



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2013
ART. 6 COMMA 2 LETTERA B) DELLA LEGGE REGIONALE 16 DEL 2010**

INDICE

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI
 - 2.1. Il contesto esterno di riferimento
 - 2.2. L'amministrazione
 - 2.3. I risultati raggiunti
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI
4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ
5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
 - 5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
 - 5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

1 PRESENTAZIONE

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dall'art. 6 della Legge 16 del 2010 che recita:

"1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;*
 - b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;*
- Omissis"*

In adempimento di quanto stabilito dalla norma il Comune di Azzano Decimo ha modificato il proprio Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi introducendo il titolo III rubricato : *Misurazione, valutazione e trasparenza della performance*, con cui ha, tra l'altro, disciplinato dettagliatamente il ciclo delle performance.

Successivamente con Delibera di Giunta comunale n 129 del 2013 è stato adottato il Sistema di Valutazione e misurazione della performance.

Tutto il materiale richiamato è stato pubblicato sul sito internet del Comune alla pagina: <http://www.comune.azzanodecimo.pn.it/Performance.26119.0.html>



Il Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Azzano Decimo, nel Titolo III, prevede in particolare che: *art. 49*

1. Gli atti di programmazione, ivi compreso quello della valutazione, sono alla base del ciclo della performance. Il Bilancio, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione o ogni altro documento di pianificazione dei servizi o obiettivi previsto dalla normativa degli enti locali contengono gli elementi per il Sistema di valutazione della performance.

2. Il Sistema di valutazione della performance si compone del Piano Esecutivo di Gestione o documento analogo, del sistema di valutazione del personale e di eventuali altri documenti previste da norme e regolamenti atti a misurare e valutare i risultati prodotti dall'Ente.

3. La valutazione della performance dell'Ente da parte dei soggetti di cui all'art. 6 è effettuata sulla base degli esiti dei documenti di programmazione e controllo definiti dai commi precedenti.

Costituiscono complessivamente il Sistema di valutazione della Performance del Comune di Azzano Decimo relativamente all'anno 2012 i seguenti documenti di programmazione:

Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 2012 approvazione del Bilancio 2012 e relativa Relazione Previsionale Programmatica

Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 2012 approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2012

Tutta la documentazione è pubblicata sul sito internet del Comune.

La presente Relazione costituisce adempimento a quanto previsto dalla lett. b) del comma 2 dell'art. 6 della Legge regionale 16 del 2010 (... *documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti ...*) e costituisce naturale prosecuzione di quanto contenuto nei documenti di programmazione richiamati, trovando estrinsecazione nei seguenti documenti:

Relazioni al Piano Esecutivo di Gestione redatte da ciascun responsabile di servizio sotto il coordinamento del Segretario comunale

Deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 2013 di approvazione del Conto Consuntivo per l'anno 2012.

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

La descrizione del contesto esterno prende le mosse dalla constatazione della molteplicità di interventi normativi nazionali volti a contrastare il fenomeno della crisi economica che investe il Paese e la realtà economica di riferimento del Comune di Azzano Decimo.

Gli interventi, non sempre coerenti, hanno portato vincoli e nuovi adempimenti cui l'amministrazione ha cercato di adempiere pur nelle difficoltà collegate al fatto di essere il 2012 l'anno delle elezioni amministrative.

Da ricordare anche il fatto che la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha dettato normative specifiche sul Patto di stabilità regionale che hanno pesantemente influenzato l'azione amministrativa



2.2 L'amministrazione

L'anno 2012 è risultato di particolare complessità per il Comune di Azzano Decimo, con le elezioni amministrative di maggio 2012 è risultata eletta un nuovo Sindaco ed una nuova maggioranza nel segno della discontinuità rispetto alla gestione precedente. La nuova amministrazione ha portato da subito modifiche organizzative anche attraverso la nomina di un nuovo Segretario comunale, vertice della struttura amministrativa.

L'anno 2012 deve quindi essere visto in due parti separate, la fase precedente alle elezioni in continuità col passato e la fase successiva alle elezioni con i conseguenti mutamenti organizzativi e strategici.

La struttura organizzativa nel 2012 a seguito delle modifiche apportate con l'insediamento della nuova amministrazione Delibera di Giunta comunale n.197 del 2012 era la seguente:

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVA
Servizio Staff dott. Andrea Musto	Segreteria AIC
	Segreteria Sindaco
	Affari Legali
	Ufficio Contratti
Servizio gestione giuridico economica del personale dott. Andrea Musto	Gestione Economica E Previdenziale Del Personale Residuale **
	Gestione Giuridica Personale Residuale**
Servizio Segreteria Affari Generali dott. Andrea Musto	Segreteria Organi Elettivi
	Archivio
	Protocollo Messo Urp
Servizio Gestione Patrimonio Ing. Marco Zanet	Manutenzioni Patrimonio
	Cimiteriali
Servizio Progettazione Lavori Pubblici (AIC) Ing. Marco Zanet	Lavori Pubblici Progettazioni
	Ambiente Ecologia
	Protezione Civile
Servizi alla persona dott. Dorino Favot	Demografici Elettorale Leva Stato Civile
	Pubblica Istruzione Associazioni Sport
	Servizi Sociali ***
Servizi finanziari Rag. Vanda Pin	Ragioneria Economato
	Tributi



