		☐	0	%
A14	N.punti illuminazione votiva gestiti cimitero Porcia e Palse		☐	3000	%
A15	N. bollette emesse illuminazione votiva		☐	2500	%
A16	Proventi da illuminazione votiva (in euro)		☐	38000	%
B	**GESTIONE POLIZIA MORTUARIA**				

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

000	*Bisogno: Garantire l'attività di polizia mortuaria.*					
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0		%
B02	N. esumazioni		☐	10		%
B03	N. estumulazioni		☐	10		%
B04	N. tumulazioni	Porcia + Palse	☐	60		%
B05	N. inumazioni	Porcia + Palse	☐	50		%
C	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
C01	N. ore dedicate all'attività		☐	0		%
C04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	10	%
D	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
D01	n. ore dedicate all'attività		☐	0		%
D02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	10	%
E	**MANUTENZIONE CIMITERI**					
000	*Bisogno: garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree cimiteriali*					
E01	N. ore dedicate all'attività		☐	141		%
E02	N. autorizzazioni posa monumento funebre		☐	18		%
E03	N. interventi manutentivi illuminazione votiva		☐	20		%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			20	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

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
ARGENTIN SONIA	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	12	%	205											**205**	
GIACOMET SIMONE	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	5	%						79						**79**	
ROMANIN GIORGIA	PO		01-gen-20	31-dic-20	1	%	18											**18**	
BISCONTIN ROSALBA	D1	FUNZIONARIO TECNICO	01-gen-20	31-dic-22	1	%						14						**14**	A P.T. 83,33
PASUT ANGELA	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	
SCHIRRU FULVIO	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	
RICUCCI LAURA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	0	%												**0**	in comando presso altro ente dal 01/01/2020
CECILIOT LUCA	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO	01-gen-20	31-dic-22	3	%						48						**48**	
				Totale ore centro:			**223**	**0**	**0**	**0**	**0**	**141**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**364**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,22**

- a tempo indeterminato: **0,22**

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

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101009** *AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE COMUNALE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Approvazione del piano cimiteriale.

Risorse umane coinvolte: 2 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 40 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	STUDIO BOZZA		01-gen-18	30-mar-20	819								20	
2	PREDISPOSIZIONE PIANO		01-apr-20	31-dic-20	274								80	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

A	GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301002 *POTENZIAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI AL FINE DI SUPPORTARE/ORIENTARE I CITTADINI NEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE E NELLA GESTIONE DELLE RELATIVE PRATICHE*

Cod. Ob.1 Rilev. 103

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

Piano di numerazione delle sepolture nei cimiteri comunali, anche attraverso sponsorizzazione.

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 40 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	90

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ACQUISIZIONE DATI		01-feb-20	30-apr-20	89								10	
02	VERIFICA PREDISPOSIZIONE BANDO SPONSORIZZAZIONE		01-mag-20	30-set-20	152								40	
03	ESPLETAMENTO PROCEDURE SPONSORIZZAZIONE		01-ott-20	30-nov-20	60								50	
04	COLLOCAZIONE CARTELLONISTICA		01-dic-20	30-giu-21	211								0	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Giorgia ROMANIN

Centro di Costo 707 - SERVIZI CIMITERIALI

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	80

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

SEZIONE A

Proseguono le attività standardizzate:
- come Ente certificato EMAS e ISO 14001:2015 con monitoraggio nel funzionamento del Sistema di Gestione,
- gestione del servizio raccolta rifiuti e gli adempimenti di norma (MUD - ORSO), nel prossimo futuro sarà trasferito al gestore come da direttive Ausir.
- profilassi ambientale (prevenzione zanzara tigre, derattizzazione)

Supporto e pareri per il rilascio delle AUA (autorizzazioni uniche ambientali) e AIA (autorizzazione integrata ambientale) agli enti compententi del procedimento.
La gestione delle attività dei siti contaminati "via Rustighel piano operativo di messa in sicurezza" e la conclusione delle attività modellazione di analisi di rischio specifica del sito “contaminazione terreni ubicati in via Sant’Angelo”.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
B	**ALTRE ATTIVITA'**				
000	*Bisogno: Garantire idonea risposta alle istanze sulle tematiche ambientali. Sopraluoghi su segnalazione del cittadino o da altri enti e gestione amministrativa servizio verde.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	10	%
B02	N. pareri relativi alle emissioni in atmosfera		☐	0	%
B02BI	N. pareri relativi alle pratiche AUA (aut.unica amb.).)		☐	0	%
B03	N. autorizzazioni attività rumorose		☐	0	%
B04	N. bonifiche ambientali effettuate		☐	0	%
B05	N. altre autorizzazioni		☐	0	%
B06	N. analisi varie		☐	0	%
B07	N. segnalazioni certificazione ambientale		☐	0	%
B08	N. non conformità		☐	0	%
B09	N. autorizzazioni/pareri emessi per industrie insalubri		☐	0	%
C	**GESTIONE RIFIUTI**				
000	*Bisogno: Garantire il servizio di smaltimento rifiuti.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	655	%
C02	N. tonnellate rifiuti (totale)		☐	68	%
C03	N. tonnellate rifiuti con raccolta differenziata		☐	0	%
C04	% incidenza media annua della raccolta differenziata		☐	0	%
D	**GESTIONE AMBIENTE**				
000	*Garantire supporto a consulenza e per interventi in ambito ambientale*				

