

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 101 - Organi istituzionali

L'unità operativa si occupa della redazione degli avvisi di convocazione della Giunta Comunale su esplicita indicazione del Sindaco o dell'assessore delegato. Inoltre elabora risposte ad altri Enti o soggetti terzi, relativamente alle mansioni facenti capo all'Area Attività Istituzionali - Demografici - Biblioteca e si occupa del recapito delle copie degli atti deliberativi ai consiglieri capigruppo. Si avvale degli applicativi informatici in dotazione per la gestione delle delibere di Consiglio e di Giunta e cura le relative pubblicazioni come per legge. Predisponde bozze di deliberazioni, con formulazione dei pareri, nelle materie di competenza, da sottoporre al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale. Trasmette ai responsabili di area le decisioni degli organi collegiali per l'attuazione degli atti divenuti esecutivi.

Predisponde i prospetti delle presenze per la liquidazione periodica dei gettoni ed indennità di carica dovuti per norma, le indagini statistiche relative agli organi di amministrazione, le aspettative ed i permessi. L'unità cura altresì la elaborazione finale, raccolta e pubblicazione dell'elenco delle determinazioni dirigenziali dei coordinatori.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE				
000	<i>Bisogno: L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali, gli adempimenti relativi all'ordine del giorno di Giunta e al perfezionamento dei verbali delle sedute di Giunta e di Consiglio. La pubblicazione dei provvedimenti all'albo on-line. La comunicazione ai capigruppo consiliari. Le attività correlate alla trasparenza e pubblicità degli atti.</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	290	%
A02	N. deliberazioni del Consiglio		<input type="checkbox"/>	94	%
A03	Tempo medio dedicato per deliberazione		<input checked="" type="checkbox"/>	3,09	%
A04	N. sedute di Consiglio		<input checked="" type="checkbox"/>	9	%
A05	N. interpellanze e interrogazioni		<input checked="" type="checkbox"/>	25	%
A50	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10 %
B	ASSISTENZA GIUNTA COMUNALE				
000	<i>Bisogno: L'attività comprende la formalizzazione degli atti di Giunta secondo le procedure di legge, ivi compresa la redazione dell'ordine del giorno, l'inserimento dei dati e decisioni della Giunta Comunale mediante la gestione informatica delle procedure e dell'archivio, le pubblicazioni, etc.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	260	%
B02	N. deliberazioni di Giunta		<input type="checkbox"/>	182	%
B03	Tempo medio dedicato per deliberazione(ore)		<input type="checkbox"/>	1,43	%
B04	N. sedute di Giunta		<input type="checkbox"/>	54	%
B05	Percentuale deliberazioni pubblicate entro il 4° giorno dall'adozione		<input checked="" type="checkbox"/>	100	6 %
C	FUNZIONI ISTITUZIONALI DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI				
000	<i>Gestione documentale, mediante il sistema adweb, degli atti dei dirigenti e delle ordinanze. Ivi compresa pubblicazione e archiviazione. Pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line.</i>				
C01	N.ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1167	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

C02	N. determinazioni adottate dai dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	2369	<input type="checkbox"/>	%
C03	N. ordinanze sindacali adottate	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:					16 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 101 - ORGANI ISTITUZIONALI

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Digitalizzazione completa delle dlibere della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, con l'apposizione delle firme digitali dei soggetti tenuti alla verbalizzazione e alla pubblicazione degli atti.</i>	100	10 %
101	Digitalizzazione completa delibere Giunta e Consiglio	100	10 %
Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/04/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 102 - SEGRETERIA

SEZIONE A

L'ufficio segreteria si occupa delle attività di segreteria per gli organi di amministrazione: Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio comunale, commissioni e Segretario generale.

Nello specifico l'ufficio svolge i seguenti compiti:

1. Gestione dell'agenda del Sindaco
2. Supporto al Presidente del Consiglio comunale per la stesura dell'ordine del giorno dei lavori e convocazione del Consiglio Comunale
3. Supporto ai presidenti di commissione consiliare nella stesura delle convocazioni e relativi ordini del giorno
4. Avvio dei procedimenti ed adozione dei provvedimenti connessi alla gestione di spese per rappresentanza, manifestazioni in genere, gemellaggi, organizzazione convegni, cerimonie ufficiali, quali le ricorrenze del IV novembre e del XXV aprile, cerimonie per anniversari
5. Adozione di tutte le determinazioni necessarie per inviti, addobbi, rinfreschi, acquisto doni di rappresentanza
6. Tenuta ed aggiornamento fascicolo Statuto e regolamenti comunali, con attività di informazione relativamente alle variazioni introdotte dagli organi di amministrazione
7. Tenuta dei fascicoli relativi agli atti istituzionali delle società partecipate dal Comune di Sacile

L'ufficio è composto da due persone: il coordinatore d'area e un istruttore amministrativo.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **102 - SEGRETERIA**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SEGRETERIA DEL SINDACO E DEL SEGRETARIO GENERALE			
000	<i>Bisogno: Garantire al Sindaco ed al Segretario generale il supporto nelle attività amministrative e di segreteria, quali a titolo esemplificativo la gestione dell'agenda e degli appuntamenti, la stesura di testi e della corrispondenza. Garantire un adeguato supporto al Presidente del Consiglio comunale per la stesura dell'ordine del giorno dei lavori e per la convocazione del Consiglio Comunale, ai presidenti di commissione consiliare per la stesura delle convocazioni e dei relativi ordini del giorno. Avviare i provvedimenti connessi alla gestione di spese per rappresentanza, manifestazioni in genere, gemellaggi, organizzazione convegni, cerimonie ufficiali. Erogazione contributo per attività annuale alla Pro Sacile ed all'UTE di Sacile.</i>			
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3 10 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2218 %
A05	Gestione agenda del sindaco (n. appuntamenti gestiti)		<input type="checkbox"/>	211 %
A06	N. cerimonie /eventi organizzate direttamente		<input type="checkbox"/>	9 %
A07	N. reclami formali presentati totali		<input checked="" type="checkbox"/>	8 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 103 - PROTOCOLLO

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 103 - Protocollo e URP

L'unità operativa si occupa di due linee di servizio: il protocollo e l'URP (Ufficio relazioni con il pubblico)

A) Il protocollo cura il ritiro della posta e relativo recapito, la gestione delle spese postali con rendicontazione periodica, il servizio protocollo, le attività di archivio (tenuta ed aggiornamento), la gestione del sistema di Posta Elettronica certificata (PEC) e l'archiviazione degli atti di fine anno. Trattiene in deposito gli atti giudiziari. L'unità operativa è interessata da profondi cambiamenti tecnologici in quanto sta assumendo la funzione cruciale di gestione della gran parte della documentazione digitale amministrativa comunale, destinata prima all'archiviazione e in seguito alla conservazione sostitutiva ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.

B) L'U.R.P. si occupa di servizi all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della L.7.8.1990, n.241, fornisce informazioni all'utenza sul funzionamento dell'intero apparato amministrativo del Comune, compresi i procedimenti amministrativi, la loro durata e l'individuazione del responsabile del servizio, cura la promozione e realizzazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità tramite l'utilizzo di strumenti elettronici per assicurare conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati, informazioni sui diritti dell'utenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventi culturali e istituzionali in genere. Fornisce, inoltre, assistenza all'utenza in merito alle agevolazioni su tariffe gas ed elettricità e bonus bebè, per cui si occupa anche di raccolta, istruttoria, inserimento delle domande. Effettua le validazioni delle carte regionali dei servizi e il servizio di centralino telefonico. Tiene aggiornati i tabelloni digitali dislocati nel territorio comunale recanti notizie sull'attività amministrativa e sugli eventi culturali patrocinati. Collabora con l'Area Tecnica per l'accesso al servizio di visure catastali.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **103 - PROTOCOLLO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	PROTOCOLLO				
000	<i>Bisogno: Protocollazione degli atti in ingresso ed in uscita. 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. Gestione della casella di posta elettronica certificata.</i>				
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2607	%
A02	N. totale atti protocollati		<input type="checkbox"/>	38994	%
A03	N. ore dedicate protocollazione		<input type="checkbox"/>	2207	%
A04	N. atti protocollati per ora lavorata		<input type="checkbox"/>	86,65	%
A05	N. gg medi di smistamento posta (arrivo-consegna)	Giorni trascorsi tra data smistamento e consegna ufficio competente	<input checked="" type="checkbox"/>	2	%
A06	N. pezzi spediti (lettere-prioritaria-raccomandate)		<input checked="" type="checkbox"/>	14968	%
A07	N. ore dedicate alla spedizione		<input type="checkbox"/>	450	%
A08	N. pezzi spediti per ora lavorata		<input type="checkbox"/>	33,26	%
A09	N. documenti ricevuti tramite PEC		<input checked="" type="checkbox"/>	11218	7 %
B	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO				
000	<i>L'attività è volta a garantire una pronta risposta alle istanze del cittadino utente.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2612	%
B011	N. telefonate smistate		<input type="checkbox"/>	6050	%
B02	N. richieste utenti		<input checked="" type="checkbox"/>	7000	%
B03	N. reclami ricevuti		<input type="checkbox"/>	0	%
B04	N. giorni apertura		<input type="checkbox"/>	230	%
B05	N. richieste trattate per giorno di apertura		<input type="checkbox"/>	30,43	7 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 103 - PROTOCOLLO

B07	N. richieste S.G.A.T.E. gas - enel	<input type="checkbox"/>	477	<input type="checkbox"/>	%
B09	Notizie pubblicate sui tabelloni digitali dislocati sul territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	1150	<input type="checkbox"/>	%
B10	Numero di atti pubblicati	<input type="checkbox"/>	1448	<input type="checkbox"/>	%
B11	Numero di visure catastali	<input type="checkbox"/>	404	<input type="checkbox"/>	%
B12	N. Prenotazioni rilascio/rinnovo passaporti	<input type="checkbox"/>	220	<input type="checkbox"/>	%
B13	N prenotazioni carte di identità elettroniche	<input type="checkbox"/>	153	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				24	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - PROVVEDITORATO

SEZIONE A

L'unità operativa appalti e contratti - provveditorato gestisce le seguenti attività:

1. Affidamenti di servizi e forniture sotto i 40.000,00 Euro;
2. Affidamento di servizi e forniture tramite il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip S.p.A.: adesione a Convenzioni, Ordini diretti di Acquisto (OdA) e Richieste di Offerta (RdO);
3. Stipula e registrazione contratti d'appalto
4. Controllo della regolarità delle forniture e dei servizi di propria competenza
5. Gestione automezzi
6. Gestione polizze assicurative tramite broker
7. Gestione telefonia fissa e mobile
8. Gestione contenzioso e incarichi legali

L'unità operativa è composta da quattro persone: il coordinatore d'area, due istruttori amministrativi ed un collaboratore amministrativo.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **104 - APPALTI E CONTRATTI - PROVVEDITORATO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A GESTIONE GARE				
000	<i>1.Affidamento servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 Euro 2.A ffidamento di servizi e forniture tramite il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip S.p.A.: adesione a Convenzioni, Ordini diretti di Acquisto (OdA) e Richieste di Offerta (RdO)</i>			
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1, <input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	930	%
A05	Percentuale di acquisti su Consip o mercato elettronico	<input checked="" type="checkbox"/>	90	%
A07	N. aste pubbliche	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B GESTIONE CONTRATTI				
000	<i>Stipula e registrazione contratti in modalità digitale e calcolo spese contrattuali. Controllo della regolarità delle forniture e dei servizi di propria competenza</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	350	%
B02	N. contratti stipulati	<input type="checkbox"/>	15	%
B022	N. contratti stipulati per area Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva	Compresi nel punto B02 <input type="checkbox"/>	9	%
B03	Tempo medio dedicato per contratto (ore)	<input checked="" type="checkbox"/>	23,33	%
B04	Tempo medio da aggiudicazione a contratto (gg)	Da aggiudicazione a contratto <input checked="" type="checkbox"/>	75	%
D UFFICIO DEL CONTENZIOSO E POLIZZE ASSICURATIVE				
000	<i>Gestione polizze assicurative tramite broker Gestione contenzioso e incarichi legali</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	115	%
D02	N. ricorsi notificati	<input type="checkbox"/>	3	%
D03	N. incarichi di rappresentanza legale conferiti	<input checked="" type="checkbox"/>	3	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 104 - APPALTI E CONTRATTI - PROVVEDITORATO

D04	Polizza RCT. N. sinistri aperti	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	%
D05	Polizza RCAuto. N. sinistri aperti	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	%
D06	Polizza elettronica. N. sinistri aperti	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	%
D07	Polizza tutela legale. N. ricorsi presentati	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				2	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **104 - APPALTI E CONTRATTI - PROVVEDITORATO**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
000	<i>Concessione distributori automatici bevande</i>		
001	Progettazione	100	10 %
2	Predisposizione documentazione di gara	100	
3	Pubblicazione gara	100	
4	Svolgimento procedura di gara	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/05/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 106 - ASSISTENZA SCOLASTICA

SEZIONE A

L'ufficio assistenza scolastica si occupa delle seguenti attività:

1. Trasferimento all'istituto comprensivo di Sacile delle risorse finalizzate all'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature, di cui alla Legge 23/1996, e ai materiali e sussidi, di cui alla Legge Regionale 10/1988
2. Diritto allo studio – Acquisto libri di testo e contributi per acquisti libri di testo;
3. Diritto allo studio – Rimborso ai comuni per acquisto libri di testo e strumenti didattici;
4. Acquisto arredi per le scuole
5. Erogazione contributi alle scuole dell'infanzia paritarie
6. Erogazione dei servizi pre-scuola, post-scuola e dopo-scuola inseriti all'interno della co-progettazione per le politiche giovanili
7. Erogazione servizio di ristorazione scolastica e per gli utenti del servizio dopo-scuola gestito in concessione da Ristorazione Ottavian S.p.A. dal 01/01/2013
8. Erogazione servizio di trasporto scolastico ed accompagnamento per i soli utenti delle scuole dell'infanzia affidata al R.T.I. formato da ATA di Antoniazzi Giuseppe & C. s.n.c. in qualità di mandataria, A.P.A. Tours s.n.c. di Panzarin Gian Luigi & C. in qualità di mandante e Marcon R.D.M. s.r.l. in qualità di mandante
9. Recupero crediti refezione scolastica e trasporto scolastico
10. Gestione punto verde.

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 106 - ASSISTENZA SCOLASTICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	DIRITTO ALLO STUDIO				
000	<i>1. Trasferimento all'istituto comprensivo di Sacile delle risorse finalizzate all'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature, di cui alla Legge 23/1996, e ai materiali e sussidi, di cui alla Legge Regionale 10/1988 2. Diritto allo studio – Acquisto libri di testo e contributi per acquisti libri di testo 3. Diritto allo studio – Rimborso ai comuni per acquisto libri di testo e strumenti didattici 4. Acquisto arredi per le scuole</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1,	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	30	%
A02	N. utenti testi scolastici scuole primarie		<input type="checkbox"/>	800	%
A03	N. utenti testi scolastici scuola secondaria di I grado		<input type="checkbox"/>	85	%
A04	Fondi gestiti assegnati per diritto allo studio (€)		<input checked="" type="checkbox"/>	123000	%
A05	Fondi assegnati per l'acquisto di arredi		<input type="checkbox"/>	55000	%
B	ASSISTENZA SCOLASTICA				
000	<i>Erogazione contributi alle scuole dell'infanzia paritarie</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	225	%
B02	N. convenzioni attivate		<input type="checkbox"/>	5	%
B03	N. sezioni attive		<input checked="" type="checkbox"/>	9	%
B04	Fondi assegnati		<input type="checkbox"/>	208000	%
C	PRE-SCUOLA, POST-SCUOLA E DOPO-SCUOLA				
000	<i>Erogazione dei servizi pre-scuola, post-scuola e dopo-scuola nell'ambito della co-progettazione per le politiche giovanili</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	60	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 106 - ASSISTENZA SCOLASTICA

C02	N. utenti servizio pre-scuola	<input type="checkbox"/>	120	<input type="checkbox"/> %
C03	N. utenti servizio post-scuola	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/> %
C04	N. utenti servizio dopo-scuola	<input type="checkbox"/>	230	<input type="checkbox"/> %
C05	N. plessi serviti	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/> %
D	RISTORAZIONE SCOLASTICA ED AGLI UTENTI DEL SERVIZIO DOPO-SCUOLA			
000	<i>Erogazione servizio di ristorazione scolastica e per gli utenti del servizio dopo-scuola e attività di recupero credito</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	200	<input type="checkbox"/> %
D02	N. classi servite	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/> %
D03	N. pasti erogati scuole dell'infanzia	<input type="checkbox"/>	38000	<input type="checkbox"/> %
D04	N. pasti erogati scuole primarie	<input type="checkbox"/>	51000	<input type="checkbox"/> %
D05	N. pasti erogati scuola secondaria di I grado	<input type="checkbox"/>	7400	<input type="checkbox"/> %
D06	Totale pasti erogati	<input type="checkbox"/>	96400	<input type="checkbox"/> %
D07	Costo pasto	<input type="checkbox"/>	4,58	<input type="checkbox"/> %
D08	Costo pasto a carico dell'utenza	<input type="checkbox"/>	3,22	<input type="checkbox"/> %
D09	Percentuale copertura dei costi	<input type="checkbox"/>	70,31	<input type="checkbox"/> %
D10	Costo totale annuo a carico dell'ente	<input type="checkbox"/>	131104	<input type="checkbox"/> %
D11	Quota pasti non pagati	<input type="checkbox"/>	26000	<input type="checkbox"/> %
D12	Percentuale pasti non pagati recuperata	<input checked="" type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/> 8 %
		Rispetto al credito maturato alla data del 01/09/2015 risultano non incassati		
D13	N. pasti erogati insegnanti e personale ATA per servizio assistenza	<input type="checkbox"/>	6800	<input type="checkbox"/> %
D14	Costo per pasti erogati a insegnanti e personale ATA	<input type="checkbox"/>	31144	<input type="checkbox"/> %
E	TRASPORTO SCOLASTICO			

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 106 - ASSISTENZA SCOLASTICA

000	<i>Erogazione servizio di trasporto scolastico ed accompagnamento per i soli utenti delle scuole dell'infanzia</i>			
E01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	200	%
E02	N. domande	<input type="checkbox"/>	450	%
E03	N. domande accolte	<input type="checkbox"/>	450	%
E04	Percentuale di soddisfacimento della domanda	<input type="checkbox"/>	100	%
E05	Costo del servizio	<input type="checkbox"/>	240000	%
E06	Costo medio per utente	<input type="checkbox"/>	533,33	%
E07	Quota media a carico dell'utenza	<input type="checkbox"/>	110	%
E08	Percentuale di copertura dei costi	<input type="checkbox"/>	20,63	%
F	PUNTO VERDE			
000	<i>Gestione iscrizioni e pagamenti. Monitoraggio sullo svolgimento del servizio.</i>			
F01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	15	%
F02	N. utenti	<input type="checkbox"/>	120	%
F03	Costo del servizio	<input type="checkbox"/>	25000	%
F04	Costo medio per utente	<input type="checkbox"/>	208,33	%
F05	Costo medio a carico dell'utenza	<input type="checkbox"/>	106,6	%
F06	Percentuale di copertura dei costi	<input type="checkbox"/>	51,17	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **106 - ASSISTENZA SCOLASTICA**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
000	<i>Affidamento servizio gestione punti verdi</i>		
001	Progettazione servizio	100	10 %
2	Predisposizione documentazione di gara	100	
3	Pubblicazione gara	100	
4	Svolgimento procedura di gara	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/03/2019	31/05/2019	
002	<i>Affidamento servizio trasporto scolastico</i>		
201	Progettazione servizio	100	20 %
202	Predisposizione documentazione di gara	100	
203	Pubblicazione gara	100	
204	Pubblicazione gara	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/04/2019	31/08/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 110 - ASILO NIDO

SEZIONE A

Nel centro di costo asilo nido vengono eseguite le seguenti attività:

1. Monitoraggio, controllo e verifica servizio affidato in appalto
2. Determinazione e controllo delle tariffe, attraverso il sistema Isee Net
3. Attività di recupero credito
4. Erogazione contributi agli asili nido integrati
5. Attività amministrativa relativa all'abbattimento rette nido.

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **110 - ASILO NIDO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	ATTIVITA' PEDAGOGICA				
000	<i>Analisi del progetto educativo che esplicita gli obiettivi ed il metodo educativo, gli strumenti di osservazione, di verifica e di documentazione adottati. Rapporto con le famiglie: comitato di gestione, condivisione progetto educativo, colloqui, momenti informali, verifica soddisfazione servizio.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	15	%
A02	Rispetto delle tempistiche per la presentazione del progetto 30/11	Rispetto=1 Mancato rispetto=0	<input type="checkbox"/>	1	%
A03	Rispetto delle tempistiche per la presentazione del progetto all'utenza 31/12	Rispetto=1 Mancato rispetto=0	<input type="checkbox"/>	1	%
A04	Rispetto dei contenuti previsti dal capitolato d'oneri	Rispetto=1 Mancato rispetto=0	<input type="checkbox"/>	1	%
B	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
000	<i>Erogazione servizio, determinazione e controllo delle tariffe, attività di recupero credito. Erogazione contributi agli asili nido paritari</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	300	%
B02	N. utenti		<input checked="" type="checkbox"/>	51	%
B03	N. domande presentate		<input type="checkbox"/>	60	%
B04	Percentuale di soddisfazione della domanda		<input type="checkbox"/>	85	%
B05	N. utenti con handicap		<input type="checkbox"/>	1	%
B06	N. utenti con disagio		<input type="checkbox"/>	0	%
B07	N. utenti stranieri		<input type="checkbox"/>	15	%
B08	N. utenti non residenti nel Comune di Sacile		<input type="checkbox"/>	0	%
B09	Costo del servizio		<input type="checkbox"/>	400500	%
B10	Costo medio per utente		<input type="checkbox"/>	7852,94	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 110 - ASILO NIDO

B11	Costo medio a carico dell'utenza	<input type="checkbox"/>	235	<input type="checkbox"/>	%
B12	Percentuale di copertura dei costi	<input type="checkbox"/>	2,99	<input type="checkbox"/>	%
B13	Quote non pagate	<input type="checkbox"/>	5000	<input type="checkbox"/>	%
B14	Percentuale non pagata recuperata	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	3 %
B15	N. convenzioni nidi integrati attivate	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	%
B16	N. utenti nidi integrati	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	%
B17	Fondi assegnati	<input type="checkbox"/>	74000	<input type="checkbox"/>	%
B18	Costo medio per utente nidi integrati	<input type="checkbox"/>	18500	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				<input type="checkbox"/>	5 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 111 - SPORT - TEMPO LIBERO E IMPIANTI SPORTIVI

SEZIONE A

L'ufficio sport - tempo libero e impianti sportivi esegue le seguenti attività:

1. Monitoraggio, controllo e verifica gestione palazzo dello sport "G. Micheletto" affidata all'A.S.D. Dojo
2. Monitoraggio, controllo e verifica gestione impianti sportivi per il gioco calcio affidata mediante accordo quadro e successive convenzioni con le associazioni sportive dilettantistiche;
3. Gestione palestre comunali attraverso la formulazione dei calendari, la verifica del puntuale rispetto delle convenzioni/contratti in essere, la redazione della tabella di calcolo delle ore di utilizzo degli impianti da parte delle società sportive
4. Riparto ed erogazione contributi come da deliberazioni degli organi competenti dell'amministrazione, adozione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione, organizzazione delle riunioni con associazioni sportive e non e relativa attività di verbalizzazione
5. Autorizzazioni per l'utilizzo degli impianti sportivi
6. Collaborazione/gestione "Giochi della Gioventù" e "Giornata dello Sport"
7. Organizzazione delle manifestazioni sportive come da direttive dell'assessore competente

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 111 - SPORT - TEMPO LIBERO E IMPIANTI SPORTIVI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	GESTIONE PALESTRE ED IMPIANTI SPORTIVI				
000	<i>Gestione palazzo dello sport "G. Micheletto" Gestione impianti sportivi per il gioco calcio Gestione palestre comunali Autorizzazioni per l'utilizzo degli impianti sportivi</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	375	%
A02	N. impianti sportivi gestiti		<input type="checkbox"/>	7	%
A03	N. gg. apertura impianti sportivi		<input type="checkbox"/>	215	%
A04	N. concessioni		<input type="checkbox"/>	40	%
A05	N. convenzioni gestite		<input type="checkbox"/>	6	%
B	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI				
000	<i>Collaborazione/gestione "Giornata dello Sport" Organizzazione delle manifestazioni sportive come da direttive dell'assessore competente</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	205	%
B02	N. giornate di manifestazioni		<input checked="" type="checkbox"/>	25	%
B03	N. manifestazioni sportive		<input checked="" type="checkbox"/>	20	%
B05	Tempo medio dedicato per manifestazione		<input type="checkbox"/>	10,25	%
C	CONCESSIONE CONTRIBUTI				
000	<i>Riparto ed erogazione contributi come da deliberazioni degli organi competenti dell'amministrazione, adozione dei relativi provvedimenti di impegno e liquidazione, organizzazione delle riunioni con associazioni sportive e non e relativa attività di verbalizzazione</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	375	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 111 - SPORT - TEMPO LIBERO E IMPIANTI SPORTIVI

C02	N. associazioni sportive e tempo libero censite	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	%
C03	N. domande contributi sport e tempo libero	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	%
C06	N. contributi concessi per manifestazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	%
C07	N. patrocini concessi	<input type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	%
C08	Somme disponibili	<input type="checkbox"/>	130500	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				2	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 112 - BIBLIOTECA

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 112 - Biblioteca

Apertura al pubblico della biblioteca con assistenza all'utenza; catalogazione di nuove e vecchie acquisizioni; acquisto libri e periodici (scelta bibliografica, determinazioni di impegno e di liquidazione delle relative fatture).

Aggiornamento dotazione enciclopedica; programmazione di inviti alla lettura con le scuole locali con visite guidate alla biblioteca; redazione di opuscoli informativi sull'attività della biblioteca; rassegna stampa settimanale; prestito interbibliotecario e consulenza bibliografica.