Servizio Cultura e biblioteca	Eventi Culturali
Rag. Vanda Pin	Biblioteca

Servizio Programmazione Promozione Territorio (AIC) Arch. Golfredo Castelletto	Edilizia Privata
	Commercio **
	Suap **
	Informatica **

Servizio Vigilanza (AIC) ten. Angelo Segatto	Ambiente Edilizia
	Controllo Del Territorio
	Amministrativo Annonaria
	Sportelli Territoriali

AMBITO S.A. Sud.6.3 dott.ssa Daniela Francescutto	Unità Amministrativa
	Unità Equipe Minori
	Unità Progettazione
	Unità Monitor Disagio
	Unità Operatori

**servizi residuali rispetto competenze AIC

***servizi residuali rispetto competenze AMBITO

Servizi in Associazione Intercomunale "Sile"	Comune Capofila
Polizia Municipale	Azzano Decimo
Informatica	Prata di PN
LLPP Progettazione Ambiente	Azzano Decimo
Edilizia Privata Urbanistica	Chions
SUAP	Prata di PN
Ufficio Personale	Pasiano di PN

La dotazione organica del Comune alla data del 31 12 2012:

Pianta Organica		In servizio a tempo Indeterminato	Posti vacanti
Cat.	Numero posti		
D	21	17	4
PLC	1	1	0
PLB	0	0	0
C	31	23	8
PLA	9	7	2
B	16	9	7
A	1	1	0
TOTALE	79	58	21



Pianta Organica Aggiuntiva dell'Ambito Sociale Sud 6.3 alla data del 31 dicembre 2012:

Pianta Organica Aggiuntiva		In servizio a tempo indeterminato	Posti vacanti
Cat.	Numero posti		
D	20	15	5
C	4	4	0
B	20	17	3
TOTALE	44	36	8

Si ricorda che l'Ente è capofila della gestione associata del servizio sociale dei Comuni Ambito sud 6.3 con circa 30.000 abitanti, potenziali utenti.

2.3 I risultati raggiunti

L'illustrazione dei risultati raggiunti in termini di programmi complessivi non può prescindere dalla Relazione al Conto Consuntivo del 2012 approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 2013 che se pure non allegata alla presente relazione verrà pubblicata nella medesima sezione del sito internet del comune.

L'illustrazione dei risultati raggiunti in termini di obiettivi individuali assegnati sono contenuti nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg in allegato alla presente relazione.

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

I risultati di *performance* conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2013 sono contenuti nella Relazione al Conto consuntivo e nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg. Entrambi i documenti sono allegati alla presente Relazione a farne parte integrante e sostanziale.

Le Schede di cui si compongono le relazioni dei Responsabili evidenziano gli obiettivi assegnati, la tempistica, i misuratori sia in termini numerici che descrittivi, il peso assegnato per ciascuno di essi.

4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione al Conto Consuntivo del 2012 approvata con Deliberazione di consiglio comunale n. 25 del 2013 che si allega alla presente relazione a farne parte integrale e sostanziale.

5 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione è stata predisposta sulla falsa riga della Delibera n. 5 del 2012 della CIVIT-ANAC. Detta deliberazione è essenzialmente rivolta a strutture pubbliche di natura ministeriale o comunque centrale, e non si ritiene direttamente vincolante per gli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.



Il sistema contabile degli Enti Locali, e in particolare l'art. 227 del D.Lgs 267 2000 impone "La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio", tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste dalla CIVIT per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni. Al fine di evitare una mera trasposizione del testo si è ritenuto procedere alla sua allegazione.

Il Conto consuntivo manca invece della parte relativa agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di Servizio/Dirigenti che trova allocazione nel Piano Esecutivo di Gestione che a sua volta costituisce il perno intorno al quale ruota il sistema di valutazione della Performance.

Le Relazioni al PEG, ossia agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di servizio costituisce dunque il contenuto centrale della presente Relazione. Le relazioni consistono in sostanza nella descrizione dell'attività svolta da ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente in relazione agli specifici obiettivi assegnati. Le schede utilizzate sono quelle in vigore presso l'Ente, non si è ritenuto in questo caso di utilizzare quelle predisposte dalla CIVIT-ANAC.