D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	554		%
D02	N. consulenze/pareri rilasciati a supporto degli uffici interni	☐	0		%
D03	N. interventi di profilassi ambientale	☐	0		%
D04	N. interventi di profilassi ambientale negli edifici pubblici	☐	0		%
E	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**				
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	0		%
E02	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 01	☐	0		%
E03	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 02	☐	0		%
E04	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD. 03	☐	0		%
E05	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari	☐	0		%
E06	Servizio gestione rifiuti e raccolta differenziata - N. Moduli PO16/MOD. 01	☐	0		%
E07	Servizio fognatura - N. Moduli PO17/MOD. 01 (acque meteoriche)	☐	0		%
E08	Acquisti verdi (GPP) - N. acquisti	☐	0		%
E09	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acquisti verdi €.	☐	0		%
E10	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totale acquisti	☐	0		%
F	**MANTENIMENTO CERTIFICAZIONI IN ESSERE**				
000	*Bisogno:*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	70		%
F02	N. certificazioni conseguite da mantenere	☐	0		%
G	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**				

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*				
G01	N. ore dedicate all'attività		☐	5	%
G04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0 3	%
H	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**				
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
H01	n. ore dedicate all'attività		☐	5	%
H02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0 3	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		6	%

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

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
LIUT LUCIANO	PO	FUNZIONARIO TECNICO P.O.	01-gen-20	31-dic-20	5	%			10				70	5	5			90	
PORTELLO MONICA	C1	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	6	%				102								102	
SAMBO ROBERTO	A2	MANUTENTORE	01-gen-20	31-dic-22	70	%				553	554							1.107	
				Totale ore centro:			**0**	**0**	**10**	**655**	**554**	**0**	**70**	**5**	**5**	**0**	**0**	**1.299**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,81**

- a tempo indeterminato: **0,76**

- a tempo determinato: **0,05**

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

B	ALTRE ATTIVITA'

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301006** *RISPETTO DELL'AMBIENTE*

Cod. Ob.1	Rilev. 102	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-20	**Adesione all Sportello energia FVG istituito dall'Agenzia per l'Energia (APE) del FVG al fine di promuovere l'utilizzo intelligente dell'energia e delle fonti rinnovabili**
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:		

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 10 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	VERIFICA MODALITA' ATTUAZIONE DEL SERVIZIO		01-feb-20	31-dic-20	334								0	
												Totali:	0	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

Riferimento agli indirizzi politici: *RISPETTO DELL'AMBIENTE* **Cod. 300301007**

Cod. Ob.2	Rilev. 102
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Riavviare l'iniziativa di distribuzione di un kit di pannolini ecologici alle famiglie di nascituri che ne fanno richiesta, al fine di stimolare comportamenti ambientalmente virtuosi e limitare la produzione di rifiuti.

Risorse umane coinvolte: | % Collaborazione Est.: | Importo: 0,00 | Valutato: 10 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01					0								0	
												Totali:	0	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301007** *RISPETTO DELL'AMBIENTE*

Cod. Ob.3	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-20	**Promozione del progetto "Un albero per ogni bambino nato"**
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:	MIGL	
Trasversale:		

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 3 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ATTIVITA' DI PROMOZIONE		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

C	GESTIONE RIFIUTI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 300301008 *OTTIMIZZARE LA GESTIONE DEL CICLO RIFIUTI*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Ampliare l'orario di apertura della piazzola ecologica/centro raccolta rifiuti

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 18 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI E STUDIO DI FATTIBILITA'		01-feb-20	31-dic-20	334								0	
												Totali:	0	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301008** *OTTIMIZZARE LA GESTIONE DEL CICLO RIFIUTI*

Cod. Ob.2 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Studio di fattibilità per verificare l'opportunità di spostare la localizzazione della piazzola attualmente in via del platano.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN'AREA IDONEA		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301008** *OTTIMIZZARE LA GESTIONE DEL CICLO RIFIUTI*

Cod. Ob.3	Rilev. 104
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Valutare la possibilità di modificare la raccolta del rifiuto secco

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 18 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	CONFRONTO CON IL GESTORE		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