Domande di contributi, programmazione interventi e rendicontazione.

Organizzazione di eventuali incontri con l'autore: istruttoria del necessario procedimento con assunzione delle determinazioni di impegno e di liquidazione. Utilizzo degli applicativi informatici di gestione libraria e dei prestiti. Creazione e implementazione del sito internet dedicato alla biblioteca.

Organizzazione e gestione degli eventi culturali complementari affidati alla Biblioteca.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 112 - BIBLIOTECA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	ACQUISTO E TRATTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO				
000	<i>Bisogno: Scelta delle pubblicazioni da acquistare, loro catalogazione e emissione in circolo. Trattamento materiale bibliografico compresa cartellina tura, catalogazione articoli locali e microfilm, inventario Gherardini.</i>				
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1266	%
A02	N. volumi in circolo		<input checked="" type="checkbox"/>	14804	%
A03	N. nuove acquisizioni		<input checked="" type="checkbox"/>	660	%
A04	N. volumi catalogati		<input type="checkbox"/>	660	%
A05	N. volumi catalogati per ora lavorata		<input type="checkbox"/>	1,92	%
A06	Tempo medio di messa a disposizione di nuovi volumi (gg)		<input type="checkbox"/>	1	%
B	ASSISTENZA GESTIONE UTENTI				
000	<i>Bisogno: Prestiti, restituzioni, prenotazioni e solleciti. Servizio riproduzioni. Orario della biblioteca:</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1649	%
B02	N. utenti totali (tesserati)		<input checked="" type="checkbox"/>	5750	%
B03	N. utenti studenti (stratificazione di B02)		<input checked="" type="checkbox"/>	2400	%
B04	Incidenza percentuale studenti su utenti totali		<input type="checkbox"/>	41,74	%
B05	N. prestiti totali		<input type="checkbox"/>	14804	%
B06	N. consultazioni		<input type="checkbox"/>	4340	%
B09	Ore di apertura settimanali		<input type="checkbox"/>	25	%
C	ATTIVITA' DI PROMOZIONE				

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 112 - BIBLIOTECA

000	<i>Bisogno: Attività di promozione della lettura in ambito scolastico e della diffusione della cultura del libro, organizzazione visite guidate per le scuole. Promozione alla lettura per un pubblico adulto. Valorizzazione della cultura locale, manifestazioni, studi e ricerche bibliografiche, visite archivio.</i>			
C01	N.ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1078	%
C02	N. incontri e visite guidate ecc.	<input type="checkbox"/>	45	%
C03	N. partecipanti incontri	<input checked="" type="checkbox"/>	2500	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 113 - CULTURA E STRUTTURE CULTURALI

SEZIONE A

L'ufficio cultura e strutture culturali esegue le seguenti attività:

1. Programmazione ed organizzazione eventi e manifestazioni culturali e musicali secondo le indicazioni della Giunta comunale e/o dell'assessore competente
2. Programmazione e organizzazione stagione teatrale e cinematografica
3. Programmazione e gestione eventi quali la "Settimana della cultura"
4. Gestione e concessione strutture e sale in collaborazione con l'area Lavori Pubblici e Tecnico Manutentiva
5. Convenzione per l'utilizzo del Teatro Ruffo
6. Concessione patrocini
7. Contributi ad Associazioni sportive, ricreative, culturali e di volontariato
8. Concessione di Patrocini e collaborazioni con Enti e Associazioni
9. Domande contributi alla regione

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 113 - CULTURA E STRUTTURE CULTURALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A GESTIONE STRUTTURE CULTURALI				
000	<i>Gestione e concessione strutture e sale Convenzione per l'utilizzo del Teatro Ruffo</i>			
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1. <input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	2260	%
A02	Numero di strutture gestite	<input type="checkbox"/>	11	%
A03	N. autorizzazioni per utilizzo strutture culturali	<input checked="" type="checkbox"/>	60	%
A04	N. autorizzazioni per utilizzo teatro Ruffo	<input type="checkbox"/>	20	%
A05	N. autorizzazioni a titolo gratuito	<input type="checkbox"/>	45	%
B ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI				
000	<i>Programmazione ed organizzazione eventi e manifestazioni culturali e musicali secondo le indicazioni della Giunta comunale e/o dell'assessore competente Programmazione e organizzazione stagione teatrale e cinematografica Programmazione e gestione eventi quali la "Settimana della cultura"</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	700	%
B02	N. iniziative teatrali e cinematografiche	<input type="checkbox"/>	120	%
B03	N. iniziative musicali	<input type="checkbox"/>	50	%
B04	N. iniziative culturali varie (conferenze, eventi vari)	<input type="checkbox"/>	50	%
B05	N. manifestazioni e iniziative co-organizzate	<input type="checkbox"/>	10	%
B07	N. manifestazioni e iniziative totali	<input checked="" type="checkbox"/>	230	%
B08	Spesa gestita per manifestazioni a carattere culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	70000	%
C PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI				

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 113 - CULTURA E STRUTTURE CULTURALI

000	<i>Contributi ad Associazioni sportive, ricreative, culturali e di volontariato Concessione di Patrocini e collaborazioni con Enti e Associazioni Domande contributi alla provincia ed alla regione (L.R. 68/81 tit. II, L.R. 68/81 tit. III, L.R.15/87, L.R. 15/96 ed altre eventuali disposizioni)</i>			
C01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	245	%
C02	N. associazioni culturali	<input type="checkbox"/>	60	%
C03	N. domande di contributo pervenute associazioni	<input type="checkbox"/>	70	%
C04	N. contributi concessi	<input checked="" type="checkbox"/>	70	%
C05	Grado di evasione delle domande di contributo	<input type="checkbox"/>	100	%
C06	Contributi erogati per finalità culturali (€)	<input checked="" type="checkbox"/>	125000	%
C08	N. domande patrocini	<input type="checkbox"/>	110	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			2	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 114 - SERVIZI INFORMATICI

SEZIONE A

L'ufficio servizi informatici esegue le seguenti attività:

1. Gestione dei server di rete comunale
 2. Controllo e supervisione di macchine e programmi
 3. Aggiornamenti
 4. Verifica Back up periodico e condizioni di sicurezza
 5. Rapporti con Insiel e con altri soggetti incaricati della gestione e/o consulenza in materia di impianti, macchine e programmi
 6. Segnalazione guasti non riparabili a impianti, macchine e programmi
 7. Cura dei rapporti di consulenza in atto in materia di servizi informatici
 8. Controllo della qualità degli interventi tecnici esterni in utenza
 9. Pianificazione e aggiornamento impianti, macchine e programmi
 10. Proposte e pareri obbligatori in materia di acquisto di nuovi programmi, attrezzature informatiche e impianti di rete, anche in funzione delle effettive e obiettive necessità dell'Ente
 11. Controllo della qualità e valutazione delle performances di nuovi impianti, programmi e attrezzature.
 12. Interventi tecnici per consulenza ai dipendenti e/o ripristino della funzionalità di attrezzature e programmi entro i limiti tecnici che i vari casi presentano
 13. Gestione e aggiornamento sito ufficiale del Comune in funzione delle esigenze rappresentate dagli organi del Comune e dai responsabili dei servizi
 14. Gestione indirizzi di posta elettronica
 15. Redazione dei documenti in materia di sicurezza comunale e continuità dai dati previsto dalle vigenti norme in materia di privacy
 16. Gestione servizio wifi negli edifici pubblici
- L'ufficio è composto da un istruttore amministrativo informatico.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 114 - SERVIZI INFORMATICI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	RETE E SERVER				
000	<i>Gestione ed assistenza ai servizi informatici a livello di centro elaborazione dati. Gestione delle reti, assistenza sui gestionali principali, Gestione dei punti Wi Fi aperti ai cittadini. Servizio di manutenzione hardware.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="5"/>
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="470"/>	<input type="text" value=""/>
A02	N. sedi collegate		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value=""/>
A03	N. server gestiti		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value=""/>
A04	N. interventi server		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value=""/>
A05	Tempo medio dedicato per intervento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="19,58"/>	<input type="text" value=""/>
B	HELPDESK				
000	<i>Manutenzione dei sistemi hardware e software attraverso interventi a livello di utenza (help desk) anche in teleassistenza.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1200"/>	<input type="text" value=""/>
B02	N. PC gestiti		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="210"/>	<input type="text" value=""/>
B03	N. richieste intervento		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1300"/>	<input type="text" value=""/>
B04	Tempo medio di risposta interventi		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="5,71"/>	<input type="text" value=""/>
B05	Percentuale di interventi risolti su richieste di intervento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="10"/>
C	ASSISTENZA ACQUISTI ATTREZZATURE INFORMATICHE				
000	<i>Assistenza acquisti attrezzature informatiche</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="260"/>	<input type="text" value=""/>
C02	Budget per acquisto attrezzature (€)		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="70000"/>	<input type="text" value=""/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 114 - SERVIZI INFORMATICI

C03	Spesa per acquisto materiale di consumo (€)	<input type="checkbox"/>	5000	<input type="checkbox"/>	%
C06	Percentuale acquisto in Consip	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				15	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 114 - SERVIZI INFORMATICI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	RETE E SERVER				
Cod. Ob.1	Rilev. 0	OBIETTIVO:			
Data assegn.:	01-gen-19	Progetto Comun Web - applicativo open agenda			
Obiet. prioritario:	<input type="checkbox"/>				
Obiet. tipologia:	<input type="checkbox"/>				
Trasversale:	<input type="checkbox"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="8"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>	Importo: <input type="text" value="18.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="4"/> %
Cod. Ob.2	Rilev. 0	OBIETTIVO:			
Data assegn.:	01-gen-19	Progetto WIFI4EU			
Obiet. prioritario:	<input type="checkbox"/>				
Obiet. tipologia:	<input type="checkbox"/>				
Trasversale:	<input type="checkbox"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text" value="2"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>	Importo: <input type="text" value="15.000,00"/>	Valutato: <input type="text" value="3"/> %
Totale valutato obiettivi di sviluppo:					<input type="text" value="7"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 115 - MENSA COMUNALE

SEZIONE A

Nel centro di costo mensa comunale vengono eseguite le seguenti attività:

1. Gestione della mensa comunale mediante convenzione con l'AAS N. 5 "Friuli occidentale"
2. Gestione incassi e pagamenti

Il centro di costo fa parte dell'unità operativa appalti contratti – provveditorato, composta da quattro persone: il coordinatore d'area, due istruttori amministrativi ed un collaboratore amministrativo.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 115 - MENSA COMUNALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	GESTIONE MENSA COMUNALE				
000	<i>Gestione della mensa comunale e incassi e pagamenti</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	60	%
A02	N. pasti erogati		<input checked="" type="checkbox"/>	10500	%
A03	Percentuale di copertura dei costi	Spesa a carico del comune	<input checked="" type="checkbox"/>	70	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				%	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 116 - POLITICHE GIOVANILI

SEZIONE A

L'ufficio politiche giovanili esegue le seguenti attività:

- 1.Co-progettazione e gestione di interventi, servizi e progetti nell'area delle politiche giovanili;
- 2.Gestione servizi pre-scuola, post-scuola e dopo-scuola (già inseriti nel centro di costo 106)
- 3.Gestione centri estivi
- 4.Consiglio Comunale dei ragazzi

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 116 - POLITICHE GIOVANILI

	SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A					
000	<i>Co-progettazione e gestione di interventi, servizi e progetti nell'area delle politiche giovanili; Gestione servizi pre-scuola, post-scuola e dopo-scuola (già inseriti nel centro di costo 106) Gestione centri estivi Consiglio Comunale dei ragazzi</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	900	% <input type="text"/>
A02	N. progetti attivati		<input type="checkbox"/>	6	% <input type="text"/>
A03	N. laboratori attivati		<input type="checkbox"/>	12	% <input type="text"/>
A04	Presenze medie giornaliere al centro giovani	Nelle giornate di apertura	<input type="checkbox"/>	75	% <input type="text"/>
A07	N. iscritti ai centri estivi		<input type="checkbox"/>	80	% <input type="text"/>
				Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	% <input type="text"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **118 - SPORTELLO "PUNTO.FAMIGLIE"**

SEZIONE A

Lo sportello "punto.famiglia", istituito a gennaio 2014, esegue le seguenti attività:

1.Servizi Comunali:

a)Assistenza scolastica ed in particolare:

- Iscrizione, verifica pagamenti e consegna tessera servizio Scuolabus
- Assistenza servizio Refezione scolastica;
- Iscrizione Punti Verdi;

b)Collaborazione con il Centro Giovani Zanca nei seguenti servizi:

- Centri Estivi
- Pre/post scuola
- Dopo scuola;
- Utilizzo giornaliero di Sala "P.Brugnacca".

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **118 - SPORTELLO "PUNTO.FAMIGLIE"**

	SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SUPPORTO AI SERVIZI COMUNALI				
000	<i>Assistenza scolastica e collaborazione con il Centro Giovani Zanca</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	80	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:					<input type="checkbox"/> %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 119 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA SACILE BRUGNERA CAN

SEZIONE A

L'unità operativa denominata Ufficio Comune Gestione Gare è stata istituita con una convenzione stipulata tra i Comuni di Sacile, Aviano, Brugnera e Caneva rispettivamente il 17.04.2015, il 15.04.2015 ed il 10. 04.2015, con le seguenti finalità:

- a) razionalizzare e uniformare le procedure di aggiudicazione degli appalti di opere pubbliche e di fornitura di beni e di servizi attraverso la costituzione di una struttura unitaria particolarmente qualificata e che dia comunque ampie garanzie di legalità e di trasparenza;
- b) espletare procedure uniche, eventualmente suddivise per lotti al fine di ottimizzare i costi delle stesse e costituire "gruppi di acquisto" aventi maggiore forza sul mercato;
- c) rendere maggiormente agevole l'esercizio del diritto d'accesso alle informazioni in materia di procedimenti e di operazioni di gare d'appalto;
- d) migliorare l'efficienza organizzativa degli enti convenzionati svincolando i dirigenti/funzionari dai gravosi impegni derivanti dall'esercizio delle funzioni di Presidenti di gara a beneficio degli altri servizi settoriali di loro competenza.

Rientrano nell'ambito di operatività della centrale unica di committenza:

- a) le procedure per l'affidamento di servizi di ingegneria e di architettura;
- b) le procedure per l'affidamento di appalti di forniture e servizi;
- c) le procedure per l'affidamento di concessioni di servizi;
- d) le procedure per l'affidamento di appalti di lavori e di opere;
- e) le procedure per l'affidamento di contratti di partenariato pubblico-privato;
- f) le co-progettazioni di cui all'articolo 7 del DPCM 30 marzo 2001;

L'unità operativa è composta da cinque persone: il coordinatore d'area, un istruttore direttivo, due istruttori amministrativi e un collaboratore amministrativo. Tutti a tempo parziale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 119 - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA SACILE BRUGNERA CAN

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	GESTIONE GARE				
000	1. Gestione gare d'appalto (sopra e sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture 2. Affidamento di servizi e forniture tramite il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip S.p.A.: adesione a Convenzioni, Ordini diretti di Acquisto (OdA) e Richieste di Offerta (RdO) 3. Verifiche sul possesso dei requisiti dei fornitori				
A00	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input type="checkbox"/>	0	%
A01	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input type="checkbox"/>	3	10 %
A02	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	5100	%
A03	N. gare effettuate per il Comune di Sacile		<input type="checkbox"/>	15	%
A04	N. gare effettuate per il Comune di Aviano		<input type="checkbox"/>	4	%
A05	N. gare effettuate per il Comune di Brugnera		<input type="checkbox"/>	3	%
A06	N. gare effettuate per il Comune di Caneva		<input type="checkbox"/>	4	%
A07	N. gare effettuate per tutti e tre i Comuni		<input type="checkbox"/>	2	%
A08	Totale gare effettuate		<input type="checkbox"/>	28	%
A09	N. gare effettuate attraverso Consip (MePA e Convenzioni) e eAppaltiFVG		<input type="checkbox"/>	28	%
A10	Tempo medio dedicato per gara		<input type="checkbox"/>	0,54	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 120 - SERVIZI RELATIVI AL TURISMO ED AL COMMERCIO

SEZIONE A

L'ufficio servizi relativi al turismo ed al commercio esegue le seguenti attività:

1. Convenzione con la società Livenza Servizi Mobilità s.r.l. con unico socio per l'attività di promozione turistica e per la gestione dell'ufficio di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T.) di Sacile
2. Programmazione e gestione eventi quali "Sacile è ...il sabato in piazza", "Sacile è ...estate" e "A Sacile aspettando il Natale"
3. Contributi ad Enti e Associazioni operanti nel campo del commercio e del turismo
4. Gestione mercatino dell'antiquariato
5. Collaborazione con associazioni ed enti nella realizzazione di eventi che abbiano particolari ricadute sul territorio comunale dal punto di vista turistico e commerciale
6. Richiesta contributi ad altri enti pubblici

L'ufficio fa parte dell'unità operativa istruzione, politiche giovanili, cultura e sport, composta da cinque persone oltre al coordinatore d'area: un istruttore direttivo, tre istruttori amministrativi ed un lavoratore interinale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 120 - SERVIZI RELATIVI AL TURISMO ED AL COMMERCIO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI				
000	<i>Programmazione ed organizzazione eventi e manifestazioni con ricaduta turistico commerciale secondo le indicazioni della Giunta comunale e/o dell'assessore competente Programmazione e gestione eventi quali la "Sacile è ...il sabato in piazza", "Sacile è ...estate" e "A Sacile aspettando il Natale"</i>			
A01	Costo medio per residente della gestione del centro di costo	<input type="checkbox"/>	0	%
A02	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione	<input type="checkbox"/>	3	2 %
A03	N. eventi realizzati	<input type="checkbox"/>	3	%
A04	N. manifestazioni e iniziative co-organizzate	<input type="checkbox"/>	10	%
A05	Totale annuo	<input type="checkbox"/>	13	%
A06	Spesa gestita	<input type="checkbox"/>	185000	%
B PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E TURISTICHE				
000	<i>Contributi ad Enti e Associazioni che operano nel settore turistico e commerciale Concessione di Patrocini e collaborazioni con Enti e Associazioni Domande contributi alla provincia ed alla regione</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	2500	%
B02	N. società operanti nel settore del turismo e del commercio	<input type="checkbox"/>	8	%
B03	N. domande di contributo pervenute	<input type="checkbox"/>	8	%
B04	N. domande accolte	<input type="checkbox"/>	2	%
B05	Contributi erogati (€)	<input type="checkbox"/>	10000	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			2	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 121 - GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI

SEZIONE A

L'unità operativa denominata gestione associata funzioni socio – assistenziali è stata istituita con una convenzione stipulata tra i Comuni di Sacile e Brugnera il 16.07.2015, per la gestione in forma convenzionata dei servizi relativi alle funzioni socio assistenziali comunali, escluse dalla delega al servizio sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale 6.1. Trattasi nello specifico di:

1. Bonus bebè regionale (per il Comune di Brugnera);
2. Contributi per l'abbattimento dei canoni di locazione (l. 431/98)
3. Contributo per l'eliminazione o il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati (l.r. 41/96)
4. Prestazioni assistenziali a favore di mutilati ed invalidi del lavoro ed audiolesi (ANMIL-ENS)
5. Programma regionale di sostegno alle famiglie numerose
6. Bonus statale energia elettrica e gas (SGATE) (per il Comune di Brugnera)
7. Assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori (INPS)
8. Carta famigli e benefici correlati
9. Assegno di maternità (INPS)

L'unità operativa è composta da due istruttori amministrativi oltre al coordinatore d'area di cui uno assunto con contratto di lavoro interinale ed uno, a tempo parziale, dipendente dal Comune di Brugnera.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 121 - GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	PROGETTI REGIONALI				
000	<i>Istruttoria relativa ai benefici denominati Bonus bebè,"Abbattimento dei canoni di locazione,"Superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati"e Carta famiglia"</i>				
A01	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input type="checkbox"/>	0	%
A02	Grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input type="checkbox"/>	3	5 %
A03	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	330	%
A04	N. domande incentivo natalità e lavoro femminile Sacile		<input type="checkbox"/>	70	%
A05	N. domande incentivo natalità e lavoro femminile Brugnera		<input type="checkbox"/>	30	%
A06	N. domande bando locazioni Sacile	Inquilini e proprietari	<input type="checkbox"/>	190	%
A07	N. domande bando locazioni Brugnera	Inquilini e proprietari	<input type="checkbox"/>	80	%
A08	N. domande contributo superamento barriere architettoniche Brugnera		<input type="checkbox"/>	1	%
A10	N. domdande carta famiglia (nuove e rinnovi) Sacile		<input type="checkbox"/>	500	%
A11	N. domdande carta famiglia (nuove e rinnovi) Brugnera		<input type="checkbox"/>	260	%
A12	N. benefici Energia Elettrica attivati Sacile		<input type="checkbox"/>	500	%
A13	N. benefici Energia Elettrica attivati Brugnera		<input type="checkbox"/>	75	%
A14	Totale pratiche istruite Sacile		<input type="checkbox"/>	1260	%
A15	Totale pratiche istruite Brugnera		<input type="checkbox"/>	446	%
A16	Totale pratiche istruite		<input type="checkbox"/>	1706	%
B	PRESTAZIONI ASSISTENZIALI				
000	<i>Istruttoria relativa a prestazioni assistenziali a favore di mutilati ed invalidi del lavoro ed audiolesi (ANMIL-ENS), bonus statale energia elettrica e gas (SGATE), assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori (INPS), assegno di maternità, rimpatrio corregionali all'estero</i>				

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 121 - GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI

B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1300	<input type="checkbox"/>	%
B02	N. domande contributo mutilati, invalidi del lavoro ed audiolesi Sacile	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	%
B03	N. domande contributo mutilati, invalidi del lavoro ed audiolesi Brugnera	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	%
B04	N. pratiche SGATE Sacile	<input type="checkbox"/>	480	<input type="checkbox"/>	%
B05	N. pratiche SGATE Brugnera	<input type="checkbox"/>	170	<input type="checkbox"/>	%
B06	N. domande assegno di maternità Sacile	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	%
B07	N. domande assegno di maternità Brugnera	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	%
B08	N. domande assegno per i nucleo familiare Sacile	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	%
B09	N. domande assegno per i nucleo familiare Brugnera	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	%
B10	N. domande contributo rimpatrio corregionali all'estero Sacile	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
B11	N. domande contributo rimpatrio corregionali all'estero Brugnera	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
B12	Totale pratiche istruite Sacile	<input type="checkbox"/>	583	<input type="checkbox"/>	%
B13	Totale pratiche istruite Brugnera	<input type="checkbox"/>	220	<input type="checkbox"/>	%
B14	Totale pratiche istruite	<input type="checkbox"/>	803	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			5	<input type="checkbox"/>	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 201 - Demografica

Anagrafe della popolazione residente e A.I.R.E.: l'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente è disciplinato dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e dal regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e ss.mm.ii.

Immigrazioni cittadini comunitari ed extracomunitari, accertamento dei requisiti di iscrizione nell'A.P.R.

Il Ministero dell'Interno e l'Istituto Centrale di Statistica vigilano sulla tenuta delle anagrafi della popolazione residente ed impartiscono le disposizioni per la corretta attuazione delle norme legislative e regolamentari sopraindicate (art. 12, legge 1228/1954). Il sindaco svraintende alle materie delegate dallo stato ai comuni (artt. 14 e 54 del TUEL n.267/2000).

Carte di identità: fabbisogno, elenchi e statistiche bimestrali ed annuale, servizio di prenotazione carte di identità elettroniche, certificazioni anagrafiche, comunicazioni alla direzione della Motorizzazione civile, all'INPS, all'Agenzia Entrate, attraverso il sistema dell'indice nazionale anagrafico e sistema anagrafico di interscambio (INA-SAIA), iscrizioni anagrafiche-verifiche, aggiornamento schedario anagrafico, convivenza anagrafica, trasferimenti di residenza, anagrafe dei pensionati; comunicazioni delle variazioni mensili intervenute all'ufficio tributi dell'ente. Controllo scadenza titoli di soggiorno ai fini del rinnovo della dichiarazione di dimora abituale, autenticazione di firme e documenti, formazione e messa a disposizione degli stampati per l'autocertificazione, ausilio degli utenti per eventuali istanze da prodursi ad uffici pubblici esterni. Adempimenti relativi all'aggiornamento dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA).

Onomastica e numerazione civica - certificazione in generale, predisposizione bozza atti deliberativi accompagnati da formale parere giusto quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000.

Contabilizzazione e liquidazione dei diritti di segreteria.

Stato civile: tenuta dei registri di nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza; certificazioni, pratiche di cittadinanza, estratti, libretto internazionale di famiglia, celebrazione matrimoni civili e unioni civili, assistenza al sindaco e agli altri ufficiali di stato civile delegati. Verbalizzazione delle dichiarazioni di separazione consensuale e trascrizione delle relative volontà di scioglimento del matrimonio. Accettazione delle DAT.