D	GESTIONE AMBIENTE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 300301007** *RISPETTO DELL'AMBIENTE*

Cod. Ob.1 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Miglioramento delle prestazioni ambientali dell'Ente (EMAS) sul territorio comunale.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 5 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	MANTENIMENTO CERTIFICAZIONE IN ESSERE		01-feb-20	30-giu-20	150								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

Riferimento agli indirizzi politici: *RISPETTO DELL'AMBIENTE* **Cod. 300301007**

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Revisione/aggiornamento-redazione bilancio ambientale.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 5 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
1	ANALISI DEI DATI		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 704 - AMBIENTE

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	94

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 705 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

SEZIONE A

Attività di parere o atto autorizzativo in materia di acque reflue domestiche con scarico a suolo o in corso d'acqua come previsto dalle norme in materia. Supporto e pareri per il rilascio delle AUA (autorizzazioni uniche ambientali) agli enti competenti del procedimento sempre in materia scarichi.
Gestione del servizio di manutenzione rete acque metoriche e controlli su territorio per la verifica della funzionalità del sistema delle reti meteoriche esistenti, effettuando sopralluoghi congiunti, videoispezioni ect…

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 705 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURA**				
000	*Bisogno: spiegazioni sulle modalità di esecuzione degli allacciamenti in fognatura e al suolo.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	15	%
A02	N utenze civili		☐	4693	%
A03	N. utenze diverse		☐	6	%
A04	N. interventi di verifica territorio		☐	1	%
A05	Km rete fognaria		☐	33,59	%
B	**GESTIONE DEPURATORI/ACQUE**				
000	*Bisogno: Garantire l'attività di verifica della gestione depuratori comunali appaltata esternamente.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	70	%
B02	N. impianti di depurazione		☐	2	%
B04	Km di rete		☐	33,59	%
B05	N. abitazioni allacciate		☐	1587	%
B06	% residenti allacciati su totale	PdPo	☑	35,5	%
B06BI	%edifici allacciati su tot edifici		☐	25	%
B08	N. controlli di verifica sfioratori (acque meteoriche)		☐	0	%
B09	N. istanze autorizzazioni allo scarico		☐	8	%
B10	N. pareri per rilascio permesso di costruire		☐	20	%
B11	N. autorizzazioni allo scarico rilasciate		☐	10	%
B12	Tempo medio rilascio autorizzazioni scarico		☑	40	20 %

B13	Tempo medio rilascio pareri scarichi su permesso a costruire		☑	40	20	%
B14	Tempo medio rilascio pareri scarico su Pac		☑	40	20	%
C	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
C01	N. ore dedicate all'attività		☐	5		%
C04	Pubbliczione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	20	%
D	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
D01	n. ore dedicate all'attività		☐	5		%
D02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	20	%
				Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	100	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 705 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

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
LIUT LUCIANO	PO	FUNZIONARIO TECNICO P.O.	01-gen-20	31-dic-20	5	%		15	70	5	5							95	
				Totale ore centro:			0	15	70	5	5	0	0	0	0	0	0	95	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,05**

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

- a tempo determinato: **0,05**

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

SEZIONE A

L'attuale variante generale n.32 adottatata è stata trasmessa nell'anno 2019 al competente organo regionale ed è stato chiesto allo stesso organo regionale di interrompere i termini dell'iter di valutazione della variante.
Attualmente a seguito delle numerose osservazioni e opposizioni pervenute dai cittadini riguardo la variante sopra citata e in considerazione della necessità di conformazione dello stesso piano regolatore generale al Piano Paesaggistico Regionale, è in corso la valutazione politica sulla possibilità di una rielaborazione della variante.
Continua la verifica dei procedimenti avviati del piani attuativi di iniziativa privata e si darà corso all'istruttoria della pratiche volta all'acquisizione delle aree al patrimonio comunale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire il coordinamento dei servizi*				
001	N. ORE DEDICATE ESCLUSIVAMENTE ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO		☐	150	%
002	N. ore dedicate alla consulenza al pubblico e agli operatori di settore per le attività relative a questo Ce		☐	50	%
A	**GESTIONE PIANO REGOLATORE**				
000	*Bisogno: Garantire il supporto alla progettazione ed elaborazione urbanistica generale ed attuativa: il controllo della rispondenza di piano rispetto alla domanda di trasformazione e verifica delle norme tecniche di attuazione ai fini delle varianti di aggiornamento; il supporto tecnico interpretativo ai soggetti attuatori pubblici e privati.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	945	%
A07	N. varianti generali al P.R.G. (attivate e/o gestite nell'anno)		☐	1	%
A08	N. varianti di dettaglio al P.R.G.(attivate e/o gestite nell'anno)		☐	0	%
B	**GESTIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI**				
000	*Bisogno: Gestione Piani particolareggiati di iniziativa privata o pubblica e relative variazioni. Avvio della pianificazione attuativa pubblica con l'individuazione dei siti strategici in ordine agli obiettivi posti dall'Amministrazione.*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	378	%
B02	N. istanze di iniziativa privata		☐	1	%
B03	N. istanze di iniziativa pubblica		☐	0	%
B10	Tempo medio istruttoria PAC (al netto delle sospensioni dei terminiI)		☐	378	%
C	**PROGETTI DI COMPARTO (PIANI ATTUATIVI DI TERZO LIVELLO)**				
000	*Bisogno:gestione progetto di comparto e relative varianti*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
C02	N. istanze di iniziativa privata		☐	0	%

C03	Tempo medio istruttoria al netto della sospensione dei termini		☐	0		%
D	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
D01	N. ore dedicate all'attività		☐	5		%
D04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0	5	%
E	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					
000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*					
E01	n.ore dedicate all'attività		☐	5		%
E02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0	4	%
				Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	9	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato	
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente***			
001	% di realizzazione	100	3	%

Tempi Realizzazione: **Inizio Prevista** 01/02/2020 **Fine Prevista** 31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

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
LIUT LUCIANO	PO	FUNZIONARIO TECNICO P.O.	01-gen-20	31-dic-20	50	%	150	500	190		5	5						**850**	
LOMBARDO GIULIA	C1	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	40	%		445	188									**633**	
				Totale ore centro:			**150**	**945**	**378**	**0**	**5**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1.483**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,90**

- a tempo indeterminato: **0,40**

- a tempo determinato: **0,50**

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101001 *RIDEFINIZIONE PRG PER DARE ALLA CITTA' UNO STRUMENTO OPERATIVO UTILE NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE*

Cod. Ob.1 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Aggiornamento regolamento edilizio

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 14 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	AVVIO ATTIVITA' PROPEDEUTICA		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

A	GESTIONE PIANO REGOLATORE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101001 *RIDEFINIZIONE PRG PER DARE ALLA CITTA' UNO STRUMENTO OPERATIVO UTILE NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE*

Cod. Ob.1 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Variante generale al PRGC n. 32-conclusione

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario: Sì

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 35 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	CONCLUSIONE ITER O VALUTAZ. SOLUZIONI		01-feb-20	29-feb-20	28								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

B	GESTIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101015 *RIQUALIFICARE IL CENTRO STORICO ATTRAVERSO IL RIASSETTO GLOBALE DELLO STESSO*

Cod. Ob.1 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Area di via Vietti- studio e approvazione nuovo piano particolareggiato

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 14 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ANALISI DI FATTIBILITA'		01-feb-20	31-dic-20	334								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101001 *RIDEFINIZIONE PRG PER DARE ALLA CITTA' UNO STRUMENTO OPERATIVO UTILE NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE*

Cod. Ob.2 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Avvio Variante generale in recepimento del PPR compresa la previsione di aree commerciali all'interno delle aree industriali.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: SVIL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 25 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INDIRIZZO POLITICO		01-feb-20	29-feb-20	28								20	
02	PREDISPOSIZIONE EVENTUALI ATTI PER MANIFESTAZIONE INTERESSE		01-mar-20	30-nov-20	274								50	
03	AFFIDAMENTO INCARTICO		01-dic-20	31-dic-20	30								30	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 801 - PIANIFICAZIONE URBANA