Statistica: adempimenti in materia statistica, in particolare gestione delle rilevazioni periodiche disposte dall'Istituto di statistica (Istat) e dei censimenti. Reclutamento dei rilevatori, loro coordinamento, controllo del materiale di rilevazione secondo le disposizioni dell'Istat nazionale, spedizione del materiale. Impegno della spesa e liquidazione delle spettanze riconosciute dall'Istat ai rilevatori e coordinatori. Statistiche demografiche mensili ed annuali. Censimenti.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A ANAGRAFE: GESTIONE PRATICHE IMMIGRAZIONE/MIGRAZIONE				
000	<i>Bisogno: Evasione delle istanze anagrafiche di immigrazione, emigrazione e cambio di abitazione. Accertamenti anagrafici. Garantire l'informazione al pubblico su richiesta.</i>			
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3 10 %
A01	N.ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	4319 %
A02	N. residenti al 31/12		<input type="checkbox"/>	19906 %
A03	N. residenti extracomunitari		<input type="checkbox"/>	2200 %
A04	N. nuclei familiari		<input type="checkbox"/>	8479 %
A05	N. pratiche di immigrazione		<input type="checkbox"/>	618 %
A06	N. pratiche di emigrazione		<input type="checkbox"/>	533 %
A07	Saldo migratorio		<input checked="" type="checkbox"/>	85 %
A08	N. cambi di abitazione (mov.interni)		<input type="checkbox"/>	308 %
B ANAGRAFE: A.I.R.E.				
000	<i>Bisogno: Aggiornamento continuo dello speciale settore con iscrizioni, cancellazioni, mutazioni anagrafiche relative a cittadini italiani residenti all'estero. Rilascio delle relative documentazioni.</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	109 %
B02	N. variazioni		<input type="checkbox"/>	504 %
B03	Tempo medio dedicato per variazione (ore)		<input type="checkbox"/>	0,22 %
C ANAGRAFE: RILASCIO DOCUMENTI PER L' ESPATRIO				
000	<i>Bisogno: Garantire il rilascio delle carte di identità ai fini del riconoscimento e quali documenti validi per l'espatrio.</i>			
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1743 %
C02	N. carte d'identità		<input type="checkbox"/>	2757 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

C05	N. medio atti trattati per ora lavorata	<input type="checkbox"/>	1,58	<input type="checkbox"/>	%
D RILASCIO CERTIFICAZIONI					
000	<i>Bisogno: Rilascio di certificati anagrafici e di stato civile direttamente al cittadino o a mezzo richiesta scritta. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione.</i>				
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	404	<input type="checkbox"/>	%
D02	N. certificati rilasciati anagrafe	<input type="checkbox"/>	11105	<input type="checkbox"/>	%
D03	N. certificati rilasciati stato civile	<input type="checkbox"/>	5470	<input type="checkbox"/>	%
D04	N. atti trattati per ora lavorata	<input checked="" type="checkbox"/>	41,03	<input type="checkbox"/>	%
E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - STATISTICHE					
000	<i>Bisogno: Attività di predisposizione delle statistiche mensili ed annuali di competenza dell'Anagrafe. Gestione rilevazioni statistiche disposte dall'Istat. Gestione censimenti e attività post censuarie.</i>				
E02	N. interventi toponomastica	<input type="checkbox"/>	17	<input type="checkbox"/>	%
E03	N. statistiche anagrafiche predisposte	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	%
E04	Ore lavorate per statistica predisposta	<input type="checkbox"/>	65,54	<input type="checkbox"/>	%
E05	N. rilevazioni complessive	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	%
E13	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	852	<input type="checkbox"/>	%
F STATO CIVILE-REGISTRAZIONI ATTI E ANNOTAZIONI					
000	<i>Bisogno: L'attività garantisce la tenuta delle registrazioni e delle annotazioni di legge nei registri di Stato civile con l'emissione dei relativi estratti e certificati. Collazione dei fascicoli di Stato civile. Registrazioni nascita, morte, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio e cittadinanza. Trascrizione delle separazioni consensuali e dei divorzi.</i>				
F01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	3030	<input type="checkbox"/>	%
F02	N. registrazioni di nascita	<input type="checkbox"/>	297	<input type="checkbox"/>	%
F03	N. registrazioni di matrimonio	<input type="checkbox"/>	159	<input type="checkbox"/>	%
F04	N. registrazioni di morte	<input type="checkbox"/>	313	<input type="checkbox"/>	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 201 - DEMOGRAFICA

F05	N. registrazioni di cittadinanza	<input type="checkbox"/>	91	<input type="checkbox"/>	%
F06	Tempo medio dedicato per registrazione di stato civile (ore)	<input type="checkbox"/>	3,52	<input type="checkbox"/>	%
F07	N. registrazioni unioni civili	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
F08	N. registrazioni separazione/divorzio	<input type="checkbox"/>	40	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 202 - SERVIZIO ELETTORALE

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 202 - Servizio elettorale

Revisioni dinamiche e semestrali delle liste elettorali disposte dalle norme in materia, statistiche elettorali. Collaborazione con l'Area Tecnica per revisione materiale elettorale e allestimento seggi. Tenuta e revisione albi scrutatori e presidenti di seggio, consultazioni elettorali e referendarie. Rendiconto finanziario spese elettorali (politiche, regionali, amministrative, referendum come da istruzioni impartite dagli uffici competenti). Tenuta e aggiornamento albi Giudici Popolari. Tutte le operazioni che la vigente normativa e le disposizioni ministeriali affidano ai comuni in materia di Leva Militare.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 202 - SERVIZIO ELETTORALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI				
000	<i>Bisogno: Garantire l'aggiornamento delle liste elettorali in ottemperanza alle leggi in materia.</i>			
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3 10 %
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	907	%
A02	N. iscritti alle liste elettorali	<input type="checkbox"/>	17185	%
A03	N. aggiornamenti (registrazioni-cancellazioni) liste elettorali	<input type="checkbox"/>	1519	%
A04	N. aggiornamenti per ora lavorata	<input type="checkbox"/>	1,67	%
B AGGIORNAMENTO ALBI SCRUTATORI-PRESIDENTI-GIUDICI POPOLARI				
000	<i>Bisogno: Garantire l'aggiornamento annuale degli albi scrutatori, presidenti di seggio e Giudici popolari.</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	907	%
B02	N. iscritti albo scrutatori	<input type="checkbox"/>	627	%
B04	N. iscritti albo Presidenti	<input type="checkbox"/>	128	%
B06	N. iscritti albo Giudici Popolari	<input type="checkbox"/>	918	%
C OPERAZIONI INERENTI L'ATTIVITA' DI VOTAZIONE				
000	<i>Bisogno: Organizzare e gestire le operazioni elettorali afferenti le consultazioni elettorali e referendarie.</i>			
C01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	784	%
C02	N. seggi gestiti	<input type="checkbox"/>	20	%
C03	N. consultazioni elettorali nell' anno	<input type="checkbox"/>	3	%
C04	N. ore medie dedicate per consultazione	<input type="checkbox"/>	261,33	%
D LEVA MILITARE				
000	<i>Bisogno: Garantire la compilazione delle liste di leva.</i>			

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 202 - SERVIZIO ELETTORALE

D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	80	<input type="checkbox"/>	%
D02	N. nuovi iscritti gestiti	<input type="checkbox"/>	197	<input type="checkbox"/>	%
D04	N. aggiornamenti per ora lavorata	<input type="checkbox"/>	2,46	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 301 - SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 301 - Servizi cimiteriali

Resta compito dell'area provvedere a tutte le incombenze amministrative legate all'espletamento dei servizi cimiteriali per la parte relativa agli aspetti amministrativo-concessori. Inoltre collabora con il servizio tecnico manutentivo ai fini di una corretta gestione cimiteriale, in particolar modo in applicazione delle disposizioni regolamentari, trasporto di salme, sepolture/esumazioni, tumulazioni/estumulazioni, cremazioni salme e resti mortali, aggiornamento dei relativi registri, concessione di aree e loculi/ossari. La funzione è supportata dall'azienda appaltatrice dei servizi cimiteriali.

La polizia mortuaria è finalizzata alla tutela della salute dei cittadini, ad impedire l'insorgere di epidemie, a disciplinare le sepolture e il trasporto delle salme, loro inumazione ed esumazione, tumulazione ed estumulazione.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 301 - SERVIZI CIMITERIALI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERI E POLIZIA MORTUARIA				
000	<i>Bisogno: Gestione dei cimiteri - parte amministrativa concessoria. Gestione informatizzata di concessioni, informativa all'utente, invio comunicazioni e stipula contratto. Garantire l'attività di polizia mortuaria.</i>				
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	287	%
A02	N. cimiteri gestiti		<input type="checkbox"/>	2	%
A03	N. loculi esistenti		<input type="checkbox"/>	10000	%
A04	N. loculi disponibili		<input checked="" type="checkbox"/>	117	%
A05	N. concessioni rilasciate nell'anno		<input type="checkbox"/>	116	%
A06	N. esumazioni		<input type="checkbox"/>	98	%
A07	N. estumulaizoni		<input type="checkbox"/>	48	%
A08	N. tumulazioni		<input type="checkbox"/>	176	%
A09	N. sepolture a terra		<input checked="" type="checkbox"/>	43	%
B	GESTIONE POLIZIA MORTUARIA				
000	<i>Bisogno: Garantire l'attività di polizia mortuaria.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	117	%
B06	N. autorizzazioni trasporto salma		<input checked="" type="checkbox"/>	117	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 401 - CONTABILITA'

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 401 - Contabilità

Il Servizio Finanziario gestisce :

- la predisposizione, sulla base delle indicazioni degli uffici e degli assessorati, il DUP E la bozza del bilancio pluriennale al fine della loro approvazione da parte della Giunta comunale e successiva presentazione al Consiglio Comunale, per l'approvazione definitiva, previa acquisizione del parere espresso da parte del Collegio dei revisori del conto;
- la formazione degli elenchi dei residui attivi e passivi da inviare al tesoriere e a tutti i coordinatori di area, limitatamente agli interventi di competenza;
- la formulazione e predisposizione di tutti gli atti di accompagnamento al bilancio nel rispetto delle disposizioni di settore ed in particolare del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale di contabilità;
- la predisposizione degli elaborati contabili facenti parte del P.E.G.;
- la predisposizione degli atti per il Rendiconto;
- la redazione del Bilancio Consolidato;
- la tenuta dei rapporti con l'Organo di revisione, la segnalazione di fatti di rilievo contabile, l'istruttoria degli atti per il rinnovo del Collegio di revisione e la liquidazione delle relative competenze;
- il controllo periodico della gestione, con l'apporto ed ausilio del Collegio dei revisori, e la formulazione di proposte atte ad assicurare il mantenimento dell'equilibrio;
- l'assistenza ai revisori nei controlli periodici ed in particolare modo in sede di controllo dei risultati del Rendiconto e della stesura del Bilancio di Previsione;
- la predisposizione e invio delle comunicazioni alla BDAP relativamente a Bilancio di Previsione, Rendiconto e Bilancio Consolidato;
- la predisposizione e l'invio del Certificato del Bilancio di Previsione e del Rendiconto da inoltrare al Ministero competente;
- la predisposizione di certificazioni in materia finanziaria, anche per quanto attiene la dimostrazione dei tassi di copertura di determinati servizi;
- la predisposizione degli atti ed allegati per variazioni e storni di bilancio di previsione, l'acquisizione del parere del Collegio dei revisori, la formulazione della proposta di deliberazione;
- la predisposizione degli atti per prelevamenti dal fondo di riserva, come da disposizione regolamentare;
- la predisposizione della relazione sugli equilibri di bilancio;
- la registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa assunti dagli uffici;
- la registrazione delle Obbligazioni Giuridiche di Entrata (OGE) e di Spesa (OGS);
- la predisposizione degli atti per la liquidazione delle fatture di competenza in base agli impegni precedentemente assunti;
- il rilascio di pareri e visti di attestazione di copertura finanziaria;
- il rilascio di pareri tecnici di competenza e contabili;
- la gestione delle pratiche dei mutui contratti e da contrarre con la Cassa Depositi e Prestiti e con altri Istituti di Credito;
- la richiesta di somministrazione all'Istituto mutuante delle somme relative agli stati di avanzamento dei lavori già approvati con determinazione del Responsabile dell'Area LL.PP. - Manutentiva;
- la tenuta dei rapporti con il Tesoriere per tutto quanto attiene la contabilità dell'ente;
- l'elaborazione di statistiche per il bilancio di previsione e per il rendiconto;
- l'emissione e firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso, compresi quelli a copertura;
- le verifiche di cassa e di gestione contabile ai fini del rispetto del patto di stabilità;
- la verifica delle risultanze contabili con il Tesoriere, la tenuta ed il controllo delle eventuali contabilità speciali con relativi sottoconti;
- l'effettuazione dei prelievi dai conti correnti postali;
- la consulenza contabile agli uffici e servizi comunali;

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 401 - CONTABILITA'

- il rilascio delle certificazioni delle ritenute operate a carico di professionisti e prestatori d'opera;
- la tenuta della contabilità I.V.A., la tenuta dei registri acquisti e vendite, la registrazione delle fatture e dei corrispettivi e l'elaborazione delle liquidazioni periodiche ed annuali I.V.A..

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 401 - CONTABILITA'

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO				
000	<i>Bisogno: Garantire la predisposizione DEL Documento Unico di Programmazione, dello schema di Bilancio annuale e pluriennale e relativi allegati. Predisposizioni variazioni di bilancio. Prelevamenti dal fondo di riserva e variazioni di bilancio. Collaborazione nell'attività del Collegio dei Revisori. Predisposizione assestamento di bilancio entro il 31 Luglio di ogni esercizio. Redazione conto finale, relazione ed allegati obbligatori secondo le disposizione del T.U., predisposizione del Bilancio Consolidato.</i>				
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	6 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2400	%
A02	Stanziamiento spesa corrente	Migliaia di euro	<input type="checkbox"/>	32000	%
A03	N. operatori bilancio di previsione e rendiconto TPE		<input type="checkbox"/>	1,6	%
A04	Spesa corrente gestita per operatore (Anno/uomo)	Migliaia di euro	<input type="checkbox"/>	20000	%
A05	N. variazioni e prelievi		<input type="checkbox"/>	12	%
A06	N. verifiche degli equilibri		<input type="checkbox"/>	13	%
A07	N. riunioni con collegio revisori		<input type="checkbox"/>	7	%
A08	Indice di Rigidità Finanziaria ((spesa per il personale ed Irap+Interessi su mutui+Capitale mutui)/entrat	Valore %	<input checked="" type="checkbox"/>	25	%
B	PROCEDURE DI ENTRATA E DI SPESA				
000	<i>Bisogno: Supporto ai responsabili degli altri servizi per la verifica dello stato di utilizzo delle risorse assegnate. Registrazione impegni e liquidazioni, accertamenti e riscossioni in contabilità finanziaria. Emissione ordinativi di pagamento e reversali d'incasso. Registrazione fatture passive ed altre procedure correlate. Gestione ordinaria del bilancio di previsione, rapporti con il tesoriere.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2300	%
B02	N. registrazioni (Acc./Imp. - Rev./Mand. - Fatt. pass)		<input type="checkbox"/>	35000	%
B03	N. registrazioni (B02) per ora lavorata		<input type="checkbox"/>	15,22	%
B031	N. registrazioni (B02) per operatore		<input type="checkbox"/>	23333,33	%
B04	Rispetto vincoli di finanza pubblica (1=rispetto 2=mancato rispetto)		<input checked="" type="checkbox"/>	1	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 401 - CONTABILITA'

B05	N. operatori procedure di E/S TPE	<input type="checkbox"/>	1,5	%
C	ADEMPIMENTI FISCALI			
000	<i>Bisogno: Tenuta contabilità I.V.A.</i>			
C01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1500	%
C02	N. fatture attive emesse registrate	<input type="checkbox"/>	600	%
C03	N. fatture/note registrate per ora lavorata	<input type="checkbox"/>	0,4	%
C031	N. fatture/note registrate per operatore	<input type="checkbox"/>	600	%
C04	N. attività commerciali gestite	<input type="checkbox"/>	8	%
C05	Dichiarazione IVA (1=si 2=no)	<input type="checkbox"/>	1	%
C06	N. operatori adempimenti fiscali TPE	<input type="checkbox"/>	1	%
D	ALTRE ATTIVITA'			
000	<i>Bisogno: Gestione mutui.</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	150	%
D02	Tempo medio evasione istanze stipula mutui CDP dall'approvazione del progetto	<input checked="" type="checkbox"/>	30	%
				in giorni
D03	N. operatori altre attività TPE	<input type="checkbox"/>	0,1	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			6	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **401 - CONTABILITA'**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>BILANCIO CONSOLIDATO - Redazione del Bilancio Consolidato con le società partecipate. Svolgimento di tutte le attività previste, a partire dalla raccolta dei dati dell'Ente e delle partecipate, fino all'elaborazione del documento da presentare e portare in approvazione da parte del Consiglio Comunale-</i>		
101	% di realizzazione	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="25"/> %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista <input type="text" value="01/07/2019"/>	Fine Prevista <input type="text" value="30/09/2019"/>	
002	<i>VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA - Rendicontazione dei vincoli di finanza pubblica relativamente al 2018, in modo particolare per quanto riguarda il Pareggio di Bilancio, e monitoraggio dei vincoli residui nel corso del 2019.</i>		
201	% di realizzazione	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="25"/> %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista <input type="text" value="01/01/2019"/>	Fine Prevista <input type="text" value="31/12/2019"/>	
003	<i>MONITORAGGIO TRASFERIMENTI FONDI REGIONALI - Adesione al progetto sperimentale da avviarsi da parte della Regione FVG che ha chiesto, in rappresentanza dei Comuni di maggiori dimensioni, la partecipazione del Comune di Sacile. Partecipazione agli incontri, svolgimento delle attività previste e predisposizione di proposte, suggerimenti e soluzioni alternative.</i>		
301	% di realizzazione	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="10"/> %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista <input type="text" value="01/10/2019"/>	Fine Prevista <input type="text" value="31/12/2019"/>	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 402 - ECONOMATO

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 402 - Economato

All'area appartiene il Servizio di Economato, come da disposizioni regolamentari in atto.

In particolare, il servizio economato provvede ad anticipare al personale dipendente, dietro presentazione di idoneo documento comprovante la spesa, le somme necessarie per:

- acquisti di cancelleria, stampati e varie, di esiguo valore;
- missioni al personale dipendente, preventivamente autorizzate, e agli amministratori comunali;

Inoltre, il servizio economato si occupa del pagamento di:

- bolli auto;
- imposte di registro relative agli immobili di proprietà dell'Ente;
- abbonamenti e acquisto testi e pubblicazioni varie;
- canoni di concessione demaniale;
- spese postali;
- canoni Rai;
- spese di notifica;
- quote associative;
- valori bollati e imposte e tasse varie;
- spese condominiali;
- telepass;
- affitti vari e conseguenti aggiornamenti ISTAT.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 402 - ECONOMATO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI				
000	<i>Bisogno: Gestione della cassa economale. Pagamento bolli auto. Gestione abbonamenti, canoni, ecc.</i>				
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	140	%
A02	N. buoni economali		<input type="checkbox"/>	170	%
A03	Tempo medio gestione buoni economato/prelevamenti/rendicontazioni/mandati/versamenti		<input type="checkbox"/>	0,82	%
A04	Numero abbonamenti gestiti		<input type="checkbox"/>	27	%
A05	Spesa corrente trasversale gestita (migliaia di euro)	Migliaia di euro	<input type="checkbox"/>	18	%
A06	N. operatori economato TPE		<input type="checkbox"/>	0,1	%
A07	Spesa corrente gestita per operatore	Migliaia di euro	<input type="checkbox"/>	180	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:					2 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 403 - PERSONALE

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 403 - Personale

Il Servizio Personale gestisce:

- inquadramenti economici del personale, predisposizione degli stipendi mensili e della tredicesima mensilità, con conguagli di fine esercizio, calcoli mensili per la liquidazione del lavoro straordinario e delle indennità di missione del personale dipendente, con relativa assunzione delle determinazioni di liquidazione;
- variazioni stipendiali relative a detrazioni fiscali, assegno nucleo familiare, ritenute sindacali, cessione del quinto dello stipendio, riscatto di precedenti periodi lavorativi, applicazione di nuove e diverse disposizioni legislative;
- compilazione, sottoscrizione e presentazione all'INPS dei modelli mensili DM10 ed E-MENS, all'INPDAP della DMA mensile e all'Agenzia delle Entrate del mod. F24 mensile;
- compilazione prospetti per elaborazione mandati di pagamento per stipendi, indennità di direzione o coordinamento, prestazioni straordinarie, missioni, premi incentivanti, diritti, contributi vari;
- ruoli annuali INAIL;
- gestione online, con il sistema Adeline, di comunicazione assunzioni, cessazioni e variazioni personale dipendente;
- liquidazione periodica indennità e missioni agli amministratori ed ai componenti delle commissioni sulla base di idonei prospetti predisposti dagli uffici competenti;
- compilazione e consegna modelli CUD, compilazione modelli 770 semplificato e 770 ordinario ed invio telematico;
- compilazione ed invio telematico modello IRAP;
- compilazione ed invio telematico del Conto Annuale e relativa relazione, delle Statistiche sul personale dipendente dell'ente da inviare alla Prefettura, Regione, Ministero, OO.SS.;
- predisposizione del prospetto di calcolo della spesa di personale, preliminare alla redazione del bilancio di previsione;
- compilazione modello PA04 per riscatti e ricongiunzione periodi assicurativi;
- tenuta ed aggiornamento dei fascicoli del personale dipendente e rilascio certificazioni;
- aggiornamento della situazione relativamente a congedi, permessi, assenze per malattie;
- predisposizione atti per trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time;
- richiesta visite fiscali ai sensi del D.L. 112/2008;
- verifica timbrature, conteggi ed elaborazione cedolini per pagamento straordinario elettorale; predisposizione documentazione a supporto dell'Ufficio Elettorale per l'invio dei rendiconti;
- gestione informatica ed aggiornamento dello stato di servizio ed inquadramento del personale dipendente;
- registro infortuni, ricezione e raccolta pratiche infortuni con adempimenti relativi;
- gestione e organizzazione delle visite mediche previste annualmente per i dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, compresi i corsi di aggiornamento di pronto soccorso ed antincendio;
- gestione amministrativa della convenzione con il Comune di Pordenone in merito al Controllo di gestione;
- supporto agli uffici in merito alle operazioni legate al Controllo di Gestione;
- quantificazione e ripartizione del fondo incentivante, liquidazione retribuzione di risultato ai Coordinatori;
- predisposizione pratiche di pensionamento e TFS;
- procedure concorsuali, mobilità esterne, assunzioni a tempo determinato per sostituzione maternità, ecc.;
- predisposizione atti per avvio progetti particolari (vd. Cantieri di Lavoro, L.S.U. e L.P.U.) e relativa gestione amministrativa (comunicazioni Agenzia Impiego, rendicontazione Regione FVG e cedolini paga);
- elaborazione cedolini con relativo trattamento fiscale a favore dei soggetti partecipanti ai tirocini inclusivi;

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 403 - PERSONALE

- gestione self-service dipendenti per la gestione presenze/timbrature.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 403 - PERSONALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO				
000	<i>Bisogno: Assicurare il costante adeguamento delle retribuzioni e degli istituti accessori dei dipendenti alle norme contrattuali. Predisposizione cedolini mensili. Gestione previdenziale, assicurativa e pensionistica.</i>			
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3 6 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1900 %
A02	N. dipendenti di ruolo		<input type="checkbox"/>	130 %
A03	N. dipendenti a tempo determinato, art. 110, interinali, convenzioni		<input type="checkbox"/>	5 %
A04	Personale dipendente TD e TP espresso in tempo pieno equivalente (TPE)		<input type="checkbox"/>	130 %
A05	N. altri soggetti gestiti (co.co.co, amministr., Progetto Cantieri di Lavoro, LPU pena detentiva)		<input type="checkbox"/>	100 %
A06	N. operatori gestione trattamento economico TPE		<input type="checkbox"/>	2 %
A07	N. posizioni trattate anno-uomo		<input type="checkbox"/>	117,5 %
A10	N. pratiche pensionamento		<input type="checkbox"/>	2 %
B APPLICAZIONE NORME CONTRATTUALI E DI LEGGE				
000	<i>Bisogno: Assicurare il costante aggiornamento circa la normativa in materia di personale; supporto e predisposizione di atti e procedimenti in materia di relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione del personale ed altri procedimenti in materia.</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1500 %
B02	N. pratiche di assunzione/cessazione/variazione servizio ecc.		<input type="checkbox"/>	30 %
B03	N. operatori applicazione norme contrattuali e di legge TPE		<input type="checkbox"/>	0,85 %
B04	N. pratiche assunzione/cessazione/variazione per operatore		<input type="checkbox"/>	35,29 %
C GESTIONE PRESENZE E ASSENZE				
000	<i>Bisogno: Garantire la puntuale verifica delle presenze ed assenze del personale dipendente. Elaborazione statistiche.</i>			

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 403 - PERSONALE

C01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1200	<input type="checkbox"/>	%
C02	N. ore medie dedicate per matricola gestita	<input type="checkbox"/>	8,89	<input type="checkbox"/>	%
C03	N. ore lavorate totali	<input type="checkbox"/>	200000	<input type="checkbox"/>	%
C04	N. ore di assenza (escluse Ferie)	<input type="checkbox"/>	12000	<input type="checkbox"/>	%
C05	% assenze su ore lavorate	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	%
C06	N. operatori gestione presenze e assenze TPE	<input type="checkbox"/>	0,75	<input type="checkbox"/>	%
C07	N. matricole gestite per presenze/assenze per operatore	<input type="checkbox"/>	180	<input type="checkbox"/>	%
D	ADEMPIMENTI FISCALI E ALTRE ATTIVITA'				
000	<i>Bisogno: Attività di predisposizione dei CUD e degli altri adempimenti fiscali (mod. 770) legati al trattamento economico dei dipendenti. Conto annuale, Unico, IRAP.</i>				
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	415	<input type="checkbox"/>	%
D02	N. CUD emessi	<input type="checkbox"/>	360	<input type="checkbox"/>	%
D03	N. CUD trattati per operatore	<input type="checkbox"/>	1384,62	<input type="checkbox"/>	%
D04	N. corsi di formazione	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	%
D05	N. ore dedicate al conto annuale	<input type="checkbox"/>	110	<input type="checkbox"/>	%
D06	N. operatori adempimenti fiscali a altre attività TPE	<input type="checkbox"/>	0,26	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				6	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **403 - PERSONALE**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	ASSUNZIONI DI PERSONALE - Attuazione di quanto disposto, nei rispetti dei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dal Piano occupazionale approvato dalla Giunta Comunale per l'anno 2019.		
101	% di realizzazione	100	20 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 404 - TRIBUTI

SEZIONE A

Relazione del responsabile del centro di costo 404 - Tributi

Il Servizio Tributi gestisce:

- tenuta, aggiornamento e formazione ruoli tributi comunali, nel rispetto della specifica normativa;
- sistemazione posizioni per nuove iscrizioni e cancellazioni;
- predisposizione ed approvazione ruoli suppletivi;
- variazione ruoli per cambiamento intestazione contribuenti;
- istruttoria atti e adozione determinazioni per sgravio e rimborso al Servizio Riscossione Tributi ed ai contribuenti di tributi inesigibili o non dovuti;
- approvazione, pubblicazione e visto di esecuzione dei ruoli;
- gestione finanziaria di tutti i tributi comunali: IMU, TASI, TARI, TOSAP, ex ICI, PUBBLICITA' e PUBBLICHE AFFISSIONI (verifica e controllo della ditta concessionaria);
- analisi e simulazioni per fornire all'Amministrazione gli strumenti necessari a determinare le scelte in merito alle aliquote da applicare ai vari tributi;
- accertamenti, contenzioso tributario, attuazione dei nuovi istituti sanzionatori e di concordato, come da normativa regolamentare approvata dal consiglio comunale o da legislazione in vigore;
- riscossioni a mezzo tesoriere, assunzione provvedimenti in via di autotutela.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 404 - TRIBUTI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	TARI				
000	<i>Bisogno: Effettuazioni di iscrizioni, variazioni e cessazioni. Attività per l'emissione ruoli ordinari e speciali, rapporti con l'utenza per la regolarizzazione e/o controlli posizioni, concessioni discarichi e rimborsi.</i>				
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	6 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1250	%
A02	N. posizioni TARI in essere gestite		<input type="checkbox"/>	9900	%
A03	N. registrazioni TARI effettuate (iscriz., variazioni, cancellaz., discarichi, rimborsi, ecc.)		<input type="checkbox"/>	1400	%
A04	N. operatori TARI TPE		<input type="checkbox"/>	0,83	%
A05	N. posizioni TARI gestite per addetto TPE		<input type="checkbox"/>	11927,71	%
A06	N. operazioni TARES (registrazioni + rimborsi + accertamenti) per ora lavorata		<input type="checkbox"/>	1,12	%
A07	N. accertamenti TARI effettuati		<input type="checkbox"/>	0	%
A08	Grado di accertamento TARI su importo previsionale		<input checked="" type="checkbox"/>	100	%
B	IMU ed EX ICI - TASI				
000	<i>Bisogno: Ricezione e trascrizione istanze di variazione. Concessione rimborsi. Accertamenti recupero evasione. Attività di consulenza utenti, attività di controllo denunce, comunicazioni, versamenti, attività di aggiornamento posizione tributaria in base a denunce successione, denunce agenzia entrate, U.T.E, attività di emissione agli avvisi di accertamento e liquidazione, attività propedeutiche agli incassi gestiti in forma diretta, emissione ruoli coattivi.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2300	%
B02	N. posizioni ICI/IMU/TASI gestite		<input type="checkbox"/>	12700	%
B03	N. denunce variazione IMU/TASI		<input type="checkbox"/>	1000	%
B04	N. verifiche ed accertamenti ICI/IMU/TASI		<input type="checkbox"/>	2000	%
B05	N. annullamenti ICI/IMU/TASI effettuati in autotutela		<input type="checkbox"/>	10	%
B06	Tempo medio evasione istanze rimborsi ICI/IMU/TASI (mesi)		<input type="checkbox"/>	3	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 404 - TRIBUTI

B07	N. operatori gestione ICI/IMU/TASI - TPE	<input type="checkbox"/>	1,42	<input type="checkbox"/>	%
B08	N. posizioni ICI/IMU/TASI gestite per operatore TPE	<input type="checkbox"/>	8943,66	<input type="checkbox"/>	%
B09	Grado di accertamento IMU rispetto alle previsioni di bilancio	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	%
B10	N. contenziosi ICI/IMU	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
C	TOSAP				
000	<i>Bisogno: Istruttoria e rilascio, proroga o revoca autorizzazioni temporanee o permanenti per l'occupazione di suolo pubblico. Riscossione diretta della tassa - accertamento. Emissione ruolo coattivo. Front-office con i contribuenti.</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	550	<input type="checkbox"/>	%
C02	Grado di accertamento TOSAP rispetto alle previsioni di bilancio	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	%
C03	N. operatori Tosap TPE	<input type="checkbox"/>	0,35	<input type="checkbox"/>	%
D	PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI				
000	<i>Bisogno: verifiche e collaborazioni varie con Ditta concessionaria del servizio.</i>				
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	130	<input type="checkbox"/>	%
D02	Grado di accertamento Imposta Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni rispetto alle previsioni di	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	%
D03	N. operatori Pubblicità/Pubbliche Affissioni TPE	<input type="checkbox"/>	0,09	<input type="checkbox"/>	%
E	ALTRE ATTIVITA'				
000	<i>Bisogno: Garantire la corretta gestione dei tributi minori.</i>				
E01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	%
E02	Spesa gestione servizio tributi	<input type="checkbox"/>	180000	<input type="checkbox"/>	%
E03	Residenti	<input type="checkbox"/>	19931	<input type="checkbox"/>	%
E05	N. operatori altre attività TPE	<input type="checkbox"/>	0,04	<input type="checkbox"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				6	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **404 - TRIBUTI**

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 501 - POLIZIA MUNICIPALE

SEZIONE A

Relazione del Responsabile del centro di costo 501 - Polizia Municipale

Attività rilevanti per l'anno 2019:

L'Area Polizia Municipale svolgerà le seguenti attività:

a) Polizia stradale:

accertamento infrazioni al codice della strada; rilevazioni incidenti; predisposizione ed adozione ordinanze per regolamentare circolazione in generale e in particolare, in occasione di gare, lavori, manifestazioni, ecc.;

servizio di pattugliamento stradale; prosecuzione del progetto di controllo preventivo della velocità eccessiva denominato "VeloOk"; gestione del traffico in prossimità dei plessi scolastici, all'entrata ed uscita degli alunni;

nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione, si prosegue la collaborazione con l'ufficio tecnico comunale per la predisposizione della nuova segnaletica stradale in attuazione delle direttive fissate dal piano urbano del traffico;

compilazione ruoli di riscossione forzata dei verbali, non definiti, riferiti sia al Codice della strada sia a materie diverse; redazione statistiche periodiche sugli introiti da violazioni al codice della strada e incidenti rilevati;

b) Polizia sanitaria e veterinaria:

sopralluoghi finalizzati alla verifica del rispetto delle disposizioni in materia sanitaria, se del caso congiunti con personale specializzato di altri enti;

sequestri di alimenti e bevande in esecuzione dei provvedimenti della competente autorità. Verbali per violazioni in materia sanitaria. Attività di cui alla Legge 180 (trattamenti sanitari obbligatori). Ordinanze in materia sanitaria;

anagrafe canina: completa gestione del servizio;

c) Polizia edilizia ed ambientale:

rapporti per irregolarità urbanistico-edilizie alle autorità competenti; assistenza agli operatori degli uffici tecnici comunali in occasione di sopralluoghi e verifiche urbanistico-edilizie. Sorveglianza e controlli ai sensi del T.U. dell'Ambiente e dei regolamenti comunali di Polizia Rurale;

d) Polizia giudiziaria e pubblica sicurezza:

attività di polizia giudiziaria di iniziativa o delegata dall'Autorità Giudiziaria (principalmente nelle materie di competenza quali codice della strada, edilizia, ambiente, commercio e tulp);

attività istruttoria/autorizzativa relativa a spettacoli viaggianti, pubblici spettacoli, sale giochi, ascensori, ecc.; ricezione comunicazioni cessioni fabbricato, ospitalità stranieri; ricezione denunce smarrimenti oggetti, oggetti ritrovati e non ritirati;

e) Altri adempimenti:

rilascio contrassegni invalidi; rilascio altre autorizzazioni o pareri ex codice della strada (trasporti eccezionali, transiti in deroga, pareri passi carrabili, ecc.); scorta del Gonfalone comunale; assistenza e ordine pubblico in occasione di consigli comunali e riunioni istituzionali; corsi di educazione stradale in scuole di vario ordine e grado; coordinamento attività dei Volontari Civici che coadiuvano la Polizia Locale nella gestione della circolazione stradale (pedibus, presenza a manifestazioni, mercato settimanale, osservazione vie cittadine per segnalazione atti contro il decoro urbano, ecc.); accertamenti anagrafici; collaborazione in generale con altri uffici ed Enti esterni.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 501 - POLIZIA MUNICIPALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	POLIZIA STRADALE				
000	<i>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.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="5"/>
A01	N. ore dedicate all'attività Sacile		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="4625"/>	<input type="text" value=""/>
A01-1	N. ore dedicate all'attività Caneva		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A02	N. addetti per ogni mille abitanti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A04	% di agenti che operano all'esterno		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="70"/>	<input type="text" value=""/>
A041	N. violazioni totali Sacile		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="3800"/>	<input type="text" value=""/>
A041-	n. violazioni totali Caneva		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A042	Violazioni accertate per addetto		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="345,45"/>	<input type="text" value=""/>
A06	Percentuale di accertamento sanzioni su importo previsionale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="85"/>	<input type="text" value=""/>
A08	N. controlli telelaser Sacile		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="69"/>	<input type="text" value=""/>
A08-1	n. controlli telelaser Caneva		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A09	N. incidenti stradali rilevati Sacile		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value=""/>
A09-1	N. incidenti stradali rilevati Caneva		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
B	SICUREZZA URBANA				
000	<i>Bisogno: Attività di controllo del territorio con finalità di prevenzione.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività Sacile		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="4114"/>	<input type="text" value=""/>
B01-1	N. ore dedicate all'attività Caneva		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 501 - POLIZIA MUNICIPALE

B02	N. eventi presidiati Sacile (manifestaz., funerali, ecc.)	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	%
B02-1	N. eventi presidiati Caneva (manifestazioni, funerali, ecc.)	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
B03	N. ore dedicate a Sacilese calcio (parte B01)	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
B04	N.ore medie dedicate per evento presidiato (B02)	<input type="checkbox"/>	91,42	<input type="checkbox"/>	%
B05	N. telecamere controllo territorio attive	<input checked="" type="checkbox"/>	53	<input type="checkbox"/>	%
B06	N. ore dedicate ai corsi di sicurezza stradale Sacile	<input checked="" type="checkbox"/>	180	<input type="checkbox"/>	%
B06-1	N. ore dedicate ai corsi di educazione Stradale Caneva	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
B07	N. alunni coinvolti corsi di educazione stradale Sacile	<input checked="" type="checkbox"/>	1000	<input type="checkbox"/>	%
B07-1	N. alunni coinvolti corsi di educazione stradale Caneva	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
C	POLIZIA AMMINISTRATIVA, POLIZIA GIUDIZIARIA E ALTRE ATTIVITA'				
000	<i>Bisogno: Vigilanza e controllo delle attività commerciali, accertamento infrazione alle leggi edilizie e ambientali, sopralluoghi a seguito di segnalazioni di cittadini e uffici, controllo di polizia rurale, pareri autorizzazioni passi carrabili, occupazione suolo pubblico, attività di controllo periodico e autocertificazioni in materia di attività produttive, accertamento infrazioni in ambito veterinario e a tutela di animali, ordinanze C.D.S. Autorizzazioni di Polizia Amministrativa ed inerenti il TULPS</i>				
	N. ore dedicate all'attività a Sacile	<input type="checkbox"/>	8000	<input type="checkbox"/>	%
C01-1	N. ore dedicate all'attività a Caneva	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
C02	N. accertamenti per attività commerciali a Sacile (anche ambulanti)	<input type="checkbox"/>	110	<input type="checkbox"/>	%
C02-1	N. accertamenti per attività commerciali a Caneva (anche ambulanti)	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
C03	N. pratiche cessione fabbricati	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	%
C04	N. pratiche infortuni sul lavoro	<input type="checkbox"/>	16	<input type="checkbox"/>	%
C05	N. verifiche incidenti patrimonio comunale Sacile (recupero danni)	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	%
C05-1	N. verifiche incidenti patrimonio comunale Caneva (recupero danni)	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	%
C06	N. trattamenti Sanitari Obbligatoriosi Sacile	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 501 - POLIZIA MUNICIPALE

C06-1	N. trattamenti Sanitari Obbligatoriosi Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%
C07	N. accertamenti edilizi ed ambientali Sacile	<input type="checkbox"/>	20	5 %
C07-1	N. accertamenti edilizi e ambientali Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%
C08	N. attività delegate dalla Procura Sacile	<input type="checkbox"/>	3	%
C08-1	N. attività delegate dalla Procura Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%
C09	N. accertamenti di reato Sacile	<input type="checkbox"/>	7	%
C09-1	N. accertamenti di reato Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%
C10	Sanzioni messe a ruolo Sacile	<input type="checkbox"/>	720	%
C10-1	Sanzioni messe a ruolo Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%
C11	N. ricorsi su sanzioni presentati/trattati Prefetto e GdP	<input checked="" type="checkbox"/>	3	%
C121	N. ricorsi accolti ogni 1.000 accertamenti emessi	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
C13	Percentuale ricorsi su numero sanzioni emesse	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
		L'obiettivo è da intendersi per un valore compreso tra 0 e 10		
C14	N. denunce oggetti/biciclette smarriti o rubati	<input type="checkbox"/>	34	%
C15	N. ritrovamenti oggetti/biciclette segnalati	<input type="checkbox"/>	35	%
C16	N. restituzione oggetti/biciclette al proprietario o al ritrovatore	<input checked="" type="checkbox"/>	36	%
C17	N. comunicazioni ospitalità stranieri	<input type="checkbox"/>	200	%
C18	N. contrassegni disabili emessi Sacile	<input type="checkbox"/>	102	%
C18-1	N. contrassegni disabili emessi Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%
C19	N. comunicazioni di money transfer	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
C20	Autorizzazioni TULPS Sacile	<input type="checkbox"/>	15	%
C20-1	Autorizzazioni TULPS Caneva	<input type="checkbox"/>	0	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **501 - POLIZIA MUNICIPALE**

D	ANAGRAFE CANINA			
000	<i>Gestione iscrizioni, variazioni e cancellazioni dell'anagrafe canina</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	404	%
D02	N. posizioni in essere anagrafe canina al 31.12	<input type="checkbox"/>	3109	%
			Cani in vita	
D03	N. iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafe canina	<input type="checkbox"/>	812	%
D04	N. movimenti per ora lavorata	<input type="checkbox"/>	2,01	%
			Totale centro elementare valutato attività ordinaria:	10 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **501 - POLIZIA MUNICIPALE**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Educazione stradale in scuole di ogni ordine e grado</i>		
101	Realizzazione intervento	100	40 %
	Tempi Realizzazione:		
	Inizio Prevista		
	01/01/2019		
	Fine Prevista		
	31/12/2019		
002	<i>Monitoraggio sistema Velo ok</i>		
201	Realizzazione intervento	100	40 %
	Tempi Realizzazione:		
	Inizio Prevista		
	01/01/2019		
	Fine Prevista		
	31/12/2019		

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 502 - ATTIVITA' ECONOMICHE

SEZIONE A

PREVISIONE 2019

Relazione del responsabile del centro di costo 502 – COMMERCIO e ATTIVITA' ECONOMICHE

Attività rilevanti per l'anno 2019:

prosecuzione dello svolgimento del servizio del commercio e delle attività produttive in forma associata con i Comuni di Brugnera e di Polcenigo; capofila il Comune di Sacile;

L'Ufficio comune svolge le seguenti attività:

Istruttoria dei procedimenti ai fini del rilascio di licenze, nulla - osta, concessioni, autorizzazioni necessarie all'avvio delle attività produttive di specifica competenza dell'ufficio; verifica delle segnalazioni certificate di inizio attività, in materia di: pubblici esercizi, strutture ricettive turistiche, agriturismo, agenzie di viaggio, commercio su aree private e commercio su aree pubbliche, commercio elettronico ed altre forme di vendita, distribuzione automatica di alimenti e bevande, attività artigianali, spacci e circoli privati. Tenuta ed aggiornamento dei relativi regolamenti comunali. Manifestazioni temporanee. Indagini statistiche in materia commerciale. Gestione del mercato settimanale e del Mercato dei produttori agricoli.

Vengono gestiti tutti i procedimenti di cui al portale regionale dello Sportello Unico Attività Produttive "S.U.A.P. in rete" di competenza dell'ufficio, in servizio associato con i Comuni di Brugnera e Polcenigo;

Attuazione delle disposizioni regolamentari per l'esercizio degli autoservizi pubblici non di linea eserciti con autovettura (noleggio da rimessa con conducente), per la disciplina dell'attività di estetista, di acconciatore, tatuaggio e piercing. Adozione di ogni ordinanza nelle materie indicate, fermo restando il rispetto dell'art. 54 del D.Lgs. N. 267/2000.

Distributori di carburanti: istruttoria dei procedimenti.

Con l'entrata in vigore della Legge Regionale 27 novembre 2006, n. 24, recante "conferimento di funzioni e compiti amministrativi agli enti locali in materia di agricoltura, foreste, ambiente, energia, pianificazione territoriale e urbanistica, mobilità, trasporto pubblico locali, cultura e sport", con nota del Segretario Generale /Direttore Generale del 19 febbraio 2007 sono state assegnate all'Area le funzioni, i compiti e gli adempimenti amministrativi di seguito indicati: art. 7 vigilanza/

Commercio

- vidimazione dei registri di carico – scarico di paste alimentari;
- vidimazione dei registri di produttori, trasportatori, trasformatori di latte.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 502 - ATTIVITA' ECONOMICHE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A COMMERCIO AL MINUTO IN SEDE FISSA - VICINATO - MEDIA E GRANDE DISTRIBUZIONE				
000	<i>Bisogno: Pratiche relative al commercio in sede fissa relative ad esercizi di vicinato, alla media e grande distribuzione, alle forme speciali di vendita, alle vendite di liquidazione e sottocosto. Pratiche varie e arretrate. Stampa quotidiana e periodica.</i>			
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1. <input checked="" type="checkbox"/>	3	8 %
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	0	%
A02	N. esercizi attivi di vicinato al 31.12	<input type="checkbox"/>	350	%
A03	N. esercizi attivi di media distribuzione al 31.12	<input type="checkbox"/>	34	%
A04	N. esercizi attivi di grande distribuzione 31.12	<input type="checkbox"/>	2	%
A041	N. nuove aperture esercizi di vicinato	<input checked="" type="checkbox"/>	8	%
A042	N. nuove aperture esercizi di media distribuzione	<input checked="" type="checkbox"/>	3	%
A043	N. nuove aperture di esercizi di grande distribuzione	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A05	N. pratiche commercio al dettaglio	Variazioni in genere, vendite straordinarie, orari, modifiche preposto, variazioni <input checked="" type="checkbox"/>	47	%
A06	N. rivendite giornali e riviste attive al 31.12	<input type="checkbox"/>	16	%
A061	N. nuove aperture rivendite giornali e riviste	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A09	N. pratiche presentate attività forme speciali di vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	27	%
A10	N. attività forme speciali di vendita attive al 31.12	<input type="checkbox"/>	71	%
B COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE				
000	<i>Bisogno: Pratiche di commercio su aree pubbliche "con posteggio" e in forma "itinerante".</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	0	%
B02	N. attività commerciali con posteggio attive al 31.12	<input type="checkbox"/>	121	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 502 - ATTIVITA' ECONOMICHE

B03	N. istanze presentate attività con posteggio	Nuove istanze, subingressi, modifiche societarie, variaz. Srttore merc., variaz.	<input checked="" type="checkbox"/>	18	%
B04	N. attività commerciali in forma itinerante attive al 31.12		<input type="checkbox"/>	33	%
B05	N. pratiche presentate per attività in forma itinerante	Nuove richieste e variazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	7	%
B07	N. pratiche attività temporanee (manifestazioni)		<input checked="" type="checkbox"/>	354	%
C	PUBBLICI ESERCIZI (BAR-RISTORANTI) E DISCIPLINA TURISTICO RICETTIVA				
000	<i>Bisogno: Pratiche bar, ristoranti, locali di intrattenimento, alberghi, circoli, ecc.</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
C02	N. pubblici esercizi attivi al 31.12		<input type="checkbox"/>	92	%
C03	N. istanze pubblici esercizi	Subingressi, trasferimenti, modifiche societarie, variazioni superficie di	<input checked="" type="checkbox"/>	29	%
C031	N. nuove aperture pubblici esercizi		<input checked="" type="checkbox"/>	9	%
C06	N. attività circoli/spacci attivi al 31.12		<input type="checkbox"/>	4	%
C07	N. pratiche presentate circoli/spacci		<input checked="" type="checkbox"/>	2	%
C08	N. strutture ricettive attive al 31.12		<input type="checkbox"/>	15	%
C09	N. pratiche presentate strutture ricettive	Subingressi, variazioni, prezzi strutture ricettive e classificazione	<input checked="" type="checkbox"/>	1	%
C091	N. nuove aperture strutture ricettive		<input checked="" type="checkbox"/>	1	%
D	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA VARIA				
000	<i>Bisogno: Pratiche amministrative relative al noleggio con conducente.</i>				
D01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
D02	ANNULLATO/N. istanze ex Tulpis	ANNULLATO/ Non più di competenza del Centro di Costo	<input type="checkbox"/>	0	%
D03	ANNULLATO/N. istanze polizia amministrativa	ANNULLATO/Non più di competenza del Centro di CostoTaxi, autorimesse,	<input type="checkbox"/>	0	%
D04	Esercizi in attività noleggio con conducente attivi al 31.12		<input type="checkbox"/>	7	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 502 - ATTIVITA' ECONOMICHE

D041	Attività amministrative per noleggio con conducente	Bando	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
D06	N. pratiche presentate attività noleggio con conducente	Cessazioni, proroghe, sostituzione autovetture e verifiche	<input type="checkbox"/>	0	%
E	IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTE				
000	<i>Bisogno: Pratiche.</i>				
E01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
E02	N. attività impianti distribuzione carburante attive al 31.12		<input type="checkbox"/>	0	%
E03	N. pratiche modifica impianti distribuzione carburanti presentate		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
E04	N. pratiche potenziamento impianti distribuzione carburanti presentate		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
E05	N. pratiche nuovi impianti distribuzione carburanti presentate		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
E06	Totale pratiche impianti distribuzione carburanti presentate		<input type="checkbox"/>	0	%
F	ARTIGIANATO E ALTRO				
000	<i>Bisogno: Decreti, delibere e determine. Anagrafe tributaria e atti vari. Pratiche di artigianato e produttori agricoli. Formazione giuridica-professionale specialistica del personale. Consulenze, servizio di informazioni, relazioni con l'utenza e le Associazioni di categoria. Predisposizione bozze di studi e regolamenti di competenza del Settore.</i>				
F01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
F011	N. ore dedicate attività amministrativa varia	Sportello, pubblico e telefonate (incluse in F01)	<input type="checkbox"/>	0	%
F02	N. attività artigianali attive al 31.12	Autorizzazioni	<input type="checkbox"/>	66	%
F03	N. istanze presentate per nuove aperture attività artigianali		<input checked="" type="checkbox"/>	4	%
F031	N. pratiche presentate per attività artigianali	Subingressi, trasferimenti, modifiche societarie, variazioni superfici di lavoro,	<input checked="" type="checkbox"/>	15	%
F089	N. attività produttori agricole attive al 31.12		<input type="checkbox"/>	35	%
F10	N. attività veterinarie attive al 31.12		<input type="checkbox"/>	4	%
F11	N. aperture nuove attività veterinarie		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
F111	N. pratiche presentate per attività produttori agricoli e attività veterinaria		<input checked="" type="checkbox"/>	5	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 502 - ATTIVITA' ECONOMICHE

F112	N. pratiche varie	Piccola proprietà contadina, registri trasporto latte,turismo, regolamenti, attività	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	%
F113	N. accertamenti qualifiche e richieste da e a altri enti/uffici	Compreso osservatorio regionale commercio e turismo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="172"/>	<input type="text" value=""/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value=""/>	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **502 - ATTIVITA' ECONOMICHE**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Modifica regolamento comunale per l'organizzazione della mostra mercato dell'antiquariato "Sacellum La Piazza Delle Antichità" - Modifica aree di svolgimento.</i>		
101	Redazione regolamento organizzazione mercato "Sacellum Piazza delle Antichità"	100	3 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	30/04/2019	31/12/2019	
002	<i>Spostamento temporaneo sperimentale "Mercato Agrifero".</i>		
201	Redazione atto giuntale	100	2 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	30/04/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 503 - MESSO COMUNALE

SEZIONE A

Relazione del Responsabile del centro di costo 503 - Messo comunale

Verrà espletata l'attività ordinaria con particolare impegno per ridurre i tempi di attesa del cittadino, in particolare per quanto concerne gli accertamenti di residenza e/o cambio di indirizzo, anche in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge.

Verrà assicurata la rappresentanza con il Gonfalone Comunale nelle cerimonie richieste.

Nella notifica degli atti di competenza verrà curata la puntualità e tempestività.

Verranno curate le pubblicazioni on line all'Albo Pretorio.