	Totale valutato obiettivi di sviluppo:	88

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 802 - EDILIZIA PRIVATA

SEZIONE A

A decorrere dalla data di adozione della variante n. 32 al PRGC, si provvederà a sospendere le sole istanze di rilascio dei titoli abilitativi edilizi che sono in contrasto con le previsioni dello strumento urbanistico adottato.
L'ufficio dovrà pertanto curare una "doppia istruttoria" per verificare la conformità al progetto rispetto al PRGC vigente e al PRGC adottato.
Si provvederà all'avvio della redazione del Regolamento edilizio e del Regolamento per disciplinare le funzioni della Commissione Locale per il Paesaggio.
Compatibilmente con l'organico in forze al servizio, si continuerà il confronto mensile/bimestrale, con i tecnici dei comuni limitrofi al fine di analizzare le casistiche edilizie che appaiono più complesse da risolvere o verificare le nuove disposizioni normative, cercando di individuare una linea operativa comune tra enti limitrofi.
Si continuerà l'inserimento nel programma "ALICE" (registrazione delle pratiche edilizie) delle pratiche edilizie giacenti nell'archivio comunale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 802 - EDILIZIA PRIVATA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Garantire il coordinamento dei servizi*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	190	%
002	ore dedicate alla consulenza al pubblico e agli operat. di settore per tutto il Centro di Costo		☐	0	%
C	**RILASCIO AGIBILITA'**				
000	*Bisogno: Conclusione iter amministrativo atti concessori ed archiviazione pratiche.*				
C01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	629	%
C02	N. domande agibilità presentate		☐	68	%
C04	Tempo medio di evasione istanze abitabilità (al netto della sospensione dei termini)		☐	9,25	%
D	**DENUNCE INIZIO ATTIVITA'/SCIA**				
000	*Bisogno: Attività di verifica della regolarità delle denunce di inizio attivit/SCIA/DIA alternativaa permesso di costruire.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	753	%
D02	N. dichiarazioni di inizio attività presentate (SCIA)		☐	32	%
D03	N. Ordinanze di non esecuzione		☐	3	%
D05	N. sanatorie (art. 50 L.R. 19/2009)		☐	8	%
E	**ALTRE ATTIVITA'/ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA**				
000	*Bisogno: Rilascio di certificazioni varie su richiesta dell'utenza. Rilascio pareri per opere di urbanizzazione. Verifica sopraluoghi in caso di segnalazione di abusi.*				
E01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	933	%
E02	N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati - IVA - ademp. sanzionatori-idoneita' alloggiativa		☐	120	%
E03	N. abusi edilizi verificati		☐	10	%

E08	N. pareri ufficio LL.PP. per opere pubbliche	☐	6		%
E09	N. pareri preventivi rilasciati	☐	6		%
E10	N. istanze attività edilizia libera	☐	120		%
E11	N. istanze riduzione e conformità di att. Edilizia libera	☐	16		%
E12	N. ordinanze di non esecuzione attività edilizia libera	☐	0		%
E13	N. pratiche SUAP	☐	50		%
F	**RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE**				
000	*Garantire l'attività di verifica della conformità urbanistico-edilizia delle istanze di permesso di costruire e la predisposizione del relativo atto (o diniego). Determinazione oneri di costruzione. Garantire il servizio informativo precedente la domanda. Garantire il supporto alla Commissione.*				
F01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIV ITA'	☐	1200		%
F02	N. domande di permesso di costruire presentate	☐	30		%
F05	N. dinieghi	☐	1		%
F06	N. permessi di costruire rilasciati (ordinari, in variante, volture)	☐	33		%
F08	N. permessi di costruire in sanatoria (art.49 L.R. 19/2009) rilasciati	☐	12		%
F09	Tempo medio per conclusione istruttoria permesso di costruire (n al netto della sospensione dei termini	☑	40	34	%
F11	N. ordinanze per opere difformi	☐	2		%
F12	N. domande di autorizzazione in precario presentate	☐	1		%
F13	N. domande di autorizzazione in precario evase presentate nell'anno corrente	☐	1		%
G	**RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**				
000	*Garantire l'attività di verifica della conformità urbanistico-edilizia delle istanze di autorizzazione paesaggistica o in precario e predisposizione del relativo atto (o diniego).*				
G01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'	☐	1061		%

G02	N. domande di autorizzazione paesaggistica presentate		☐	15		%
G03	N. riunioni commissione locale per il paesaggio		☐	9		%
G06	N. dinieghi autorizzazioni paesaggistiche		☐	1		%
G07	N. accertamenti di conformità paesaggistica		☐	3		%
G12	Tempo medio conclusione istruttoria compreso esame commissione locale paesaggio (gg)	dato a consuntivo per diff. Tempistica tra autorizzaz.ni	☐	0		%
H	**CERTIFICAZIONE AMBIENTALE**					
000	*Applicazione procedure della certificazione ambientale (SGA)*					
H01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0		%
H02	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD 01		☐	0		%
H03	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD 02		☐	0		%
H04	Valutazione e gestione dei fornitori - N. Moduli PGA 10/MOD 03		☐	0		%
H05	Gestione prodotti ausiliari PO20 - N. schede prodotti ausiliari		☐	0		%
H06	Acquisti verdi (GPP) - N. acquisti		☐	0		%
H07	Acquisti verdi (GPP) - Valore economico degli acqusiti verdi €.		☐	0		%
H08	Acquisti verdi (GPP) - % di acquisto verde su totali acquisti		☐	0		%
I	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.*					
I01	N. ore dedicate all'attività		☐	5		%
I04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0	33	%
L	**ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'ANNO DAL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**					

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 802 - EDILIZIA PRIVATA

000	*Bisogno: adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato*				
L01	n. ore dedicate all'attività		☐	5	%
L02	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	0	33 %
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			100 %