Verrà garantita la collaborazione con i vari uffici per il disbrigo di pratiche, anche fuori Comune; in particolare verrà fornito il supporto all'Ufficio Cultura per tutte le attività culturali e le manifestazioni varie promosse e organizzate dal Comune.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **503 - MESSO COMUNALE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	NOTIFICHE				
000	<i>Bisogno: Esecuzione notifica a domicilio nei termini di legge. Recapito avvisi, inviti ed atti vari ai Consiglieri, Assessori, Commissioni diverse. Consegna di plichi ed atti vari ad Uffici ed Enti del Mandamento, della Provincia e della Regione. Pubblicazione ed affissione ad Albo Pretorio e presso altri luoghi pubblici del Comune.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	10 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	3550	%
A02	N. notifiche totali		<input type="checkbox"/>	3556	%
A03	N. notifiche a domicilio		<input type="checkbox"/>	2958	%
A04	N. notifiche per Consiglieri comunali e circoscrizionali		<input type="checkbox"/>	0	%
A05	N. notifiche ai sensi dell'art. 140 e P.C. (raccomandate)		<input type="checkbox"/>	598	%
A06	N. notifiche effettuate per ora lavorata	N. notifiche / ore dedicate	<input checked="" type="checkbox"/>	1	%
A07	N. notifiche depositate nella Cassa Comunale (atti amministrativi e giudiziari Art. 143 CPC)		<input type="checkbox"/>	340	%
B	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI E ALTRE ATTIVITA'				
000	<i>Bisogno: Effettuare gli accertamenti anagrafici per conto dell'Anagrafe e le consegne ritiri di materiale fuori comune per conto degli altri uffici.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1000	%
B02	Accertamenti anagrafici semplici (messo)		<input type="checkbox"/>	1400	%
B03	Accertamenti anagrafici complessi (VV.UU.)		<input type="checkbox"/>	85	%
B04	N. accertamenti medi per ora lavorata		<input checked="" type="checkbox"/>	4,95	%
B05	N. ore messe a disposizione degli uffici per consegne e ritiri		<input type="checkbox"/>	700	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **503 - MESSO COMUNALE**

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 601 - PIANIFICAZIONE URBANA

SEZIONE A

Previsione 2019

Relazione del responsabile del centro di costo 601 - PIANIFICAZIONE URBANA (Urbanistica)

Il servizio si occupa:

- 1) Istruttoria di atti amministrativi per Varianti al Piano Regolatore Generale, di Piani Particolareggiati ed Attuativi in genere, con formulazione del parere tecnico di competenza. Collaborazione con professionisti incaricati dall'Amministrazione Comunale per la redazione dei progetti di formazione e/o di varianti urbanistiche, nonché della redazione delle Varianti di iniziativa pubblica non di carattere generale.
- 2) Istruttoria atti per commissioni di natura tecnica ed attività di assistenza e istruttoria atti per le commissioni consiliari. Istruttoria e redazione di varianti al Regolamento Edilizio Comunale, alle Norme Tecniche di Attuazione al PRG ed al Regolamento Comunale per il risparmio energetico e l'edilizia sostenibile. Attività di informazione per gli utenti ed operatori del settore sia pubblici sia privati.
- 3) Avvio dell'iter di approvazione dei piani particolareggiati comunali di iniziativa pubblica e dei piani particolareggiati di iniziativa privata con predisposizione dei relativi atti.
- 4) Servizio di consulenza al pubblico nelle materie di competenza del servizio.
- 5) Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica.
- 6) Predisposizione e sottoscrizione Convenzioni Urbanistiche/Atti d'obbligo e verifica contabile fidejussioni bancarie nonché determinazione cessione di aree al patrimonio pubblico;
- 7) Contenziosi tra Amministrazione Comunale e privati per ricorsi avverso i piani urbanistici: istruttoria e studio dei casi.
- 8) Tra le finalità specifiche da conseguire, le principali sono le seguenti:
 - Approvazione delle Varianti n. 79 - 80 - 81 e di successiva programmazione al P.R.G.C. seguendo e portando a compimento l'iter burocratico, ai sensi di legge, per ciascuna tipologia di variante, compresa la procedura di VAS.
 - Adeguamento del Piano Regolatore al Piano Paesaggistico Regionale con inserimento della Rete Ecologica Comunale;
 - Prosecuzione dell'elaborazione/redazione di un quadro degli interventi strategici per la rigenerazione e lo sviluppo del territorio che può sviluppare un'ipotesi approfondita sulla programmazione di specifiche porzioni di territorio, individuando gli strumenti e le azioni necessarie alla sua attuazione 2° Fase;
 - Studi preliminari inerente processi di rigenerazione/recupero urbano con particolare riferimento alle aree dismesse;
 - Prosecuzione del sistema di gestione del territorio su base numerica e cartografica (SIT) con l'obiettivo di ottenere una banca dati dinamica, su piattaforma QGIS contenente informazioni omogenee legate al territorio.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 601 - PIANIFICAZIONE URBANA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	GESTIONE PIANO REGOLATORE				
000	<i>Bisogno: Garantire il supporto alla progettazione ed elaborazione urbanistica generale ed attuativi: il controllo della rispondenza di piano rispetto alle domande di edificazione, gestione incarichi esterni e verifica delle norme tecniche di attuazione ai fini delle varianti di aggiornamento; il supporto tecnico interpretativo ai soggetti attuatori pubblici e privati.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
A02	N. varianti PRGC adottate		<input type="checkbox"/>	1	%
A03	N. varianti PRGC approvate		<input type="checkbox"/>	2	%
A04	N. progettazioni interne di variante PRGC		<input checked="" type="checkbox"/>	1	%
B	GESTIONE PIANI PARTICOLAREGGIATI				
000	<i>Bisogno: Gestione e istruttoria dei Piani Particolareggiati di iniziativa privata o pubblica e relative varianti, compreso il completamento dei P.P. di competenza di esercizi precedenti, supporto tecnico interpretativo ai soggetti attuatori ed ai cittadini interessati.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
B02	N. PAC/varianti di iniziativa pubblica istruiti		<input type="checkbox"/>	0	%
B03	N. PAC/varianti di iniziativa pubblica adottati	Parte di B02	<input type="checkbox"/>	0	%
B04	N. PAC/varianti di iniziativa pubblica approvati	Parte di B02	<input type="checkbox"/>	0	%
B05	N. progettazioni interne di PAC/varianti di iniziativa pubblica (parte di B02)		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B06	N. PAC di iniziativa privata presentati		<input type="checkbox"/>	2	%
B07	N. PAC di iniziativa privata adottati/approvati		<input checked="" type="checkbox"/>	2	%
B08	N. istruttorie PAC di iniziativa privata (e successive varianti) evase		<input type="checkbox"/>	2	%
B09	Tempo medio di evasione istruttorie privato (gg)		<input type="checkbox"/>	23	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 601 - PIANIFICAZIONE URBANA

B10	Tempo medio dedicato per PAC (ore)	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				<input type="text" value="3"/>	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **601 - PIANIFICAZIONE URBANA**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Varianti al PRG</i>		
101	Variante Urbanistica - avvio procedure (istruttorie richieste)	100	10 %
102	Predisposizione documentazione al fine dell'adozione	100	
103	Predisposizione documentazione al fine dell'approvazione	100	
104	Analisi ed Istruttoria delle osservazioni/approvazione	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	30/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 602 - EDILIZIA PRIVATA

SEZIONE A

Previsione 2019

Relazione del responsabile del centro di costo 602 - EDILIZIA PRIVATA

Il servizio si occupa:

- 1) Istruttoria pratiche degli interventi costruttivi di iniziativa privata e pubblica, verifica della conformità alle Norme Tecniche e regolamentari, acquisizione degli eventuali pareri necessari ai fini del rilascio dei provvedimenti abilitativi;
- 2) Istruttoria rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche, previa acquisizione del parere della Commissione Locale per il Paesaggio e della Soprintendenza;
- 3) Comunicazioni mensili rilevamento statistico attività edilizia all'Istituto Nazionale di statistica di Roma, in quanto Comune appartenente al campione, con invio degli stampati ISTAT/PDC/RE o ISTAT/PDC/NRE, con data di ritiro in quel mese;
- 4) Controllo regolarità del versamento degli oneri concessori;
- 5) Svolge attività di controllo sull'attività edilizia e si occupa dell'emissione dei conseguenti interventi repressivi, compreso l'invio della comunicazione mensile delle "opere abusive" alla Procura Generale della Repubblica di Pordenone, al Presidente della Giunta Regionale ed al Ministero dei Lavori Pubblici. Redige pareri e relazioni in merito ai contenziosi tra Amministrazione Comunale e privati per ricorsi avverso ordinanze di demolizione, dinieghi di concessione e altri contenziosi di carattere tecnico-urbanistico;
- 6) Adempimenti previsti dall'art. 9 della L.R. 19/2009 inerenti "l'Osservatorio Regionale della Pianificazione Territoriale e Urbanistica", volti al monitoraggio dell'attività edilizia, dell'uso e del consumo di suolo e per la tutela del paesaggio mediante invio periodico in via telematica di tutte le informazioni relative a procedimenti, in materia di abusivismo urbanistico edilizio;
- 7) Attività di certificazione di vario genere, compresa l'Idoneità Abitativa per gli extracomunitari;
- 8) Attività di informazione per gli utenti ed operatori del settore edilizio;
- 9) Istruttoria pratiche Segnalazione Certificata di Agibilità, con eventuale richiesta di documentazione integrativa e successivo riesame della pratica, rilascio certificazioni agibilità;
- 10) Esazione e versamento diritti di segreteria;
- 11) Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni per Insegne/Striscioni Pubblicitarie;
- 12) Adempimenti connessi alla L. 57/88 e seguenti, in materia di sicurezza degli impianti elettrici;
- 13) Gestione delle pratiche di contributo relative alla L. 13/89 e successive, in materia di barriere architettoniche;
- 14) Predisposizione relazioni tecniche, previo sopralluogo, per l'erogazione di sistemi elettromeccanici per il superamento di barriere architettoniche - D.M. 236/89;
- 15) Con l'entrata in vigore della Legge Regionale 27 novembre 2006, n. 24, recante "conferimento di funzioni e compiti amministrativi agli enti locali in materia di agricoltura, foreste, ambiente, energia, pianificazione territoriale e urbanistica, mobilità, trasporto pubblico locali, cultura e sport", con nota del Segretario Generale/Direttore Generale del 19 febbraio 2007, sono state assegnate all'Area le funzioni, i compiti e gli adempimenti amministrativi di seguito indicati: L.R. 24/2006 Funzioni conferite, Art. 14 – funzioni relative alla determinazione del valore venale degli immobili, Art. 24 – rilascio all'autorizzazione paesaggistica relativa agli interventi sui corsi d'acqua.
- 16) A seguito della continue modifiche della L.R. 19/2009, e della adozione di nuova modulistica, si renderà necessario continuare a fornire un'adeguate informazioni ai cittadini predisponendo un Regolamento Comunale inerente la presentazione delle Pratiche Digitali.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 602 - EDILIZIA PRIVATA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE - AUTORIZZAZIONI VARIE - VERIFICHE DIA				
000	<i>Bisogno: Verifica della conformità urbanistico-edilizia delle istanze presentate. Predisposizione dei provvedimenti abilitativi finali conseguenti. Determinazione oneri concessori. Pertinenze urbanistiche. Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia. Rilascio autorizzazione paesaggistiche, cartellonistica pubblicitaria.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	4 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
A02	N. istanze presentate soggette a rilascio provvedimento finale	permesso di costruire, paesaggistiche	<input type="checkbox"/>	81	%
A03	N. istanze istruite		<input checked="" type="checkbox"/>	81	%
A04	N. provvedimenti finali rilasciati		<input type="checkbox"/>	81	%
A05	tempo medio per rilascio atto (gg)	da istanza a rilascio	<input type="checkbox"/>	75	4 %
A06	N. pratiche soggette a a presa d'atto	scia, cila, agibilità, edilizia libera, conformità urbanistica	<input type="checkbox"/>	294	%
A08	N. pratiche istruite		<input type="checkbox"/>	294	%
A09	Tempo medio dedicato (gg)	da istanza a rilascio	<input type="checkbox"/>	30	4 %
A10	N. ordinanze rilasciate	demolizioni, incolumità pubblica	<input type="checkbox"/>	1	%
A11	N. riunioni Commissione per il Paesaggio		<input type="checkbox"/>	9	%
A12	Oneri di urbanizzazione incassati (€)		<input checked="" type="checkbox"/>	160000	4 %
A13	Grado di rispetto delle previsioni di entrata per oneri di urbanizzazione		<input type="checkbox"/>	0	%
A14	N. istanze autorizzazioni pubblicitarie presentate		<input type="checkbox"/>	130	%
A15	N. istanze autorizzazioni pubblicitarie istruite		<input type="checkbox"/>	130	%
A16	N. autorizzazioni pubblicitarie rilasciate		<input checked="" type="checkbox"/>	130	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 602 - EDILIZIA PRIVATA

A160	Tempo medio rilascio autorizzazioni pubblicitarie (gg)	da istanza a rilascio	<input type="checkbox"/>	15	4	%
A161			<input checked="" type="checkbox"/>	0		%
A17			<input checked="" type="checkbox"/>	0		%
A170			<input checked="" type="checkbox"/>	0		%
A18			<input type="checkbox"/>	0		%
A19			<input type="checkbox"/>	0		%
A21			<input type="checkbox"/>	0		%
A22			<input type="checkbox"/>	0		%
A23			<input type="checkbox"/>	0		%
A24			<input type="checkbox"/>	0		%
A25			<input type="checkbox"/>	0		%
A26			<input type="checkbox"/>	0		%
A27			<input checked="" type="checkbox"/>	0		%
A28			<input type="checkbox"/>	0		%
A29			<input type="checkbox"/>	0		%
A30			<input type="checkbox"/>	0		%
B	ALTRE ATTIVITA'					
000	<i>Bisogno: Rilascio di certificazioni varie su richiesta dell'utenza. Rilascio pareri per opere di urbanizzazione pubbliche. Verifica e sopralluoghi relativi a segnalazione di abusi edilizi. Sistema informativo territoriale. Pratiche per il rilascio di contributi per superamento barriere architettoniche, pratiche per contributo facciate, supporto tecnico interpretativo agli utenti, aggiornamento e rapporti esterni.</i>					
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0		%
B02	N. certificati richiesti	(urbanistici, inagibilità, sanzionatori, idoneità alloggi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	147		%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 602 - EDILIZIA PRIVATA

B03	N. certificati istruiti	<input type="checkbox"/>	147	%
B04	N. certificati evasi	<input type="checkbox"/>	147	%
B05	tempo medio rilascio certificazioni (gg)	<input checked="" type="checkbox"/>	30	2 %
B07	N. domande contributi superamento barriere architettoniche presentate	<input type="checkbox"/>	7	%
B08	N. domande contributi superamento barriere architettoniche istruite	<input checked="" type="checkbox"/>	7	%
B09	N. Contributi superamento barriere architettoniche evase	<input type="checkbox"/>	7	%
B10	tempo medio di evasione (gg)	<input type="checkbox"/>	45	2 %
B11	N. atti d'archivio estratti a seguito accesso agli atti	<input type="checkbox"/>	50	%
B12	ore impiegate per l'attività di estrazione atti d'archivio a seguito accesso agli atti	<input type="checkbox"/>	40	1 %
B13	ore impiegate per consulenza a professionisti e privati	<input type="checkbox"/>	60	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			25	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **602 - EDILIZIA PRIVATA**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>digitalizzazione piani attuativi su piattaforma "QGis"</i>		
101	reperimento atti formativi Piani Attuativi	100	8 %
102	Scansione atti piani attuativi	100	
103	Elaborazione dati su piattaforma Qgis	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	30/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 603 - AMBIENTE - RIFIUTI

SEZIONE A

PREVISIONE 2019

Relazione del Responsabile del centro di costo 603 - AMBIENTE

IL servizio si occupa:

- 1) Adempimenti connessi alla D.Lgs. 152/06 e s.m.i. in materia di prevenzione e tutela dell'inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria;
- 2) Adempimenti connessi alla L. 349/86 e successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/03/1991, n.447, in materia di emissioni sonore nell'ambiente esterno e adempimenti, anche autorizzativi, conseguenti l'approvazione del Piano di Zonizzazione Acustica;
- 3) Gestione dei piani di azione in materia di contenimento e prevenzione degli episodi acuti di inquinamento atmosferico (D.G.R. 421/2005) e relativi adempimenti;
- 4) Monitoraggio dell'inquinamento atmosferico in collaborazione con ARPA, controllo dell'inquinamento del suolo e delle acque superficiali con conseguenti accertamenti in collaborazione con Polizia Municipale;
- 5) Adempimenti, compresi i conteggi per l'accertamento e riscossione dei canoni, connessi alla localizzazione e locazione degli impianti di telefonia mobile;
- 6) Gestione Siti Inquinati con partecipazione alle relative Conferenze dei Servizi o espressione dei previsti pareri;
- 7) Attività di verifica, controllo e gestione amministrativa ed autorizzativa della rete fognaria e dei depuratori comunali e privati;
- 8) Attività di controllo, informazione e autorizzazione degli scarichi fognari domestici ed assimilati;
- 9) Adempimenti connessi alla gestione del servizio idrico integrato sia come rapporti con il gestore che come rapporti con i professionisti e l'utenza in generale;
- 10) Adempimenti connessi alla gestione delle terre e rocce da scavo;
- 11) Attività di controllo ed assistenza della gestione dei rifiuti, della spazzatura stradale, pulizia parchi e giardini sia nei confronti del gestore che degli utenti;
- 12) Attività di controllo della Piattaforma Ecologica di San Giovanni di Livenza sia per il corretto utilizzo da parte degli utenti sia per la corretta gestione da parte del gestore;
- 13) Attività di controllo, gestione dei volontari, distribuzione pastiglie, organizzazione serate informative e realizzazione materiale informativo e divulgativo in merito alla lotta contro la zanzara Tigre;
- 14) Attività di affidamento gestione e controllo del servizio di derattizzazione sul territorio comunale e disinfestazione di immobili comunali;
- 15) Attività di affidamento, gestione e controllo del servizio di espurgo/pulizia e risagomatura dei fossati stradali;
- 16) Esercizio delle funzioni in materia di energia: promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico, autorizzazioni relative all'installazione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica con potenza inferiore a 10 megawatt termici che utilizzino fonti rinnovabili o assimilate, fonti tradizionali, rifiuti (materia delegata art. 21 lett. A, b, c, d, e, f, L.R. 24/2006);
- 17) Gestione iter relativo alla classificazione delle industrie insalubri;
- 18) Rilascio dei pareri relativi ai Procedimenti Unici Ambientali (AUA);
- 19) Collaborazioni con l'assessore all'urbanistica per realizzazione eventi/iniziative che incentivino l'utilizzo di materiali e tecniche ecocompatibili, con l'obiettivo di migliorare la vivibilità e la qualità ambientale del territorio comunale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **603 - AMBIENTE - RIFIUTI**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	TUTELA AMBIENTALE				
000	<i>Bisogno: Monitoraggio dell'inquinamento atmosferico, controllo e interventi per la protezione e salvaguardia del suolo e delle acque superficiali dagli inquinamenti. Gestione istruttorie siti inquinati e relativi interventi di bonifica. Attività di promozione della tutela dell'ambiente. Gestione istruttorie e Conferenze di Servizio per Autorizzazioni Unica Ambientale. Gestione istruttorie e mantenimento del registro di classificazione industrie insalubri. Gestione istruttorie terre e rocce da scavo e deroga limiti di rumorosità</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A03	Sopralluoghi per inquinamento del suolo e delle acque superficiali - aria - rumore		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="70"/>	<input type="text" value=""/>
A06	n. sforamenti anno PM10		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="49"/>	<input type="text" value=""/>
A07	N. attivazioni PAC	(Piano Azione Comunale per la qualità dell'aria)	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/>
A08	NON PIU' UTILIZZATA (è doppione di A07)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
A09	N. istanze presentate per deroga limiti di rumore		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value=""/>
A10	N. istanze evase per deroga limiti rumore		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value=""/>
A11	Tempo medio impiegato per evasione istanze deroga limiti rumore	da data arrivo a data rilascio provvedimento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="3"/>
A12	N. pareri presentati per terre e rocce da scavo		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value=""/>
A13	N. pareri evasi per terre e rocce da scavo		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value=""/>
A14	Tempo medio per evasione pareri per terre e rocce da scavo	da data arrivo a data rilascio parere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="2"/>
A15	N.conferenze di servizi sincrone o asincrone con relative istruttorie per siti inquinati		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/>
A16	N. istanze classificazione industria insalubre		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/>
A17	N. istanze evase classificazione industria insalubre		<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value=""/>
A18	Tempo medio evasione istanze classificazione industria insalubre	da data arrivo a data rilascio parere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="2"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 603 - AMBIENTE - RIFIUTI

A19	N. richieste pareri AUA e SUAP	<input type="checkbox"/>	18	%
A20	N. pareri evasi AUA e SUAP	<input type="checkbox"/>	18	%
A21	Tempo medio evasione pareri per AUA e SUAP	<input checked="" type="checkbox"/>	20	2 %
	da data arrivo a data rilascio parere			
B	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO			
000	<i>Bisogno: Gestione amministrativa degli scarichi, spiegazioni sulle modalità di esecuzione degli allacciamenti fognari, sulle prassi per il rispetto della normativa a tutela delle acque dall'inquinamento, sulle modalità di espletamento delle pratiche amministrative e sulle bollette di fognatura e depurazione. Rapporti con Ente gestore, sopralluoghi, verifica e controllo. Monitoraggio rete e impianti comunali. Rapporti con i professionisti per scarichi fuori fognatura.</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	0	%
B02	N. totale utenze domestiche-assimilate con recapito in rete fognatura nera	<input checked="" type="checkbox"/>	985	%
B03	N. totale utenze industriali in rete fognatura nera	<input checked="" type="checkbox"/>	2	%
B04	Km rete fognaria collegata a depuratore	<input type="checkbox"/>	28	%
B05	Km. di rete fognaria mista esistente	<input type="checkbox"/>	60	%
B07	Percentuale fabbricati con acquedotto allacciati alla fognatura	<input checked="" type="checkbox"/>	34	%
B08	N. scarichi fognari pubblici	<input type="checkbox"/>	16	%
B09	N. impianti di depurazione pubblici	<input type="checkbox"/>	12	%
B10	Totale Mc acque reflue trattate negli impianti pubblici	<input type="checkbox"/>	500000	%
B11	totale numero utenze acquedotto	<input type="checkbox"/>	8068	%
B12	Percentuale di abitazioni allacciate all'acquedotto	<input checked="" type="checkbox"/>	98	%
B13	Percentuale perdite condotte acquedotto	<input checked="" type="checkbox"/>	30	%
B14	Consumo di acqua per uso domestico	<input checked="" type="checkbox"/>	100	%
	mc per abitante anno			
B15	N. domande di autorizzazione o rinnovo allo scarico presentate - non in fognatura	<input type="checkbox"/>	10	%
B16	N. domande di autorizzazione o rinnovo allo scarico evase - non in fognatura	<input type="checkbox"/>	10	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 603 - AMBIENTE - RIFIUTI

B17	Tempo medio per rilascio o il rinnovo di autorizzazioni allo scarico - non in fognatura	data presentazione - data rilascio o diniego	<input checked="" type="checkbox"/>	35	2	%
B18	N. pareri L.R. 7/2002 presentati - autorizzazione allo scarico in concessione		<input type="checkbox"/>	50		%
B19	N. pareri L.R. 7/2002 evasi - autorizzazione allo scarico in concessione		<input type="checkbox"/>	50		%
B20	Tempo medio per rilascio pareri/autorizzazioni L.R. 7/2002	data richiesta parere - data rilascio parere	<input checked="" type="checkbox"/>	20	2	%
C	RIFIUTI					
000	<i>Bisogno: Gestione e controllo amministrativo del servizio, informazione alla popolazione sulle modalità della raccolta rifiuti. Registrazione e/o cambio residenza per ritiro e consegna cassonetti, rapporti con Ente gestore. Controllo periodico piattaforma ecologica e servizio di spazzamento strade. Gestione servizi straordinari per manifestazioni e lavaggio pavimentazioni</i>					
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0		%
C02	N. tonnellate di rifiuti raccolti		<input type="checkbox"/>	8000		%
C03	N. tonnellate di rifiuti raccolti in modo differenziato		<input type="checkbox"/>	6500		%
C04	Percentuale incidenza media annua della raccolta differenziata		<input type="checkbox"/>	80		%
C05	Produzione procapite di rifiuti	Kg/abitante/anno	<input type="checkbox"/>	400		%
C06	Costo medio per tonnellata di rifiuti raccolti e smaltiti	preventivo/ton. Rifiuti	<input type="checkbox"/>	280		%
C07	Grado di copertura dei costi raccolta rifiuti	Tarsu/costi servizio	<input type="checkbox"/>	100		%
C08	N. istanze presentate per nuove/variazioni/cancellazioni utenze		<input type="checkbox"/>	90	2	%
C09	N. istanze evase per nuove/variazioni/cancellazioni utenze		<input type="checkbox"/>	90		%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				19		%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **603 - AMBIENTE - RIFIUTI**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Anche per l'anno 2019 è prevista la piantumazione di alberi da destinare ai bambini nati nel 2018 in ossequio alla L. 113/1992. La piantumazione continuerà nell'area già individuata nell'anno 2014 in adiacenza a via del Molino. Per una coordinata piantumazione di detta area l'ufficio ambiente si è autonomamente dotato di un progetto che prevede la collocazione degli alberi in modo che, una volta saturata l'area, vi sia la possibilità di addentrarsi nella stessa mediante percorsi pedonali di semplice e modesta manutenzione. Le piante da porre a dimora, come di consueto, verranno fornite gratuitamente dal corpo forestale dello Stato. Sulla base dei dati forniti dall'ufficio anagrafe saranno piantumate un numero congruo di piante in collaborazione con il personale operaio comunale. Sarà cura dell'ufficio provvedere alla classificazione e georeferenziazione. Per il mese di maggio è prevista la "Festa dell'albero" occasione nella quale genitori e bambini verranno invitati per la consegna di apposito attestato nel quale viene puntualmente indicata la pianta dedicata al bambino.</i>		
101	istanza alla regione e accordi con Corpo Forestale dello Stato per la fornitura piante e loro ritiro	100	6 %
102	picchettatura e piantumazione in collaborazione con personale operaio nonché successiva georeferenziazione	100	
103	elaborazione liste nuovi nati fornite da ufficio Anagrafe, progettazione e stampa attestati, organizzazione festa dell'albero	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	05/02/2019	01/06/2019	
002	<i>Raccolta esposti/segnalazioni, nonché svolgimento di sopralluoghi di controllo, in merito ai fossati stradali che necessitano di operazioni di ricalibratura e risagomatura con il fine di ripristinare il normale deflusso delle acque. Affidamento dei necessari lavori alla società in house Livenza Servizi Mbilità (LSM).</i>		
201	individuazione criticità, sopralluogo e predisposizione atti per affidamento lavori	100	4 %
202	sopralluoghi finalizzati alla verifica dei lavori svolti per successiva contabilizzazione	100	
203	sopralluoghi per rilevamento criticità durante eventi piovosi	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/06/2019	31/12/2019	
003	<i>Rapporti con compagnia telefonica GALATA S.p.A. che nell'anno 2019 ha in scadenza due contratti di locazione di aree comunali ove sono ospitati impianti (antenne) per la telefonia mobile. Rinegoziazione importo locazioni (D.lgs.259/2003 così come modificato da D.lgs. 33/2016) e rinnovo scadenze.</i>		
301	contatti con la società ai fini della rinegoziazione canoni di locazione e predisposizione bozza contratti di rinnovo concessione	100	4 %
302	predisposizione atto di indirizzo per la giunta comunale ai fini della valutazione delle proposte di rinegoziazione importi di locazione avanzate dalla società	100	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 603 - AMBIENTE - RIFIUTI