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Luciano LIUT

Centro di Costo 802 - EDILIZIA PRIVATA

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
LIUT LUCIANO	PO	FUNZIONARIO TECNICO P.O.	01-gen-20	31-dic-20	40	%	190			93	93	93	95	92		5	5	**666**	
CLEVA ERMANO	C4	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%				316	350	400	250	265				**1.581**	
LOMBARDO GIULIA	C1	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	60	%				80	150	240	250	228				**948**	
UCCELLATORI PAOLA	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	01-gen-20	31-dic-22	100	%				140	160	200	605	476				**1.581**	
				Totale ore centro:			**190**	**0**	**0**	**629**	**753**	**933**	**1.200**	**1.061**	**0**	**5**	**5**	**4.776**	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **3,00**

- a tempo indeterminato: **2,60**

- a tempo determinato: **0,40**

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

SEZIONE A

In relazione alle attività di seguito descritte, si segnala, in particolare, l' importanza del commercio sulle aree pubbliche e con riguardo al mercato settimanale e, soprattutto, al mercato Agrizero del sabato.
Se ne segnala l' utilità a supporto dello stesso commercio in sede fissa.
Si intende avviare lo sfruttamento di intuibili sinergie con eventi di socializzazione – valorizzazione gestiti o sostenuti dal Comune.
Per quanto possibile si perseguiranno percorsi di ascolto e condivisione con gli operatori e di incremento della qualità della proposta commerciale.

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
0	**ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**				
000	*Bisogno: Coordinamento attività del servizio. Bilancio e controllo di gestione. Formazione del personale. Gestione bandi per locali storici. Consulenze, servizi di informazioni per associazioni, enti, ecc.. Predisposizione di regolamenti, studi, ricerche di mercato, indagini, bandi di concessione, ecc.*				
001	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	0	%
002	N. Imprese attive nel comune		☐	950	%
003	N.Imprese artigiane attive nel comune		☐	320	%
005	Tempo medio dedicato per procedimento (ORE)		☐	19	%
B	**COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE**				
000	*Bisogno: Pratiche di commercio su aree pubbliche "con posteggio" e in forma "itinerante".*				
B02	concessioni stallo mercato settimanale		☐	41	%
B09	concessioni stallo mercato Agrizero		☐	16	%
B10	N. tot procedimenti aree pubbliche		☐	16	%
D	**PROCEDIMENTI T.U.L.P.S.**				
000	*Bisogno: Gestione procedimenti T.U.L.P.S.*				
D01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	80	%
D02	N. procedimenti TULPS		☐	0	%
D04	N. immatricolazione ascensori e montacarichi 1 %		☐	3	%
D06	Tempo medio dedicato a procedimenti TULPS (ore)		☐	20	%
G	**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**				
000	*Bisogno: Decreti, delibere e determine. Anagrafe tributaria e atti vari. Altre attività.*				
G01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'		☐	0	%

G02	N. proposte e rapporti al Bilancio di previsione e consuntivo		☐	4		%
G05	N. rilevazioni statistiche varie	Lotta criminalità- guida ascom- rev. Albo imprese artigiane- anagr. Tributaria-Web	☐	3		%
L	**ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA/ADOZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NE**					
000	*Bisogno: Pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente (in particolare D.lgs 33/2013 e Programma triennale per la trasparenza ed integrità adottato), sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali.* *Adozione delle misure atte a neutralizzare il rischio di corruzione come individuate nel programma triennale per la prevenzione della corruzione adottato con gc 48/2014*					
L01	N.ore dedicate all'attività		☐	0		%
L04	Pubblicazione sul sito e relativi aggiornamenti	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	4	%
L05	Adozione misure anticorruzione se previste nell'anno dal piano	1=obbligo assolto 2=obbligo non assolto	☑	1	4	%
		Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			8	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2020	Valutato	
000	***tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti della struttura organizzativa di competenza nella piattaforma X-Desk. Intervento trasversale a centri di costo servizio attività produttive, commercio e suap.***			
001	% di realizzazione	100	2	%

Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/02/2020	31/12/2020

COMUNE di PORCIA - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

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
CARAMASCHI SNDRO	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-20	50	%		350	300	100	80	21						851	
				Totale ore centro:			0	350	300	100	80	21	0	0	0	0	0	851	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,50**

- a tempo indeterminato: **0,50**

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

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

0 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101004** *PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO E LA RIVITALIZZAZIONE DEL COMMERCIO E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

Cod. Ob.1 Rilev. 106

OBIETTIVO:

Avvio di un percorso di concertazione con gli operatori commerciali – piano strategico pluriennale per le attività commerciali.