303	predisposizione atti per approvazione bozza contratti da parte della Giunta Comunale e conseguente sottoscrizione nuovi contratti con la società				100
Tempi Realizzazione:					
		Inizio Prevista	Fine Prevista		
		01/04/2019	30/06/2019		

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 604 - SPORTELLO UNICO

SEZIONE A

PREVISIONE 2019

Relazione del responsabile del centro di costo 604 – Sportello Unico

- L'Ufficio Sportello Unico Attività Produttive prosegue nella gestione in forma associata con i Comuni di Brugnera e di Polcenigo, mediante l'adesione al portale regionale "SUAP in Rete"; Comune di Sacile capofila;
- L'ufficio gestisce tutte le pratiche che pervengono telematicamente per il tramite dello Sportello Unico per le Attività Produttive (anche per i comuni associati), riferite a tutte le attività nello stesso contemplate, nonché tutte le altre pratiche pervenute a mezzo posta certificata, riferite ad attività produttive per le quali la normativa di settore prevede la specifica competenza dello S.U.A.P. ;
scia edilizia, scia agibilità, scia alternativa al permesso di costruire, accertamento di contabilità paesaggistica, autorizzazione a titolo precario, autorizzazione paesaggistica ordinaria semplificata, comunicazione fine lavori, comunicazione inizio lavori pdc/libera " temporanea", autorizzazione allo scarico domestico o assimilato in fognatura autorizzazioni soprintendenza per beni culturali ecc
- Adempimenti amministrativi di cui alla L.R. 3/2001 (Disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive e semplificazione di procedimenti amministrativi e del corpo legislativo regionale): gestione e istruttoria pratiche, rilascio provvedimenti conclusivi;
- Ricevimento utenza e professionisti/consulenti;
- Rapporti con Enti terzi e Settori comunali coinvolti nei procedimenti unici;
- Organizzazione Conferenze dei servizi nei casi previsti dalla normativa per il rilascio dei titoli abilitativi per l'edilizia e per i nuovi impianti di distribuzione carburanti.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **604 - SPORTELLO UNICO**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SPORTELLO UNICO				
000	<i>Bisogno: Adempimenti amministrativi di cui alla L.R. 3/2001. Istruttoria pratiche, rilascio provvedimenti conclusivi, ricevimento utenza e professionisti/consulenti incaricati, rapporti con Enti e Settori comunali terzi coinvolti in procedimenti unici, rapporti con CCIAA di Pordenone.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	6 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
A02	N. istanze presentate rivolte al settore commercio		<input type="checkbox"/>	423	%
A03	N. istanze rivolte al settore ambiente	classificazioni insalubri, AUA, emissioni in atmosfera	<input type="checkbox"/>	24	%
A04	N. istanze settore turistico		<input type="checkbox"/>	1	%
A05	N. istanze settore agricoltura		<input type="checkbox"/>	6	%
A06	N. istanze settori edilizia artigianato e industria	comprende le pratiche edilizie complessivamente pervenute; in totale 64	<input type="checkbox"/>	118	%
A07	N. istanze settori servizi e prevenzione incendi		<input type="checkbox"/>	35	%
A08	N. istanze accolte		<input type="checkbox"/>	605	%
A09	N. istanze non accolte		<input type="checkbox"/>	2	%
A10	Tempo medio dedicato per pratica		<input type="checkbox"/>	0	%
A11	Tempo medio di evasione pratica (gg)		<input type="checkbox"/>	0	%
A12	N. ore dedicate alla collaborazione con altri enti e altri uffici		<input type="checkbox"/>	0	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				6	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **604 - SPORTELLO UNICO**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Anche per il 2019 continua la collaborazione con il Gruppo Tecnico Regionale per lo sviluppo, l'aggiornamento e l'implementazione della piattaforma dello "Suap In Rete".</i>		
101	Implementazione pratiche sportello "Suap in Rete"	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="2"/> %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INFANZIA E ADOLESCENZA

SEZIONE A

Per l'anno 2019, la programmazione della rete di servizi dedicati ai minori, adolescenti e famiglie è rivolta a mantenere il livello raggiunto nei precedenti anni e potenziare, in relazione alle disponibilità di bilancio, gli interventi e i servizi di carattere promozionale e di sostegno alle capacità genitoriali. Costituiscono obiettivi da perseguire i riferimenti espressi nei documenti di programmazione sociale (agg. Piano di zona) e di programmazione socio sanitaria, così come l'atto di programmazione regionale per la lotta alla povertà ed in particolare:

- attivazione di azioni trasversali alle aree e dirette a potenziare la relazione tra servizi e la comunità per la costruzione di sinergie e reti di supporto e di promozione;
- strutturazione di un piano coordinato di interventi e servizi con il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche, i soggetti del terzo settore le espressioni solidaristiche presenti nel territorio, l'Azienda per l'assistenza sanitaria attraverso le proprie articolazioni organizzative;
- dare continuità in modo autonomo della sperimentazione del Progetto ministeriale PIPPI, come modello di presa in carico laddove è possibile attivarlo;
- realizzazione in continuità di percorsi di laboratori interculturali con figure specifiche, facilitatori, educatori, nell'ambito espressivo creativo, relazionale e cognitivo rivolti ai minori italiani e stranieri, in stretta collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- promuovere un progetto di sensibilizzazione, reperimento, supporto e accompagnamento della famiglie affidatarie, in collaborazione con ASS 5
- dare continuità al lavoro avviato con gli Asili nido per il coordinamento delle rete e l'applicazione delle norme regionali di abbattimento delle rette.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INFANZIA E ADOLESCENZA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SST AVIANO				
000	<i>Bisogno: servizi dedicati all'infanzia ed all'adolescenza</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1400	% <input type="text"/>
A02	N. residenti 0-17 anni al 31-12		<input type="checkbox"/>	1300	% <input type="text"/>
A03	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	60	% <input type="text"/>
A04	N. minori in comunità		<input type="checkbox"/>	1	% <input type="text"/>
A05	N. minori in affido familiare		<input type="checkbox"/>	2	% <input type="text"/>
A06	n. asili nido convenzionati per abbattimento rette		<input type="checkbox"/>	3	3 % <input type="text"/>
B	SST BRUGNERA				
000	<i>Servizi dedicati all'infanzia a all'adolescenza</i>				
B01	n. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1000	% <input type="text"/>
B02	N. res.0-17 ANNI (31/12)		<input type="checkbox"/>	1500	% <input type="text"/>
B03	N.utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	60	% <input type="text"/>
B04	N. minori in comunità		<input type="checkbox"/>	3	% <input type="text"/>
B05	N. minori in affido familiare		<input type="checkbox"/>	0	% <input type="text"/>
B06	n. Asili nido convenzionati per abbattimento rette		<input type="checkbox"/>	3	2 % <input type="text"/>
C	SST BUDOIA				
000	..				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	500	% <input type="text"/>
C02	N. res. 0-17 anni al 31.12		<input type="checkbox"/>	350	% <input type="text"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INFANZIA E ADOLESCENZA

C03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	10	%
C04	N. minori in comunità	<input type="checkbox"/>	0	%
C05	N. minroi in affido familiare	<input type="checkbox"/>	0	%
C06	n. Asili nido convenzionati per abbattimento rette	<input type="checkbox"/>	0	%
D	SST CANEVA			
000	<i>Bisogno: servizi dedicati all'infanzia ed all'adolescenza</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1000	%
D02	N. residenti 0-17 anni al 31-12	<input type="checkbox"/>	1000	%
D03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	50	%
D04	N. minori in comunità	<input type="checkbox"/>	1	%
D05	N. minori in affido familiare	<input type="checkbox"/>	0	%
D06	n. Asili nido convenzionati per abbattimento rette	<input type="checkbox"/>	2	2 %
E	SST FONTANAFREDDA			
000	<i>Bisogno: servizi dedicati all'infanzia ed all'adolescenza</i>			
E01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1400	%
E02	N. residenti 0-17 anni al 31-12	<input type="checkbox"/>	2300	%
E03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	80	%
E04	N. minori in comunità	<input type="checkbox"/>	2	%
E05	N. minori in affido familiare	<input type="checkbox"/>	0	%
E06	n. Asili nido convenzionati per abbattimento rette	<input type="checkbox"/>	2	2 %
F	SST POLCENIGO			

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1**

C. Elementare **INFANZIA E ADOLESCENZA**

000	<i>Bisogno: servizi dedicati all'infanzia ed all'adolescenza</i>		
F01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	200 <input type="text"/> %
F02	N. residenti 0-17 anni al 31-12	<input type="checkbox"/>	400 <input type="text"/> %
F03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	15 <input type="text"/> %
F04	N. minori in comunità	<input type="checkbox"/>	2 <input type="text"/> %
F05	N. minori in affido familiare	<input type="checkbox"/>	0 <input type="text"/> %
F06	n. Asili nido convenzionati per abbattimento rette	<input type="checkbox"/>	1 <input type="text"/> 2 %
G	SST SACILE		
000	<i>Bisogno: servizi dedicati all'infanzia ed all'adolescenza</i>		
G01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1600 <input type="text"/> %
G02	N. residenti 0-17 anni al 31-12	<input type="checkbox"/>	3000 <input type="text"/> %
G03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	150 <input type="text"/> %
G04	N. minori in comunità	<input type="checkbox"/>	5 <input type="text"/> %
G05	N. minori in affido familiare	<input type="checkbox"/>	0 <input type="text"/> %
G07	n. Asili nido convenzionati per abbattimento rette	<input type="checkbox"/>	3 <input type="text"/> 3 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			14 <input type="text"/> %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INFANZIA E ADOLESCENZA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>I servizi dedicati all'infanzia e adolescenza agiscono in un'ottica di filiera, per il contrasto all'istituzionalizzazione dei minori, predisponendo azioni ed interventi di sostegno alle famiglie e ai minori e adolescenti, attraverso l'organizzazione di attività inclusive, con attenzione alla popolazione immigrata. Sono previste attività di integrazione con la scuola, l'azienda sanitaria e il territorio.</i>		
101	Coinvolgimento della scuola, dell'azienda sanitaria e del territorio, terzo settore, anche attraverso accordi e firma di intese	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="2"/> %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	<input type="text" value="01/12/2019"/>	<input type="text" value="31/12/2019"/>	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare GIOVANI E FAMIGLIE

SEZIONE A

Proseguirà anche per il 2019, l'attività di cordinamento e integrazione con i Servizi per l'Impiego per l'attività di accompagnamento dei Giovani verso il mondo del lavoro, in raccordo con le politiche nazionali di garanzia giovani e in sinergia con gli enti di formazione e i soggetti del terzo settore per attivare misure a favore di giovani, con particolare attenzione al rischio di esclusione sociale.

Nel contempo si conferma l'impegno a favorire e promuovere forma di raccordo con la politiche giovanili gestite dai singoli comuni e la condivisione delle strategie e azioni stabilite al tavolo delle Politiche giovanili del Comune di Sacile, come già consolidato nella collaborazione degli anni precedenti.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare GIOVANI E FAMIGLIE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	Attività di AREA				
000	<i>Bisogno: servizi dedicati ai giovani e alle famiglie, in collaborazione comune di Sacile (tavolo Politiche giovanili)</i>				
A01	n°incontri tavolo di lavoro Politiche giovanili		<input type="checkbox"/>	3	2 %
A05	N. borse lavoro attivate per giovani e adolescenti		<input type="checkbox"/>	10	2 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:					4 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DISABILI

SEZIONE A

Per l'anno 2019, i servizi sociali dedicati alle Persone con Disabilità sono chiamati a dare continuità agli obiettivi previsti nel Piano locale della Disabilità e nel Piano Attuativo Annuale d'integrazione socio sanitaria, con particolare attenzione ai Servizi riferiti all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

La gestione del servizio, realizzata nella forma della co-progettazione con tre partner territoriali, darà continuità alle azioni in essere, e sarà interessata da un lavoro di analisi e approfondimento delle modalità operative in applicazione della L.R. 41/96 in materia di integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

L'analisi ha un focus all'interno dei servizi sociali del Livenza Cansiglio Cavallo e un confronto attivo, attraverso un tavolo dedicato, al raffronto tra i cinque ex ambiti del territorio pordenonese, per omogeneizzare procedure e modelli d'interventi e proporre un successivo confronto con l'area sanitaria (formazione congiunta da avviare entro l'anno)

Prosegue e si sviluppa il lavoro rivolto all'agricoltura sociale, attraverso un accordo specifico, che rispetto all'esperienza di S.Giovanni di Livenza che si arricchisce di un laboratorio extra scolastico, dedicato a minori con disabilità. Il laboratorio si pone l'obiettivo di aumentare le possibilità di integrazione sociale e di sperimentazione di nuove e diverse abilità, in contesti adeguati con la presenza di personale dedicato.

Si darà inoltre continuità all'integrazione con i Servizi in delega all'A.SS5 "Friuli Occidentale" per la costruzione di prassi condivise nel delicato passaggio età evolutiva - età adulta.

I Servizi sociali saranno inoltre impegnati a garantire l'erogazione ed applicazione delle misure a sostegno della permanenza a domicilio delle persone con particolari condizioni di gravità e per il supporto alla vita autonoma ed indipendente

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DISABILI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SST AVIANO				
000	<i>Bisogno: servizi ai disabili</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	500	% <input type="text"/>
A02	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	150	% <input type="text"/>
A03	N. progetti L.R. 41/96		<input type="checkbox"/>	10	2 % <input type="text"/>
A04	N. progetti FAP Vita indipendente		<input type="checkbox"/>	3	% <input type="text"/>
A05	N. utenti fondo gravi gravissimi		<input type="checkbox"/>	4	% <input type="text"/>
B	SST BRUGNERA				
000	<i>Bisogno:</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	800	% <input type="text"/>
B02	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	80	% <input type="text"/>
B03	N. progetto L.RL 41/96		<input type="checkbox"/>	12	2 % <input type="text"/>
B04	N. progetti FAP vita indipendente		<input type="checkbox"/>	5	% <input type="text"/>
B05	N. utenti fondo gravi gravissimi		<input type="checkbox"/>	2	% <input type="text"/>
C	SST BUDOIA				
000	<i>Bisogno</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	150	% <input type="text"/>
C02	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	5	% <input type="text"/>
C03	N. progetti L.R. 41/96		<input type="checkbox"/>	1	2 % <input type="text"/>
C04	N. progetti FAP vita indipendente		<input type="checkbox"/>	0	% <input type="text"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DISABILI

C05	N. utenti fondo gravi gravissimi	<input type="checkbox"/>	0	%
D	SST CANEVA			
000	<i>Bisogno:</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	700	%
D02	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	30	%
D03	N. progetti L.R. 41/96	<input type="checkbox"/>	6	2 %
D04	N. progetti FAP vita indipendente	<input type="checkbox"/>	2	%
D05	n. utenti fondo gravi gravissimi	<input type="checkbox"/>	3	%
E	SST FONTANAFREDDA			
000	<i>Bisogno:</i>			
E01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	700	%
E02	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	0	%
E03	N. progetti L.R. 41/96	<input type="checkbox"/>	26	2 %
E04	N. Progetti FAP vita indipendente	<input type="checkbox"/>	7	%
E05	N. utenti fondo gravi gravissimi	<input type="checkbox"/>	4	%
F	SST POLCENIGO			
000	<i>Bisogno:</i>			
F01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	200	%
F02	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	20	%
F03	N. progetti L.R. 41/96	<input type="checkbox"/>	5	2 %
F04	N. progetti FAP vita indipendente	<input type="checkbox"/>	1	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1**

C. Elementare **DISABILI**

F05	N. utenti fondo gravi gravissimi	<input type="checkbox"/>	0	%
G	SST SACILE			
000	<i>Bisogno:</i>			
G01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1000	%
G02	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	200	%
G03	N. progetti L.R 41/96	<input type="checkbox"/>	23	2 %
G04	N. progetti FAP vita indipendente	<input type="checkbox"/>	7	%
G05	N. utenti fondo gravi gravissimi	<input type="checkbox"/>	5	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				14 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DISABILI

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
000	<i>L'intervento del Servizio sociale per la popolazione con disabilità è diretto prioritariamente a sostenere i percorsi di inclusione scolastica degli alunni con disabilità; un'attenzione particolare vai poi data al passaggio dalla minore età all'età adulta, coordinandosi con l'azienda sanitaria e l'attività di sostegno alla permanenza a domicilio, attivando progetti di inclusione sociale, attraverso le misure previste dal Fondo Autonomia possibile. Si prevede di dare avvio ad una formazione congiunta per allineare tutti gli operatori sull'utilizzo degli strumenti e nella presa in carico, in particolare dei più piccoli.</i>		
001	Coinvolgimento della scuola, dell'azienda sanitaria e del territorio, terzo settore, anche attraverso accordi e firma di intese	100	2 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare ANZIANI

SEZIONE A

Il Piano della Domiciliarità del SSC UTI Livenza Cansiglio Cavallo costituisce uno dei principali riferimenti per l'organizzazione dei Servizi diretti alla popolazione anziana, non autosufficiente, che richiede sostegni per la permanenza presso il proprio domicilio. I sostegni sono garantiti attraverso una filiera di servizi e misure con attenzione alle molteplici espressioni di bisogni.

Il lavoro previsto per il 2019 si può sintetizzare in :

1. continuità al lavoro avviato di gestione esternalizzata del Servizio di Assistenza domiciliare, con una precisa attività di monitoraggio, controllo e amministrazione oltre che con alcune esperienze di rilevazione della qualità percepita.
2. continuità alle azioni di coordinamento e integrazione operativa tra i Centri diurni di Brugnera, Aviano e Polcenigo anche attraverso sistematica raccolta di dati e messa a regime del controllo amministrativo in merito alla compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi.
3. mantenimento dell'operatività delle UOT per la gestione del primo filtro e l'accesso ai servizi nonché il monitoraggio dei singoli progetti degli utenti e il controllo sulla qualità dell'assistenza erogata.
4. attivazione e mantenimento dei Progetti di cui al Fondo Autonomia Possibile.
5. continuità del rapporto con il terzo settore per i servizi rivolti alla diffusione e al ricorso all'istituto dell'Amministratore di sostegno (Sportello, formazione, consulenza e sensibilizzazione territoriale)
6. collaborazione con la rete di volontariato dedicato alla mobilità sul territorio.
7. Integrazione con l'area sanitaria per l'erogazione dei servizi e degli interventi che richiedono valutazione multidimensionale per l'accesso e la gestione conseguente (Ingressi strutture, accesso FAP...) e per altre progettualità integrate.
8. progetti innovativi, diretti all'arricchimento e all'individuazione di nuove soglie di risposta (Co-housing Budoia)

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare ANZIANI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SST AVIANO				
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	5000	% <input type="text"/>
A02	n. anziani res. 65-74		<input type="checkbox"/>	1000	% <input type="text"/>
A03	N. anziani residenti 75-84 anni		<input type="checkbox"/>	800	% <input type="text"/>
A04	N. anziani residenti con più di 85 anni		<input type="checkbox"/>	300	% <input type="text"/>
A05	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	200	% <input type="text"/>
A06	n. progetti FAP APA CAF SAFE		<input type="checkbox"/>	40	% <input type="text"/>
A07	N. utenti SAD		<input checked="" type="checkbox"/>	60	2 % <input type="text"/>
A08	N. utenti servizio pasti		<input type="checkbox"/>	36	% <input type="text"/>
A09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno		<input checked="" type="checkbox"/>	6	% <input type="text"/>
B	SST BRUGNERA				
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1400	% <input type="text"/>
B02	N. anziani residenti 65-74 anni		<input type="checkbox"/>	1000	% <input type="text"/>
B03	N. anziani residenti 75-84 anni		<input type="checkbox"/>	700	% <input type="text"/>
B04	N. anziani residenti con più di 85 anni		<input type="checkbox"/>	250	% <input type="text"/>
B05	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	90	% <input type="text"/>
B06	n. progetti FAP APA CAF SAFE		<input type="checkbox"/>	30	% <input type="text"/>
B07	N. utenti SAD		<input checked="" type="checkbox"/>	20	2 % <input type="text"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare ANZIANI

B08	N. utenti servizio pasti	<input type="checkbox"/>	10	%
B09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	5	%
C	SST BUDOIA			
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>			
C01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	700	%
C02	N. anziani residenti 65-74 anni	<input type="checkbox"/>	300	%
C03	N. anziani residenti 75-84 anni	<input type="checkbox"/>	190	%
C04	N. anziani residenti con più di 85 anni	<input type="checkbox"/>	107	%
C05	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	70	%
C06	n. progetti FAP APA CAF SAFE	<input type="checkbox"/>	16	%
C07	N. utenti SAD	<input checked="" type="checkbox"/>	15	2 %
C08	N. utenti servizio pasti	<input type="checkbox"/>	10	%
C09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	1	%
D	SST CANEVA			
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>			
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1400	%
D02	N. anziani residenti 65-74 anni	<input type="checkbox"/>	750	%
D03	N. anziani residenti 75-84 anni	<input type="checkbox"/>	600	%
D04	N. anziani residenti con più di 85 anni	<input type="checkbox"/>	600	%
D05	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	100	%
D06	N. progetti FAP APA CAF SAFE	<input type="checkbox"/>	33	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare ANZIANI

D07	N. utenti SAD	<input checked="" type="checkbox"/>	20	2	%
D08	N. utenti servizio pasti	<input type="checkbox"/>	13		%
D09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	6		%
E	SST FONTANAFREDDA				
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>				
E01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	3000		%
E02	N. anziani residenti 65-74 anni	<input type="checkbox"/>	1200		%
E03	N. anziani residenti 75-84 anni	<input type="checkbox"/>	900		%
E04	N. anziani residenti con più di 85 anni	<input type="checkbox"/>	300		%
E05	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	160		%
E06	n. progetti FAP APA CAF SAFE	<input type="checkbox"/>	54		%
E07	N. utenti SAD	<input checked="" type="checkbox"/>	50	2	%
E08	N. utenti servizio pasti	<input type="checkbox"/>	10		%
E09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	3		%
F	SST POLCENIGO				
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>				
F01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	400		%
F02	N. anziani residenti 65-74 anni	<input type="checkbox"/>	350		%
F03	N. anziani residenti 75-84 anni	<input type="checkbox"/>	300		%
F04	N. anziani residenti con più di 85 anni	<input type="checkbox"/>	140		%
F05	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	40		%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1**

C. Elementare **ANZIANI**

F06	n. progetti FAP APA CAF SAFE	<input type="checkbox"/>	14	%
F07	N. utenti SAD	<input checked="" type="checkbox"/>	12	2 %
F08	N. utenti servizio pasti	<input type="checkbox"/>	9	%
F09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	1	%
G	SST SACILE			
000	<i>Bisogno: servizi agli anziani</i>			
G01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	3500	%
G02	N. anziani residenti 65-74 anni	<input type="checkbox"/>	2000	%
G03	N. anziani residenti 75-84 anni	<input type="checkbox"/>	1600	%
G04	N. anziani residenti con più di 85 anni	<input type="checkbox"/>	700	%
G05	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	360	%
G06	n. progetti FAP APA CAF SAFE	<input type="checkbox"/>	105	%
G07	N. utenti SAD	<input checked="" type="checkbox"/>	80	2 %
G08	N. utenti servizio pasti	<input type="checkbox"/>	40	%
G09	N. ricorsi utenti in carico per amministratore di sostegno	<input checked="" type="checkbox"/>	10	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			14	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare ANZIANI

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
000	<i>L'intervento dell'area è volto alla promozione e allo sviluppo della domiciliarità; la filiera di servizi ed interventi a supporto sono il sad, i pasti, i centri diurni, le attività di socializzazione, la promozione dell'amministratore di sostegno. Anche la comunità locale svolge un ruolo fondamentale quale rete solidale di supporto, di volontariato e di contrasto alla solitudine delle persone anziane.</i>		
001	Coinvolgimento della scuola, dell'azienda sanitaria e del territorio, terzo settore, anche attraverso accordi e firma di intese	100	2 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INCLUSIONE SOCIALE

SEZIONE A

Nell'area dell'inclusione, il Servizio sociale è particolarmente impegnato sia in ragione del numero di utenti, notevolmente cresciuto, che per le diverse misure introdotte sul piano nazionale e regionale come strumenti di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale.

Il passaggio dalla MIA- SIA al REI e poi al RDC comporterà inevitabilmente un periodo di sovrapposizione delle misure e di ricerca di equilibri che non vadano a danneggiare agli utenti. La necessità di nuove risorse professionali, a fronte di tali scenari, sarà solo in parte, assicurata attraverso i trasferimenti del Piano operativo Nazionale e dovrà essere acquisita anche su fondi ordinari regionali assegnati al Servizio sociale dei Comuni Livenza Cansiglio Cavallo.

Il Servizio sociale nell'assicurare gli interventi che mirano alla maggior efficacia possibile, intende mantenere le necessarie collaborazioni con i soggetti del terzo settore, per implementare servizi diretti alla corretta gestione di contributi economici, in una sorta di accompagnamento educativo- finanziario (Small Economy), a sostenere interventi abitativi e di ricerca di alloggio (Cerco Casa) a integrarsi con i servizi resi dalla Caritas, le Parrocchie e attraverso i tavoli istituzionali previsti dalla governance locale e provinciale.

Nell'area lavoro si manterrà inoltre l'azione congiunta nell'equipe territoriali per l'Occupabilità (ETO) tra SSC, Centri impiego, Centri per l'orientamento, regionali in stretta collaborazione con il servizio PON.TE per promuovere percorsi di inserimento lavorativo e sociale per le persone in condizioni di svantaggio, in una regia condivisa.

E' prevista la prosecuzione della filiera d'interventi e gestione dei progetti per i Richiedenti Asilo (SPRAR/SIPROIMI), per la quale è stato avviato, con il soggetto gestore, un lavoro di individuazione di indicatori di risultato e di gestione, necessari al controllo della corretta erogazione dei servizi.

Inoltre si prevede l'avvio del tavolo inclusione e relativa intesa.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INCLUSIONE SOCIALE

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	SST AVIANO				
000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	2000	% <input type="text"/>
A02	N. adulti residenti 35-64		<input type="checkbox"/>	3900	% <input type="text"/>
A03	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	300	% <input type="text"/>
A04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno		<input type="checkbox"/>	5	% <input type="text"/>
A05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo		<input type="checkbox"/>	15	2 % <input type="text"/>
A06	FAP SALUTE MENTALE		<input type="checkbox"/>	2	% <input type="text"/>
B	SST BRUGNERA				
000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1600	% <input type="text"/>
B02	N. adulti residenti 35-64		<input type="checkbox"/>	4000	% <input type="text"/>
B03	N. utenti presi in carico		<input type="checkbox"/>	170	% <input type="text"/>
B04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno		<input type="checkbox"/>	8	% <input type="text"/>
B05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo		<input type="checkbox"/>	16	2 % <input type="text"/>
B06	FAP SALUTE MENTALE		<input type="checkbox"/>	3	% <input type="text"/>
C	SST BUDOIA				
000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	600	% <input type="text"/>
C02	N. adulti residenti 35-64		<input type="checkbox"/>	1000	% <input type="text"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INCLUSIONE SOCIALE

C03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>	%
C04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	%
C05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo	<input type="checkbox"/>	4	2	%
C07	FAP SALUTE MENTALE	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	%
D	SST CANEVA				
000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>				
D01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	1800	<input type="checkbox"/>	%
D02	N. adulti residenti 35-64	<input type="checkbox"/>	2600	<input type="checkbox"/>	%
D03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	100	<input type="checkbox"/>	%
D04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	%
D05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo	<input type="checkbox"/>	6	2	%
D06	FAP SALUTE MENTALE	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	%
E	SST FONTANAFREDDA				
000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>				
E01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	2000	<input type="checkbox"/>	%
E02	N. adulti residenti 35-64	<input type="checkbox"/>	5600	<input type="checkbox"/>	%
E03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	290	<input type="checkbox"/>	%
E04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	%
E05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo	<input type="checkbox"/>	2	2	%
E06	FAP SALUTE MENTALE	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	%
F	SST POLCENIGO				

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1**

C. Elementare **INCLUSIONE SOCIALE**

000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>			
F01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	500	%
F02	N. adulti residenti 35-64	<input type="checkbox"/>	1400	%
F03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	45	%
F04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno	<input type="checkbox"/>	1	%
F05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo	<input type="checkbox"/>	4	2 %
F06	FAP SALUTE MENTALE	<input type="checkbox"/>	6	%
G	SST SACILE			
000	<i>Bisogno: inclusione sociale</i>			
G01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	4500	%
G02	N. adulti residenti 35-64	<input type="checkbox"/>	8600	%
G03	N. utenti presi in carico	<input type="checkbox"/>	530	%
G04	N. percorsi di inserimento lavorativo attivati nell'anno	<input type="checkbox"/>	16	%
G05	N. percorsi di accompagnamento lavorativo	<input type="checkbox"/>	27	2 %
G06	FAP SALUTE MENTALE	<input type="checkbox"/>	35	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			14	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare INCLUSIONE SOCIALE

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
000	<i>L'intervento è diretto alle attività di inclusione sociale ed accompagnamento lavorativo/formativo delle persone fuoriuscite dal mondo del lavoro o in cerca di occupazione; interventi volti all'abitare sociale, all'integrazione al reddito e di tutoraggio economico. In quest'area rappresenta fondamentale il coinvolgimento con la comunità e gli altri stakeholder locali per la pianificazione e la programmazione delle progettualità.</i>		
001	Coinvolgimento della scuola, dell'azienda sanitaria e del territorio, terzo settore, anche attraverso accordi e firma di intese	100	2 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DIREZIONE AMBITO DISTRETTUALE 6.1

SEZIONE A

Per l'anno 2019, si prevede l'approvazione della convenzione istitutiva del SSC al fine di definire, dando seguito alla legge di riordino degli enti locali, il nuovo assetto organizzativo che prevede la delega all'ente gestore, all'Uti, Asp.. o altre forme associative. Questo determinerà per la Direzione e lo staff amministrativo e professionale, un importante e delicato impegno organizzativo diretto a mantenere il livello dei Servizi raggiunto e per accompagnare il processo di cambiamento, coordinando le azioni necessarie a garanzia della corretta gestione e il buon funzionamento delle procedure di raccordo tra uffici di enti diversi.

Il Sistema dei Servizi necessita, inoltre, in questa delicata fase di ridefinire alcuni processi interni per definire in modo appropriati i flussi di comunicazione, aumentare il controllo di gestione, monitorare i servizi e le progettualità, secondo indicatori concordati.

Restano in essere, per il 2019, i seguenti obiettivi strategici della direzione:

1. mantenimento della collaborazione con AAS5 "Friuli Occidentale" nell'ambito della Cabina di regia per l'integrazione socio sanitaria nelle aree ad alta integrazione e attuazione del PAA 2018;
2. sviluppo della programmazione locale, delle azioni previste nel Piano di Zona aggiornamento 2018 ed in particolare dell'atto di programmazione regionale di contrasto alla povertà;
3. Integrazione ai Piani di Area (domiciliarità, Inclusione, Disabilità, minori e adolescenti), secondo i bisogni e le progettualità concorrenti nell'organizzazione delle risposte territoriali.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DIREZIONE AMBITO DISTRETTUALE 6.1

	SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	ANZIANI				
000	<i>Bisogno: attività di programmazione e coordinamento tecnico-amministrativo a sostegno della programmazione di area, del piano domiciliarità</i>				
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	3500	% <input type="text"/>
A02	rapporto tra n. totale frequentanti centri diurni e n. posti accreditati		<input type="checkbox"/>	100	5 % <input type="text"/>
B	DISABILI				
000	<i>Bisogno: attività di programmazione e di coordinamento tecnico-amministrativo a supporto del Piano della Disabilità</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1200	% <input type="text"/>
B02	N. beneficiari progetti innovativi (naturart)		<input type="checkbox"/>	30	5 % <input type="text"/>
D	INCLUSIONE SOCIALE				
000	<i>Bisogno: attività di coordinamento tecnico-amministrativo a sostegno dell'attività del piano inclusione</i>				
D01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	3600	% <input type="text"/>
D04	Avvio Tavolo inclusione		<input type="checkbox"/>	100	5 % <input type="text"/>
E	INFANZIA E ADOLESCENZA				
000	<i>Bisogno: attività di coordinamento tecnico-amministrativo a sostegno della progettualità di area</i>				
E01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	4200	% <input type="text"/>
E02	avvio procedure progetto primi 1000 giorni di vita		<input type="checkbox"/>	100	5 % <input type="text"/>
F	TRASVERSALITA'				
000	<i>Bisogno: coordinamento e armonizzazione delle attività territoriali e di area tematica (solo per il responsabile)</i>				
F01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	13000	% <input type="text"/>
G	FUNZIONI GENERALI				
000	<i>Bisogno: attività di programmazione e coordinamento tecnico amministrativo della direzione generale</i>				

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DIREZIONE AMBITO DISTRETTUALE 6.1

G01	N. Assemblee dei Sindaci e Attività di supporto ed organizzazione con i Sindaci	<input type="checkbox"/>	15	1 %
G02	N. deliberazioni Assemblea Sindaci	<input type="checkbox"/>	20	1 %
G03	N. regolamenti/protocolli/ convenzioni di Ambito	<input checked="" type="checkbox"/>	4	1 %
G04	N. riunioni di staff	<input type="checkbox"/>	10	1 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			24	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 706 - AMBITO DISTRETTUALE 6.1

C. Elementare DIREZIONE AMBITO DISTRETTUALE 6.1

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>L'attività di area prevede: il supporto tecnico ed amministrativo alla realizzazione dei servizi e degli interventi sociali, la programmazione locale ed integrazione socio sanitaria; le attività di supporto e coordinamento dell'Assemblea dei Sindaci. La gestione del personale della struttura.</i>		
1	attività amministrativa di supporto al bilancio, procedure di affidamento dei servizi, monitoraggio e coordinamento tecnico delle aree	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="8"/> %
2	Conseguimento approvazione Convenzione istitutiva del servizio sociale dei Comuni	<input type="text" value="100"/>	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="text" value="31/12/2019"/>	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

SEZIONE A

ANNO 2019

La Casa di Riposo del Comune di Sacile è una Struttura residenziale destinata prioritariamente a soggetti, di norma anziani, che necessitano di forme d' aiuto per svolgere le funzioni primarie e per i quali si sono verificate condizioni che non consentono il loro permanere nell' ambito familiare. Preliminare all' inserimento in Struttura è la valutazione da parte dell' U.V.D. (Unità di valutazione distrettuale). Peraltro, la presenza dell' ospite non autosufficiente può anche avere carattere transitorio, quale soluzione a specifiche situazioni abitative o familiari. La struttura è classificata dalla Regione Friuli Venezia Giulia come "struttura protetta " e può ospitare utenti appartenenti alle categorie A,B,C,D, ed E, allegato A D.P.Regione nr.0333-Pres. del 11 dicembre 2008.

La Casa si trova all' interno del complesso Ospedaliero di Sacile che è sito in Via Ettoreo nr. 4.
La stessa ha una capacità massima di 86 posti letto.

La Struttura é divisa in quattro nuclei con i relativi servizi, distinti dai servizi collettivi di carattere sanitario e riabilitativo (quali ambulatori medici, di coordinamento assistenziale, la palestra per la fisioterapia) e dai servizi generali (locali per attività di animazione, locale parrucchiere – barbiere, locali magazzino e guardaroba, spogliatoi personale, ecc.). Il nucleo abitativo è dimensionato indicativamente su 18-23 posti letto, è l'insieme degli spazi individuali (camere da letto ed annessi servizi igienici), semicollettivi (servizi igienici comunitari, locale pranzo soggiorno), spazi per il personale e spazi di collegamento. Ciascun nucleo è caratterizzato da colori che li rendono facilmente accessibili ;

I nuclei sono i seguenti :

1)nucleo azzurro – secondo piano - sulla base degli aspetti strutturali è stato dedicato ai grandi anziani :persone affette da pluripatologie cronicizzate,con un grado di autonomia modesto o comunque ridotto ai minimi termini ed un carico assistenziale importante. Detto nucleo ha 12 stanze di cui 3 singole ,7 camere doppie e 2 camere triple. Le stanze sono dotate di servizi igienici ciascuno con supporti ed ausili per disabili. Nel nucleo si trova un bagno attrezzato con vasca doccia.

2)nucleo Rosso – primo piano - con una capienza di 23 posti letti ,ha al suo interno la sede della infermeria, condivide degli spazi comuni con il nucleo verde e per le sue caratteristiche strutturali è stato dedicato sia alle persone con elevato carico infermieristico -clinico (persone con PEG,instabilità clinica per alcune patologie, ed esempio diabete o ipertensione) sia alle persone con disagi di carattere neurologico,post traumatico o persone soggette ad interventi di riattivazione. Detto nucleo da 11 stanze di cui una singola 8 camere doppie e 2 camere triple. Le stanze sono dotate di servizi igienici, ciascuno con supporti ed ausili per disabili. Nel nucleo vi è un bagno attrezzato con vasca doccia.

3)nucleo verde – primo piano- con una capienza di 18 posti letto – Per le caratteristiche strutturali accoglie tutte le persone affette da disturbi e patologie varie, con modesto carico sanitario le cui caratteristiche assistenziali risultino non identificabili con un altro specifico nucleo. Detto nucleo ha 9 stanze letto,tutte doppie, dotate di servizi igienici,ciascuno con supporti ed ausili per disabili. Nel Nucleo vi è un bagno attrezzato con vasca al ultrasuoni.

4)nucleo giallo – piano rialzato– con una capienza massima 22 posti letto per ospiti affetti da varie forme di patologie dementigene, nella fase dei disturbi comportamentali, che non necessitano di ausili per la deambulazione. Detto nucleo ha 11 stanze letto; una singola e 10 doppie.

Il personale della struttura nelle figure del direttore, assistente sociale e personale amministrativo, si occupano della gestione completa della residenza, con particolare riferimento alle procedure di ammissione degli ospiti attraverso l'U.V.D. (Unità di Valutazione distrettuale), ed in conformità con quanto previsto dal

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

regolamento Comunale in materia di ammissioni degli ospiti, in particolare è stata introdotta la graduatoria unica informatizzata, graduatoria che ha permesso di snellire le liste di attesa e di renderle più "verosimili" a quelle che sono le vere esigenze del territorio.

La struttura gestisce inoltre la segreteria, la fatturazione mensile, la collaborazione per la gestione di minute spese su richiesta degli ospiti e/o familiari, e la gestione dei farmaci prevalentemente attraverso la farmacia comunale.

La struttura è convenzionata con la nuova Azienda Assistenza sanitaria nr. 5 di Pordenone, per la gestione dell'assistenza sanitaria agli ospiti che viene garantita da medici di medicina generale, infermieri professionali e fisioterapisti. Per tali figure l'Azienda Sanitaria riconosce le spese che la struttura sostiene e le rimborsa.

All'interno della struttura, e a seguito di una procedura ad evidenza pubblica (periodo 2017-2020), opera una Cooperativa sociale Cooperativa Itaca, la quale eroga, sotto la diretta supervisione della direzione della struttura, ed in base al capitolato di gara presentato in sede di gara, servizi di assistenza alla persona, sanitari, di animazione, di pulizia, di lavanderia e parrucchiera. La direzione ha il compito di far rispettare tutti gli impegni contrattuali mantenendo solo e soltanto rapporti con il/i coordinatore/i responsabile/i espressamente designati dalla Cooperativa.

La struttura ha inoltre al suo interno un nutrito numero di volontari i quali fanno riferimento a due associazioni di volontariato e precisamente Auser e San Vincenzo. I rapporti con entrambe le Associazioni sono regolati da apposita convenzione rinnovata di anno in anno.

Il servizio comunale provvede al controllo della qualità di vita degli ospiti, assicurando, per il tramite degli strumenti più congeniali quali: la scheda regionale Val-graf (valutazione grafica), la BINA (breve indice di non autosufficienza), la scheda Norton, il minimal test, una valutazione costante e periodica dello stato di salute dell'anziano, sia sotto il profilo psico-fisico che relazionale.

PROGETTI SPECIFICI DELLA AREA CASA DI RIPOSO :

1) partecipazione ai seguenti progetti europei :

a) conclusione del progetto "interreg V-A Italia Slovenia 2014-2020 (denominato " cross care") ;

b) continuazione del progetto Europeo denominato " Friends" ;

Obiettivo : condividere buone prassi non solo a livello nazionale a condividere le stesse a livelli di stati confinanti europei ;

2) partecipazione del Comune di Sacile al progetto " Città sane" progetto della organizzazione mondiale della sanità (OMS) in qualità di membro del comitati direttivo nazionale periodo 2017 -2020 ;

3) copertura del servizio infermieristico sulle 24 ore tramite il servizio denominato di " pronta disponibilità " da parte del personale infermieristico per coprire in turno notturno in caso di necessità ;

4) introduzione della cartella informatizzata " sira" per il passaggio delle consegne tra operatori della struttura ed eliminazione dei passaggi delle consegne cartacei attraverso tablet presenti ad ogni nucleo della struttura ;

5) Progetto monfolfiera : la mongolfiera è un metafora del sollevarsi al di sopra del contesto , quanto basta per offrire leggerezza e la visione d'insieme necessari ad affrontare situazioni difficili. Obiettivo : promuovere la salute, prevenzione e cura dell'invecchiamento. Incontri informativi e di sostegno ogni primo mercoledì del mese con professionisti del settore con l'obiettivo di preservare la salute e la dignità delle persone , aiutando l'anziano e chi se ne prende cura a ridurre il senso di abbandono e di spersonalizzazione.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A ASSISTENZA AGLI OSPITI				
000	<i>Garantire una gestione efficiente ed efficace della struttura residenziale protetta, garantendo una presa in carico, una assistenza ed un percorso riabilitativo completa e personalizzata in base alla situazione dell'ospite ; Personalizzare la permanenza dell'ospite in struttura sia dal punto di vista alberghiero che socio-sanitario (ogni ospite è unico) . Il tutto valutando la situazione psicofisica dello stesso, attraverso la somministrazione della scheda val.graf (valutazione grafica).Mantenere il più possibile le capacità residue dell'utente possibilmente con il coinvolgimento pro-attivo dei famigliari.</i>			
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	<input checked="" type="checkbox"/>	3	5 %
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	0	%
A02	N. ospiti al 01.01	<input type="checkbox"/>	85	%
A03	N. nuovi ospiti presi in carico	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A04	N. ospiti cessati	<input checked="" type="checkbox"/>	20	%
A05	N. assistiti deceduti	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A06	N. ospiti in carico	<input checked="" type="checkbox"/>	65	%
A07	N. ospiti gestiti	<input checked="" type="checkbox"/>	85	%
A08	N. ospiti transitati residenti	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A09	N. domande in lista d'attesa - residenti	<input type="checkbox"/>	0	%
A10	N. domande in lista d'attesa - non residenti	<input type="checkbox"/>	0	%
A11	Percentuale grado di soddisfacimento della domanda	<input type="checkbox"/>	0	%
A12	Tempo medio di attesa per il ricovero-ospiti non autosufficienti	<input type="checkbox"/>	0	%
A13	N. anziani non autosufficienti in lista d'attesa	<input type="checkbox"/>	0	%
A15	N. ospiti dementi nucleo giallo	<input type="checkbox"/>	0	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

A16	N. ospiti non residenti	<input type="checkbox"/>	0	%
A17	N. posti disponibili nella casa	<input type="checkbox"/>	0	%
A18	N. giorni letto disponibili (teorici)	<input type="checkbox"/>	0	%
A19	N. giorni letto coperti (presenze)	<input type="checkbox"/>	0	%
A20	Percentuale giorni letto coperti su teorici	<input type="checkbox"/>	0	%
A201	N. giorni letto scoperti per uscite/ricoveri	<input type="checkbox"/>	0	%
A22	Mq. di superficie ricreativa	<input type="checkbox"/>	0	%
A23	Mq. di superficie ricreativa a disposizione per ospite	<input type="checkbox"/>	0	%
A24	Mq. di area verde	<input type="checkbox"/>	0	%
A25	N. mq. di area verde per ospite	<input type="checkbox"/>	0	%
A26	Costo medio per utente	<input type="checkbox"/>	0	%
A27	Grado di copertura dei costi	<input type="checkbox"/>	0	%
A28	Costi a carico ente a ripiano gestione	<input type="checkbox"/>	0	%
A29	Età media degli ospiti	<input type="checkbox"/>	0	%
A30	Utenti minori di 60 anni	<input type="checkbox"/>	0	%
A31	Utenti di età tra 61 e i 70 anni	<input type="checkbox"/>	0	%
A32	N. utenti età tra 71 e 80 anni	<input type="checkbox"/>	0	%
A33	N. utenti età tra 81 e 90 anni	<input type="checkbox"/>	0	%
A34	N. utenti età tra 91 e 100 anni	<input type="checkbox"/>	0	%
A35	N. utenti età 101 anni e oltre	<input type="checkbox"/>	0	%
B	SERVIZIO AGLI UTENTI			

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

000	<i>Garantire una attività di socializzazione agli utenti presenti in struttura attraverso le varie attività di socializzazione e animazione proposte da parte degli educatori della struttura in collaborazione con le associazioni dei volontari. Garantire e favorire la partecipazine degli utenti alle varie attività proposte, compatibilmente con i bisogni espressi dagli stessi in base alla propria volontà. Offire un ambiente sereno, stimolante e sicuro , il più possibile simile a quello familiare.</i>			
B01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	0	%
B02	N. corsi attivati	<input type="checkbox"/>	0	%
B03	N. animatrici	<input type="checkbox"/>	0	%
B04	N. associazioni di volontariato	<input type="checkbox"/>	0	%
B05	N. di volontari operanti in struttura	<input type="checkbox"/>	0	%
B06	N. di attività e manifestazioni	<input type="checkbox"/>	0	%
B07	N. di partecipanti alle attività e manifestazioni	<input type="checkbox"/>	0	%
B08	Operatori che lavorano nella casa non dipendenti	<input type="checkbox"/>	0	%
B09	Voto medio questionario soddisfazione utenti	<input type="checkbox"/>	0	%
B10	N. schede val.graf regionalisomministrate nell'anno	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B11	N. schede val.graf. medie somministrate per utente	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B111	N. biografie realizzate nell'anno per nuovi inserimenti in struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B112	N. schede altre somministrate nell'anno	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			5	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

SEZIONE E - OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

A	ASSISTENZA AGLI OSPITI
----------	------------------------

Cod. Ob.1	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-19	1) partecipazione ai seguenti progetti europei :
Obiet. prioritario:		a) conclusione del progetto “ interreg V-A Italia Slovenia 2014-2020 (denominato “ cross care”) ;
Obiet. tipologia:		b) continuazione del progetto Europeo denominato “ Friends” ;
Trasversale:		Obiettivo : condividere buone prassi non solo a livello nazionale a condividere le stesse a livelli di stati confinanti europei ;
Risorse umane coinvolte:		% Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="30"/> %

ELENCO INDICATORI		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

Cod. Ob.2	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-19	partecipazione del Comune di Sacile al progetto “ Città sane” progetto della organizzazione mondiale della sanità (OMS) in qualità di membro del comitati direttivo nazionale periodo 2017 -2020 ;
Obiet. prioritario:		
Obiet. tipologia:		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="20"/> %

ELENCO INDICATORI		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

Cod. Ob.3	Rilev. 100	OBIETTIVO:
Data assegn.:	01-gen-19	Progetto monfalgiera : salute,prevenzione e cura dell'invecchiamento. Incontri informativi e di sostegno ogni primo mercoledì del mese.
Obiet. prioritario:		Obiettivo : promuovere la salute,prevenzione e cura dell'invecchiamento. Incontri informativi e di sostegno ogni primo mercoledì del mese con professionisti del settore con l'obiettivo di preservare la salute e la dignità delle persone , aiutando l'anziano e chi se ne predne cura a ridurre il senso di abbandono e di personalizzazione.
Obiet. tipologia:		
Trasversale:		Risorse umane coinvolte: <input type="text"/> % Collaborazione Est.: <input type="text"/> Importo: <input type="text" value="0,00"/> Valutato: <input type="text" value="10"/> %

ELENCO INDICATORI		Obiettivo
01	% di realizzazione	100

B	SERVIZIO AGLI UTENTI
----------	----------------------

Cod. Ob.1	Rilev. 100	OBIETTIVO:
------------------	------------	------------

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 708 - CASA ANZIANI

Data assegn.:	<input type="text" value="01-gen-19"/>	copertura del servizio infermieristico sulle 24 ore tramite il servizio di pronta disponibilità infermieristica sulle 24 ORE;	
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	Obiettivo garantire la continuata sanitaria agli ospiti presenti in struttura in maniera continuativa durante tutta la giornata.	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>		
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="0,00"/>	Valutato: <input type="text" value="20"/> %
ELENCO INDICATORI		Obiettivo	
<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="% di realizzazione"/>	<input type="text" value="100"/>	
Cod. Ob.2	<input type="text" value="Rilev. 100"/>	OBIETTIVO:	
Data assegn.:	<input type="text" value="01-gen-19"/>	introduzione della cartella informatizzata " sira" superamento del passaggio delle consegne cartaceo e infomatizzazione delle consegne tra operatori della struttura (operatori addetti all'assistenza, inmfermieri, fisioterapisti)-	
Obiet. prioritario:	<input type="text"/>	Obiettivo: informatizzazione dei passaggi delle consegne	
Obiet. tipologia:	<input type="text"/>		
Trasversale:	<input type="text"/>	Risorse umane coinvolte: <input type="text"/>	% Collaborazione Est.: <input type="text"/>
		Importo: <input type="text" value="0,00"/>	Valutato: <input type="text" value="15"/> %
ELENCO INDICATORI		Obiettivo	
<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="% di realizzazione"/>	<input type="text" value="100"/>	
Totale valutato obiettivi di sviluppo:			<input type="text" value="95"/>

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 801 - FARMACIE

SEZIONE A

Come per gli scorsi anni, anche per il 2019 le farmacie Comunali si impegnano nel fornire un servizio competente e cortese alla clientela.

La San Gregorio, purtroppo molto svantaggiata in quanto con struttura e arredi ormai vetusti, cerca di compensare con il vasto assortimento di prodotti e con l'organizzazione di promozioni e giornate di consulenza specifiche dedicate alla clientela. La rotazione frequente della merce esposta e i tentativi di rinnovare, per quanto possibile, alcuni elementi di arredo e decorazione, provano a porre rimedio alle carenze strutturali per evidenziare invece maggiormente la varietà dell'offerta. Il tutto per far fruttare al massimo e non perdere il vantaggio dato dalla posizione notevolmente strategica (vicino all'ospedale e a quasi tutti gli studi dei medici di base) che questa farmacia occupa nel territorio comunale.