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 28 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INCONTRI CON OPERATORI COMMERCIALI /ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		01-feb-20	31-mar-20	59								20	
02	ELABORAZIONE PRIME PROPOSTE E CONDIVISIONE		01-apr-20	31-lug-20	121								50	
03	ATTUAZIONE PRIME PROPOSTE		01-set-20	31-dic-20	121								30	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101004 *PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO E LA RIVITALIZZAZIONE DEL COMMERCIO E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

Cod. Ob.2	Rilev. 101
Data assegn.:	01-gen-20
Obiet. prioritario:	
Obiet. tipologia:	MIGL
Trasversale:	

OBIETTIVO:

Creazione banca dati imprese del territorio.

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	ACQUISIZIONE ELENCO IMPRESE		01-feb-20	30-apr-20	89								30	
02	ORGANIZZAZIONE DEL FILE UNICO		01-mag-20	31-lug-20	91								70	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101004 *PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO E LA RIVITALIZZAZIONE DEL COMMERCIO E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

Cod. Ob.3 Rilev. 103

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Art. 30 ter DL 34/2019 conv. con L.58/2019, Politiche di sostegno alle imprese: fiscalità di vantaggio per nuove attività.

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 14 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	DIFFUSIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI		01-feb-20	28-feb-20	27								10	
02	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE		01-mar-20	20-mar-20	19								50	
03	VERIFICHE PRESSO ALTRI SERVIZI		21-mar-20	31-mar-20	10								20	
04	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE		01-apr-20	15-apr-20	14								20	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Riferimento agli indirizzi politici: Cod. 100101004 *PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO E LA RIVITALIZZAZZIONE DEL COMMERCIO E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE*

Cod. Ob.4 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Politiche di sostegno economico alle imprese esistenti.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 6 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

			Previsione			Avanzamento			Revisione					
Fase	Descrizione	Centro	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Inizio	Fine	gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INCONTRI CON OPERATORI COMMERCIALI /ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		01-feb-20	31-mar-20	59								10	
02	PRIME PROPOSTE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI ATT.TA' ESISTENTI		01-apr-20	30-apr-20	29								40	
03	PUBBLICAZIONE NUOVO BANDO		01-mag-20	31-lug-20	91								10	
04	ISTRUTTORIA DOMANDE INCENTIVI		01-ago-20	15-set-20	45								20	
05	VERIFICHE PRESSO ALTRI SERFVIZI		15-set-20	10-ott-20	25								10	
06	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE		11-ott-20	31-ott-20	20								10	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

B	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101005** *RIDEFINIZIONE DELLE AREE A MERCATO*

Cod. Ob.1 Rilev. 104

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Ridefinizione dell' area mercato in centro storico.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 20 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INCONTRI CON OPERATORI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		01-gen-20	15-feb-20	45								30	
02	ELABORAZIONE PRIME PROPOSTE E CONDIVISIONE		16-feb-20	30-apr-20	74								20	
03	MODIFICHE REGOLAMENTI VIGENTI		01-mag-20	30-giu-20	60								20	
04	RICOGNIZIONE STALLI-NUOVI STALLI		01-lug-20	30-set-20	91								30	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101005** *RIDEFINIZIONE DELLE AREE A MERCATO*

Cod. Ob.2 Rilev. 101

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Ottimizzazione posizionamento bancarelle mercato settimanale del venerdì in piazza Remigi

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 5 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INCONTRI CON OPERATORI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		01-gen-20	15-feb-20	45								40	
02	EVENTUALE REVISIONE PLANIMETRIA		16-feb-20	30-apr-20	74								30	
03	EVENTUALE ASSEGNAZIONE DI NUOVI STALLI		01-mag-20	30-giu-20	60								30	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Riferimento agli indirizzi politici: **Cod. 100101005** *RIDEFINIZIONE DELLE AREE A MERCATO*

Cod. Ob.3 Rilev. 102

OBIETTIVO:

Data assegn.: 01-gen-20

Mercato Agrizero:miglioramento dell'area espositiva.

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 11 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	INCONTRO CON OPERATORI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA		01-gen-20	15-feb-20	45								15	
02	ANALISI RECEPIMENTO PROPOSTE		16-feb-20	30-apr-20	74								25	
03	EVENTUALE MODIFICA REGOLAMENTO VIGENTE		30-apr-20	30-giu-20	61								20	
04	AVVIO PROPOSTE DI VALORIZZAZIONE		01-lug-20	31-dic-20	183								40	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 402 - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	90

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 403 - SPORTELLO UNICO

SEZIONE A

Dopo l' esperienza dell' esercizio associato delle funzioni, il Comune ha ripreso la titolarità e la gestione in proprio del servizio SUAP.
Fermi i tempi tecnici connessi alla rimessa a regime della gestione, il Servizio intende perseguire un approccio incentrato sul dialogo con le attività commerciali, nella consapevolezza dell' assoluta importanza della conservazione del tessuto commerciale esistente, se non della sua implementazione, introducendo, in via sperimentale forme di incentivazione mirata.