La S.Michele invece, più nuova e dinamica, si propone con i cambi di personale nel frattempo intercorsi, di recuperare parte della clientela che l'anno scorso l'aveva un po' abbandonata. La rotazione del personale tra le due farmacie decisa quest'anno si spera servirà a rifidelizzare l'utenza che cerca nella farmacia al banco un viso conosciuto e un punto di riferimento.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **801 - FARMACIE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	FARMACIA 1				
000	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elaborazione analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore. Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	5 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
A02	N. scontrini fiscali (clienti serviti)		<input checked="" type="checkbox"/>	36000	5 %
A03	N. pezzi venduti		<input type="checkbox"/>	150000	%
A04	N. giorni di apertura		<input type="checkbox"/>	0	%
A05	N. ricette SSN		<input type="checkbox"/>	46000	10 %
A06	€ fatturato (iva inclusa)		<input checked="" type="checkbox"/>	1350000	10 %
A07	% fatturato da Servizio Sanitario Nazionale SSN		<input type="checkbox"/>	58	%
A08	Utile netto		<input type="checkbox"/>	0	%
A09	Utile medio per addetto farmacie		<input type="checkbox"/>	0	%
B	FARMACIA 2				
000	<i>Bisogno: Erogazione dell'assistenza farmaceutica per conto del S.S.N. e att.di cons.e vend.su prodotti. Si affiancano att.di cons.e vendita prodotti omeopatici, fitoterapia,dietetici e parafarmaci secondo le norme vigenti e con gli stessi modelli organizzativi delle farmacie private.Elaborazione analisi prodotti venduti e riordino. La merce viene controllata, caricata nel sist.di gest. ed immagazzinata secondo la normativa in vigore. Le fatture controllate e vistate dal responsabile vengono inviate alla contabilità fiscale per le procedure contabili.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	0	%
B02	N. scontrini fiscali (clienti serviti)		<input checked="" type="checkbox"/>	15000	5 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 801 - FARMACIE

B03	N. pezzi venduti	<input type="checkbox"/>	60000	%
B04	N. giorni di apertura	<input type="checkbox"/>	0	%
B05	N. ricette SSN	<input type="checkbox"/>	16000	10 %
B06	€ fatturato (iva inclusa)	<input checked="" type="checkbox"/>	500000	10 %
B07	% fatturato da Servizio Sanitario Nazionale SSN	<input type="checkbox"/>	50	%
			Fatturato attuale / fatturato anno precedente	
B08	Utile netto	<input type="checkbox"/>	0	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				55 %

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **801 - FARMACIE**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

	Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Servizio di prenotazione, modifica e pagamento di esami e visite specialistiche per conto dell'Azienda Sanitaria. Remunerazione 2,00 euro + iva</i>		
101	CUP	100	6 %
	Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
		01/01/2019	31/12/2019
002	<i>Servizio di screening per il tumore del colon retto per conto dell'Azienda Sanitari. Consegna dei kit, accoglimento del campione e spedizione. Il servizio è remunerato 2,00 euro + iva ogni kit correttamente inviato</i>		
201	SCREENING TUMORE COLON-RETTO	100	6 %
	Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
		01/01/2019	31/12/2019
003	<i>Distribuzione per conto dell'azienda sanitaria di farmacia ospedaliera. Inserimento e spedizione ricette, detenzione e controllo ministock</i>		
301	DPC	100	6 %
	Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
		01/01/2019	31/12/2019
004	<i>Organizzazione, in collaborazione con ditte varie, di giornate di consulenza gratuitas e approfondimento su varie tematiche di interesse sanitario (analisi del capello, pelle, igiene personale...)</i>		
401	Eventi di consulenza e informazione	100	11 %
	Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
		01/01/2019	31/12/2019
005	<i>Servizio di foratura del lobo auricolare e vendita correlata di orecchini antiallergici</i>		
501	FORATURA LOBO AURICOLARE	100	11 %
	Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
		01/01/2019	31/12/2019
006	<i>Attività di autoanalisi: misurazione gratuita della pressione arteriosa e, per la farmacia S.michele, misurazione della glicemia al costo di 2,00 euro</i>		

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **801 - FARMACIE**

601	AUTOANALISI			<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="5"/> %
Tempi Realizzazione:		Inizio Prevista	Fine Prevista		
		<input type="text" value="01/01/2019"/>	<input type="text" value="31/12/2019"/>		

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 901 - LAVORI PUBBLICI

SEZIONE A

L'Area ha la gestione dell'intero procedimento di realizzazione delle opere pubbliche, dalla formulazione del piano delle opere e suo aggiornamento, al conferimento di incarichi di progettazione e formazione piani di sicurezza, verifiche previdenziali ed assicurative, appalti, adozione provvedimenti di approvazione atti di contabilità e certificazioni di regolare esecuzione, statistiche regionali in materia di OO.PP., rapporti con la competente autorità (AVCP, BDAP, ECC.). Uniche fasi del procedimento, non di competenza dell'area LL.PP., se non espressamente delegato, sono quelle relative alla procedura di gara (di competenza della C.U.C.) e di predisposizione (richiesta di documentazione, rogito, stipula, registrazione, contabilizzazione e l'invio di copia del contratto (di competenza dell'ufficio appalti e contratti).

Istruttoria atti per la realizzazione di opere pubbliche e successivo rilascio di concessioni/autorizzazione e/o l'ottenimento di pareri o nulla-osta presso gli uffici regionali, depositi strutturali, vigili del fuoco, commissione di vigilanza P.S., ferrovie, altri uffici pubblici.

Formazione e sottoscrizione di convenzioni per il conferimento di incarichi tecnici di progettazione e redazione piani di sicurezza.

Approvazione bandi di gara, indizione gare di appalto (verbali di gara e approvazione risultanze di gara sono di competenza C.U.C.), aggiudicazione di lavori pubblici, invio degli atti di aggiudicazione all'ufficio contratti per gli adempimenti di competenza; controllo e coordinamento dei lavori pubblici affidati alle imprese appaltatrici.

Contenzioso tra Amministrazione Comunale ed imprese, con predisposizione di relazioni per la Giunta Comunale, redazione pareri, incontri con amministratori e ditte interessate.

Pratiche di esproprio e di asservimento per la realizzazione di opere pubbliche, pubblicazioni e notifica di atti del procedimento di esproprio. Redazione perizie di stima, rapporti con funzionari e professionisti incaricati.

Gestione amministrativa delle opere pubbliche, dalla consegna dei lavori, fino all'approvazione della contabilità finale, con tutti gli adempimenti connessi quali:

- verifica dei verbali di consegna e tempi contrattuali, sospensione e ripresa dei lavori; controllo dei singoli S.A.L. e dei relativi certificati di pagamento, con conseguente assunzione delle determinazioni di approvazione e liquidazione;

- istruttoria delle perizie suppletive e di variante, con conseguenti proposte deliberative di approvazione e redazione pareri; controllo della contabilità finale delle opere con conseguenti proposte deliberative e redazione pareri;

- gestione della corrispondenza, relativa alle singole opere, con imprese, professionisti uffici provinciali e/o regionali; liquidazione competenze ai tecnici incaricati.

Predisposizione e redazione di certificazioni tecniche.

Istruttoria dei necessari provvedimenti ai fini dell'annuale richiesta di contribuzioni per la realizzazione di opere pubbliche, da inviarsi alla Regione ed altri soggetti, nel rispetto delle procedure prescritte dalle singole disposizioni legislative, deliberative e regolamentari. Istruttoria pratiche per la concessione definitiva dei suddetti contributi, con rendiconto finale della spesa.

Pratiche relative ai contributi regionali e/o provinciali già assegnati o promessi, con formulazione di eventuali richieste di proroghe.

Procedimento per l'acquisizione delle certificazioni prevenzione incendi. Indagini statistiche periodiche e rendicontazioni, adozione di ordinanze ordinarie e istruttoria di ordinanze contingibili ed urgenti di competenza sindacale.

Formazione delle relazioni previsionali di spesa in materia di investimenti, connesse ai vincoli di bilancio.

Con l'entrata in vigore della Legge Regionale 27 novembre 2006, n. 24, recante "conferimento di funzioni e compiti amministrativi agli enti locali in materia di agricoltura, foreste, ambiente, energia, pianificazione territoriale e urbanistica, mobilità, trasporto pubblico locali, cultura e sport", con nota del Segretario Generale /Direttore Generale del 19 febbraio 2007 sono state assegnate all'Area le funzioni, i compiti e gli adempimenti amministrativi di cui alla L.R. 24/06, Art. 21, comma 1, lett. e); rilascio delle autorizzazioni alla costruzione e all'esercizio di elettrodotti con tensione uguale o inferiore a 150 chilovolt che interessano esclusivamente il territorio comunale.

Acquisizione di strade ed altre aree non ancora facenti parte del patrimonio demaniale in quanto non sono state concluse le relative cessioni all'epoca della loro realizzazione (da una ricognizione si stima che gli immobili coinvolti siano ancora circa 500).

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 901 - LAVORI PUBBLICI

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA DI GESTIONE DEI PROGETTI				
000	<i>Garantire l'attività di gestione della fase di affidamento esterno delle progettazioni e di verifica tecnico amministrativa delle stesse. Assicurare la predisposizione parte tecnica gare d'appalto e attività tecnico-amministrativa di gestione e vigilanza dell'esecuzione dei lavori.</i>				
			<input type="checkbox"/>	0	%
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	5 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	4021	%
A011	N. opere pubbliche in carico da esercizi precedenti	Fino a rendiconto	<input checked="" type="checkbox"/>	43	%
A03	N. nuove opere avviate	Periodo di riferimento 01.01 - 31.12 dalla fase progettuale in poi	<input checked="" type="checkbox"/>	9	%
A05	N. opere gestite nell'anno		<input type="checkbox"/>	52	%
A061	N. procedure di affidamento di servizi tecnici		<input type="checkbox"/>	30	%
A062	N. procedure di affidamento di lavori pubblici		<input type="checkbox"/>	70	%
A063	N. procedure di affidamento di servizi e forniture	Svolte in collaborazione con ufficio appalti contratti e provveditorato	<input type="checkbox"/>	50	%
A064	Tempo medio evasione gare d'appalto di lavori	In gg	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B	ESPROPRI				
000	<i>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. Procedimenti di cui alla L.448/98.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	458	%
B011	N. espropri conclusi nell'anno	N. particelle modific diritti reali	<input type="checkbox"/>	30	2 %
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				7	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **901 - LAVORI PUBBLICI**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance	Obiettivo 2019	Valutato
001 <i>Costruzione del collegamento viario tra via Prati di S. Croce e via Flangini</i>		
101 Ottenimento pareri	100	13 %
102 Approvazione progettazione esecutiva	100	
103 Indizione gara d'appalto	100	
Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/01/2019	31/12/2019
002 <i>Parco urbano via Carducci con estensione del percorso ciclopedonale lungo la Paisa, ecc.</i>		
201 Realizzazione lavori al 70 %	100	4 %
Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/07/2019	31/12/2019
003 <i>Restauro palazzo Ragazzoni III lotto</i>		
301 Realizzazione lavori I^ stralcio al 100%	100	10 %
302 Aggiudicaione lavori II^ stralcio	100	
303 Realizzazione lavori II^ stralcio al 5%	100	
Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/01/2019	31/12/2019
004 <i>Manto sintetico XXV Aprile</i>		
401 Realizzazione lavori (al 100%)	100	2 %
Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista
	01/01/2019	31/05/2019
005 <i>Restauro Torrione del Duomo</i>		

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 901 - LAVORI PUBBLICI

501	Approvazione progetto D-E	100	7 %
502	Aggiudicazione gara d'appalto	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/12/2019	31/12/2019	
<hr/>			
006	<i>Restauro ex chiesa S. Gregorio</i>		
601	Approvazione progetto E	100	7 %
602	Aggiudicazione gara d'appalto	100	
603	Realizzazione lavori (al 60%)	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	
<hr/>			
007	<i>Riorganizzazione delle fermate e del TPL</i>		
701	Realizzazione opere pedonali	100	3 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	
<hr/>			
008	<i>Costruzione nuova scuola S. Odorico</i>		
801	Affidamento progetto F.T.E.	100	4 %
802	Richiesta contributo regionale	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	
<hr/>			
009	<i>Realizzazione distacco VVF</i>		
901	Approvazione F.T.E. aggiornato	100	6 %
902	Indizione gara di progettazione	100	
903	Aggiudicazione gara di progettazione	100	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 901 - LAVORI PUBBLICI

Tempi Realizzazione:		Inizio Prevista	Fine Prevista		
		01/01/2019	31/12/2019		
010	<i>Ristrutturazione scuola Deledda</i>				
1001	Approvazione diagnosi energetica x GSE		100	10	%
102	Indizione gara d'appalto E.S.C.O.		100		
103	Aggiudicazione gara d'appalto E.S.C.O.		100		
104	Realizzazione lavori (al 5%)		100		
Tempi Realizzazione:		Inizio Prevista	Fine Prevista		
		01/01/2019	31/12/2019		
011	<i>Ristrutturazione ex pad. S. Gregorio per ambito distrettuale 6.1</i>				
1101	Approvazione F.T.E. aggiornato		100	3	%
Tempi Realizzazione:		Inizio Prevista	Fine Prevista		
		01/01/2019	31/12/2019		
012	<i>Riqualificazione parco Rossetti</i>				
1201	Affidamento incarico di progettazione		100	4	%
1202	Approvazione F.T.E.		100		
Tempi Realizzazione:		Inizio Prevista	Fine Prevista		
		01/01/2019	31/12/2019		

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 902 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE A

L'Area ha il coordinamento della squadra operai, con organizzazione del lavoro e distribuzione dei singoli compiti.

Realizzazione interventi di manutenzione anche mediante acquisto e gestione di materiali e attrezzature per la squadra operai: utensili vari, attrezzature, mezzi meccanici in genere, per l'assolvimento dei compiti di istituto relativi al mantenimento delle strutture.

Manutenzione e riparazione dei beni immobili e mobili di proprietà comunale (manutenzione ordinaria dei plessi scolastici, strutture ed uffici comunali, manutenzione strutture ricettive, verde pubblico, impianti idraulici ed elettrici).

Servizi inerenti il verde pubblico (potatura piante, riporto ghiaia, taglio erba giardini scuole, taglio erba giardini pubblici ed aiuole); pulizia canali scolmatori di proprietà dell'Ente. Il tutto anche attraverso l'ausilio della società partecipata L.S.M.

Manutenzione impianti tecnologici relativi agli edifici di proprietà comunale.

Collaborazione per la realizzazione delle varie manifestazioni organizzate dal Comune e/o dalle Associazioni comunali e pro loco.

Utilizzo macchine operatrici.

Gestione tecnica dei cimiteri comunali, in collaborazione con il responsabile dell'area servizi demografici.

Valutazione in merito all'affidamento di lavori e servizi a ditte esterne, previa analisi finalizzata, sulla base dei costi e degli obiettivi da raggiungere, a stabilire se il personale operaio di cui dispone l'organico della struttura sia in grado o meno di assicurare in proprio, quanto necessita, valutati anche gli strumenti disponibili qualora a norma e sufficienti, con divieto di "confusione" tra struttura interna e ditte specializzate esterne.

Rilascio delle attestazioni per le agevolazioni in materia di combustibili,

Sportello decentrato catastale per fornire all'utenza il servizio relativo alle visure catastali previo collegamento con il sistema dell'agenzia del Territorio denominato Sister.

Redazione dei capitolati speciali da trasmettere all'ufficio appalti e contratti per la predisposizione delle gare d'appalto in merito a servizi e forniture.

Individuazione anche attraverso l'utilizzo di Consip, di forniture o servizi necessari alla gestione del patrimonio dell'Ente.

Predisposizione degli atti tecnici necessari per la stipula dei contratti notarili di acquisto e/o vendita di terreni e/o edifici, da parte dell'Amministrazione Comunale; sottoscrizione dei contratti per conto dell'Ente.

Predisposizione del piano di valorizzazione del patrimonio comunale per le alienazioni e atti successivi per dare attuazione allo stesso.

Partecipazione alle commissioni di pubblico spettacolo ai sensi del T.U.L.P.S.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 902 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	MANUTENZIONI ORDINARIE				
000	<i>Attività volta a garantire la manutenzione ordinaria degli edifici comunali (Uffici Comunali, scuole elementari, medie e materne, centri associazioni, cimiteri, palestre. Garantire la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, palestre). Interventi ordinari e straordinari di pulizia locali. Attività amministrative e di sportello diverse (rilascio visure catastali). Fornitura vestiario ed attrezzatura agli operai.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	12483	%
A011	N. interventi di manutenzione su fabbricati e strutture di proprietà		<input checked="" type="checkbox"/>	250	%
A012	Tempo medio di esecuzione degli interventi	Ore	<input checked="" type="checkbox"/>	10	2 %
A05	N. plessi scolastici serviti		<input type="checkbox"/>	12	%
A08	N. impianti sportivi gestiti		<input type="checkbox"/>	0	%
A10	N. altri edifici gestiti	Solo manutenzione straordinaria	<input type="checkbox"/>	26	%
A12	N. manifestazioni assistite		<input type="checkbox"/>	5	%
A121	Presenze in commissione TULPS		<input type="checkbox"/>	5	%
A122	N. Visure catastali		<input type="checkbox"/>	0	%
B	MANUTENZIONE VERDE				
000	<i>Garantire la manutenzione ordinaria delle aree verdi cittadine (circa 313000 mq) oltre che ai cigli stradali (circa 100 km) ed alle strade campestri. Interventi di manutenzione acque pubbliche.</i>				
B01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	3893	%
B02	N. mq di verde gestito in appalto		<input type="checkbox"/>	333000	%
B03	N. mq di verde gestito in economia		<input type="checkbox"/>	0	%
B04	N. km di cigli stradali sfalciati in appalto		<input type="checkbox"/>	102	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 902 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

B06	Mq di verde fruibile per residente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	%
B07	Costo medio al mq manutenzione verde in appalto (€)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				<input type="text" value="5"/>	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 902 - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Acquisizione ampliamenti stradali (L. 448/2019) per circa 50 particelle</i>		
101	Approvazione delibera consiliare	100	5 %
102	Trascrizione immobiliare presso CRRII	100	
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 903 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

SEZIONE A

Realizzazione interventi di manutenzione anche mediante acquisto e gestione di materiali e attrezzature per la squadra operai: utensili vari, attrezzature, mezzi meccanici in genere, per l'assolvimento dei compiti di istituto relativi al mantenimento del demanio stradale.

Servizi inerenti la viabilità (ripristino asfalti, taglio cigli stradali, segnaletica stradale, riporto ghiaia). Il tutto anche attraverso l'ausilio della società partecipata L.S.M.

Pulizia vie e piazze cittadine senza l'ausilio di mezzi in occasioni particolari e espurgo di caditoie o condotte fognarie di acque meteoriche mediante operazioni manuali o con l'utilizzo di mezzi a disposizione, quando non sia necessario gestire smaltimenti di materiale; le suddette attività sono svolte su richiesta e ad integrazione dell'area urbanistica -edilizia privata -ambiente, alla quale il PEG assegna la gestione dello spazzamento stradale ordinario e delle reti di convogliamento delle acque meteoriche.

Valutazione in merito all'affidamento di lavori e servizi a ditte esterne, previa analisi finalizzata, sulla base dei costi e degli obiettivi da raggiungere, a stabilire se il personale operaio di cui dispone l'organico della struttura sia in grado o meno di assicurare in proprio quanto necessita valutati anche gli strumenti disponibili qualora a norma e sufficienti, con divieto di "confusione" tra struttura interna e ditte specializzate esterne.

Istruttoria pratiche relative a rimborsi dovuti dalle compagnie assicuratrici per danni arrecati a terzi dall'Amministrazione Comunale, fino all'ottenimento del rimborso dovuto e per danni subiti dall'amministrazione a causa di terzi.

Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio dei passi carrai, con richiesta di parere all'ufficio di P.M.

Istruttoria e rilascio delle occupazioni di suolo pubblico concernenti lavori edili, con richiesta di parere all'ufficio di P.M.

Rilascio pareri in merito all'utilizzo del demanio stradale per manifestazioni, gare, eventi, ecc.

Istruttoria, predisposizione delibere di autorizzazione relative ad interventi "privati", senza oneri per l'ente, da eseguirsi su patrimonio di proprietà pubblica (tombamenti, ecc.).

Istruttoria, predisposizione autorizzazioni di occupazione suolo pubblico.

Per la gestione delle pratiche di competenza di una delle aree Urbanistica/Edilizia/Ambiente o Lavori Pubblici – Manutenzioni, ed in cui l'altra debba esprimersi con un proprio parere, si indice (vedi PEG 2005) una informale "conferenza di servizi" cui partecipano i Coordinatori responsabili delle due aree, i rispettivi responsabili dell'istruttoria e, se del caso per le pratiche più importanti, i rispettivi assessori. In detta conferenza vengono esaminate le questioni all'ordine del giorno e rilasciati i pareri favorevoli dell'area di supporto di staff, anche mediante formule semplificate di "nulla osta" direttamente apposte sulla documentazione istruttoria dell'area competente all'adozione del provvedimento finale. Per le pratiche di particolare complessità ovvero per quelle che necessitano di approfondimenti ulteriori, si procederà con il consueto scambio formale dei pareri. In quest'ultima forma si esprimeranno anche i motivati "pareri negativi".

Gestione di tutte le attività relative all'adozione del Piano del Traffico in stretta collaborazione con l'ufficio di Polizia Municipale.

Gli interventi per la segnaletica stradale comunale sono curati dall'Area Lavori Pubblici – Manutenzione, con il supporto e la consulenza dell'Area Vigilanza/Commercio, espressi anche per le vie brevi. Per la definizione di questioni di particolare complessità, si provvederà previo esame congiunto – in apposito incontro anche informale - tra il responsabile dell' Area Lavori Pubblici – Manutenzione, il responsabile dell'Area Vigilanza/Commercio e l'Assessore competente.

Gestioni della sosta a pagamento. Il tutto anche attraverso l'ausilio della società partecipata L.S.M.

Coordinatione delle attività previste dal "piano neve".

Gestione della rete di illuminazione pubblica.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 903 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)		Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE				
000	<i>Garantire l'ordinaria manutenzione delle strade cittadine.</i>				
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	Buono=3; Scarso=1.	<input checked="" type="checkbox"/>	3	2 %
A01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	3562	%
A011	N. interventi di ripristino su viabilità		<input checked="" type="checkbox"/>	200	%
A012	N. ordinanze eseguite		<input checked="" type="checkbox"/>	25	%
A013	N. autorizzazioni TOSAP rilasciate		<input checked="" type="checkbox"/>	13	%
A014	N. passi carrai autorizzati		<input type="checkbox"/>	2	%
C	ATTIVITA' VARIE - ILLUMINAZIONE				
000	<i>Gestione istanze di attraversamento sottoservizi. Gestione illuminazione pubblica. Gestione sinistri qualora provocati da ignoti. Fornitura vestiario ed attrezzatura agli operai. Espressione pareri per l'Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente.</i>				
C01	N. ore dedicate all'attività		<input type="checkbox"/>	1166	%
C011	N. punti luce stimati		<input type="checkbox"/>	4236	%
C04	N. interventi su illuminazione pubblica (tot.)		<input type="checkbox"/>	307	%
C06	Costo medio per punto luce gestito		<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
C09	N. istanze pareri ufficio edilizia privata		<input type="checkbox"/>	23	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:				2	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 903 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Estensione ill.pubblica (via Vistorta, via Padernelli, ecc. 2 interventi)</i>		
101	Realizzazione lavori (al 5%)	100	4 %
Tempi Realizzazione:			
	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo 904 - PROTEZIONE CIVILE

SEZIONE A

Istruttorie tecnico-amministrative dei procedimenti in materia di protezione civile, in accordo con i responsabili del gruppo comunale e l'amministrazione, per gli interventi di messa in sicurezza e prevenzione sul territorio. Gestione del COC e dei piani di emergenza comunali. Avvio campagne di sensibilizzazione, aggiornamento dell'albo volontari, impegni e liquidazioni concernenti l'ordinaria gestione del servizio per i capitoli assegnati all'area, anche con riferimento ad eventuali interventi nell'ambito regionale, nazionale ed europeo. Formulazione e presentazione delle periodiche istanze per l'ottenimento di contributi da parte del competente servizio regionale. Concordamento degli interventi del Gruppo Comunale di Protezione Civile per le attività di supporto ad iniziative di interesse dell'Amministrazione Comunale (interventi in caso di alluvioni, spargimento sale su viabilità in caso di neve, interventi su patrimonio arboreo e di tutela dell'ambiente, servizio d'ordine per manifestazioni ed eventi, ecc.). Attivazione procedure per l'autorizzazione da parte della competente Direzione Regionale.

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **904 - PROTEZIONE CIVILE**

SEZIONE B - INDICATORI DI ATTIVITA' E PERFORMANCE (PDP)	Note	PdP	Obiettivo	Valutato
A	GESTIONE AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO AL GRUPPO VOLONTARI			
000	<i>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. Gestione del COC e dei piani di emergenza comunali.</i>			
A	Costo medio per residente della gestione del centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A00	Grado di puntualità e qualità dell' attività di programmazione	<input checked="" type="checkbox"/>	0	1 %
A01	N. ore dedicate all'attività	<input type="checkbox"/>	574	%
A02	N. volontari gestiti	<input type="checkbox"/>	50	%
A03	N. eventi con intervento Gruppo Volontari	<input type="checkbox"/>	18	%
Totale centro elementare valutato attività ordinaria:			1	%

COMUNE di SACILE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Centro di Costo **904 - PROTEZIONE CIVILE**

SEZIONE BX - INTERVENTI DI ATTIVITA' ORDINARIA

Descrizione Intervento/Indicatori di attività e performance		Obiettivo 2019	Valutato
001	<i>Acquisto attrezzature e mezzi per il gruppo di P.C.</i>		
101	Forniture attrezzature e mezzi	100	3 %
Tempi Realizzazione:	Inizio Prevista	Fine Prevista	
	01/01/2019	31/12/2019	