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 403 - SPORTELLO UNICO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	**GESTIONE PROCEDURE APRIRE ATTIVITA'**				
000	*Bisogno: gestione procedimenti relativi a commercio in sede fissa, forme speciali di vendita, vendite sottocosto o di liquidazione, attività di commercio della stampa quotidiana e periodica, attività artigianali quali estetista, acconciatore, tatuaggio e piercing, toelettature animali, tintolavanderie, panifici; commercio su aree pubbliche, itinerante e su posteggi (mercati); fiere,sagre e manifestazioni varie; sale da gioco, giochi leciti e videogiochi; strutture ricettive quali agriturismi, affittacamere, bed & breakfast, alberghi e motel, strutture ricettive a carattere sociale, centri vacanza per minori (punti verdi); agenzie di viaggio; produttori agricoli; taxi, noleggio con e senza conducente, rimesse di veicoli; immatricolazione ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici, vidimazione registri TULPS.*				
A01	N. ORE DEDICATE ALL' ATTIVITA'		☐	600	%
A02	N. totali procedimenti trattati		☐	100	%
A03	Tempo medio dedicato per procedimento gestito (ore)	tempo medio calcolato sul tot annuo delle ore (945)	☑	6	18 %
A04	Tempo medio di evasione procedimento (gg)		☑	15	18 %
B	**GESTIONE PROCEDURE COSTRUIRE**				
000	*Bisogno:Rilascio degli atti autorizzatori e gestione procedimenti attinenti la realizzazione, ampliamento, ristrutturazione di edifici destinati ad accogliere attività produttive, pratiche edilizie, autorizzazioni uniche ambientali per scarichi, rumore, emissioni in atmosfera, fanghi, ecc., conformità preventive per interventi edilizi ed urbanistici, autorizzazioni o SCIA per impianti fissi di telefonia mobile, SCIA e pareri di conformità antincendio, autorizzazioni e collaudi per impianti distribuzione carburanti, deposito di olii minerali, elettrodotti, SCIA per strutture per la prima infanzia asili nido, centri gioco, ecc*				
B01	N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'		☐	200	%
B02	N. totale procedimenti trattati		☐	15	%
B03	Tempo medio dedicato per procedimento gestito (ore)	tempo medio calcolato sul tot annuo delle ore (782)	☑	13	18 %
B04	Tempo medio di evasione procedimento		☑	15	18 %
C	**RILEVAZIONE ESERCIZI E ATTIVITA'**				
000	*Bisogno: rilevare e monitorare la consistenza della rete distributiva e delle altre attività nel territorio del Comune di Porcia*				
C01	N. esercizi di VICINATO da 0 a 250 m² di superficie		☐	120	%
C02	N. esercizi di MEDIA STRUTTURA MINORE da		☐	14	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 403 - SPORTELLO UNICO

C03	N. esercizi di MEDIA STRUTTURA MAGGIORE	☐	9	%
C04	N. esercizi di GRANDE DISTRIBUZIONECENTRI	☐	1	%
C05	N. PUBBLICI ESERCIZI	☐	53	%
	Totale centro elementare valutato attività ordinaria:		72	%

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 403 - SPORTELLO UNICO

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
CARAMASCHI SANDRO	PO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	01-gen-20	31-dic-22	50	%		600	200	50								850	in comando presso UTI Noncello sino al 31/10/2019
				Totale ore centro:			0	600	200	50	0	0	0	0	0	0	0	850	

Risorse umane assegnate al centro elementare (Uomini/anno): **0,50**

- a tempo indeterminato: **0,50**

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

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 403 - SPORTELLO UNICO

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

D	SVILUPPO ATTIVITA' PROPRIE

Cod. Ob.1 Rilev. 101

Data assegn.: 01-gen-20

Obiet. prioritario:

Obiet. tipologia: MIGL

Trasversale:

OBIETTIVO:

RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUAP A SEGUITO CESSAZIONE DELLA GESTIONE DELLA FUNZIONE IN UTI.

Risorse umane coinvolte: 1 % Collaborazione Est.: Importo: 0,00 Valutato: 28 %

Elenco Indicatori		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

FASI DELL'OBIETTIVO

Fase	Descrizione	Centro	Previsione Inizio	Previsione Fine	Previsione gg	Avanzamento Inizio	Avanzamento Fine	Avanzamento gg	Revisione Inizio	Revisione Fine	Revisione gg	Stato	Peso fase	Realiz.ne
01	MESSA A REGIME DELLA GESTIONE		01-feb-20	30-giu-20	150								100	
												Totali:	100	

Settore IV - Area tecnica

Direzione P.O. Sandro CARAMASCHI

Centro di Costo 403 - SPORTELLO UNICO

Totale valutato obiettivi di sviluppo:	28