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il ciclo delle Performance può essere sintetizzato come segue:

Fase 1 Programmazione

atto	competenza	tempistica	responsabilità
Approvazione del Bilancio Preventivo	Consiglio Comunale	Fissata dalla Regione	
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta	Successivo al bilancio	
Approvazione del PEG Obiettivi	Giunta	Successivo al bilancio	

Fase 1 Consuntivo

atto	competenza	tempistica	responsabilità
Approvazione della Relazione al Conto Consuntivo	Consiglio Comunale	Entro 30 giugno	
Relazioni sul Grado di Raggiungimento degli Obiettivi assegnati con il PEG	Ciascun Responsabile con il coordinamento del Segretario Comunale	Entro 30 giugno	

Fase 3 Rendicontazione

atto	competenza	tempistica	responsabilità
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale	Entro 30 giugno	
Approvazione della Relazione sulla Performance	Giunta	Entro 30 giugno	
Validazione della Relazione sulla Performance	Organismo Indipendente di Valutazione	Entro 30 giugno	



5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

Punti di forza

L'obbligatorietà della dimostrazione dei risultati di gestione mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, dimostrano come per gli Enti Locali la cultura della rendicontazione alla comunità dell'attività svolta sia dato acquisito.

La valutazione delle performance del personale incaricato di funzioni dirigenziali è, per le autonomie locali un dato altrettanto acquisito. Il collegamento di questi due documenti costituisce invece elemento di novità che la Relazione per la performance può di fatto sintetizzare.

Punti di debolezza:

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il Conto Consuntivo e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

L'assenza di un sistema di controllo di gestione rende di fatto impossibile monitorare l'attività dei singoli centri di costo senza ricorrere a documenti di natura meramente descrittiva. Gli indicatori numerici rilevati possono al più costituire parametro dell'attività ordinaria svolta, ma non consentono di trarre conclusioni significative sul piano degli obiettivi di sviluppo.

La mancanza di omogeneità nella predisposizione delle Relazioni agli obiettivi è elemento di sicura criticità in quanto rende difficoltosa la lettura complessiva del sistema della performance.

Obiettivi

Dall'esame dell'itero sistema e dei punti di debolezza evidenziati è opportuno porsi un serie di obbiett già per l'anno 2013:

1. Uniformare le schede PEG e le relative Relazioni anche tenendo conto delle deliberazioni CIVIT-ANAC, benché non vincolanti;
2. Formalizzare una forma di coordinamento dei Responsabili di Servizio nella redazione della Relazione al conto consuntivo inserendo elementi coerenti con le esigenze connesse al ciclo della performance;
3. Coordinare la redazione delle relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali tra i Responsabili di Servizio con il diretto coinvolgimento del personale assegnato già in fase di predisposizione del PEG dell'anno successivo.



Il Segretario Comunale
Dott. Andrea Musto

Allegati:

Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2012



COMUNE DI AZZANO DECIMO

Provincia di Pordenone

Bilancio di Previsione 2012
Bilancio Pluriennale 2012/2014

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

del

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Servizi Finanziari
- Ragioneria – Economato - Tributi

Servizio Cultura
e Biblioteca

CENTRI DI COSTO

104 TRIBUTI
102 ASSICURAZIONI
102 AMMORTAMENTI MUTUI
103 PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
103 RAGIONERIA E CONTABILITÀ GENERALE
108 IMPOSTE E TASSE
502 CULTURA
501 BIBLIOTECA

Responsabile: Sig.ra Vanda Pin

Responsabile del programma: VANDA PIN

- Funzionario Posizione economica D7 – Ragionere Capo – P.O. Servizio Contabilità e Tributi da maggio 2012, Cultura/Biblioteca
- Preposto ai servizi tributi, contabilità e cultura/biblioteca ha espletato compiti di coordinamento, promozione ed indirizzo nonché di verifica dei risultati conseguiti nell'attività svolta, attività di studio e di elaborazione dei piani e dei programmi con autonomia determinazione dei processi formativi ed attuativi, in ordine agli obiettivi ed agli indirizzi impartiti.
- In particolare e con esclusività ha redatto gli strumenti della programmazione e rendicontazione economica – finanziaria dell'ente (Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio pluriennale, Conto Consuntivo)
- Ha espletato la gestione economica – finanziaria coordinando il budget di tutti i Servizi in cui è organizzato l'Ente ed ha redatto il Rendiconto della gestione economico – finanziaria dell'Ente compreso il Rendiconto dell'Ambito Sociale Sud e dell'Ufficio Unico di Polizia Municipale;
- Ha tenuto i rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei Revisori;
- Ha gestito la contabilizzazione di tutte le opere pubbliche nuove ed in corso di realizzazione.

SCHEDA OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO: 2012

SERVIZIO FINANZE

Sulla base delle scelte programmatiche operate in fase previsionale, conseguenti sia alla situazione propria di questo Ente che dalle incertezze derivanti da una situazione economica – finanziaria precaria a livello nazionale alla quale è conseguita una legislazione difficile, incerta ed in continua evoluzione mutativa ed in contraddizione, l'attività è stata caratterizzata da tutte quelle azioni atte al rispetto della norma, delle scadenze ed a garantire gli equilibri di bilancio anche con riferimento al patto di stabilità interno.

Si riportano di seguito le azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi come individuati:

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
1) Valorizzazione della programmazione e del coordinamento finanziario La programmazione 2012/2014 è stata particolarmente frenetica stante i			

<p>tempi ristretti per il rispetto dei termini ultimi di approvazione conseguente sia al cambio di Amministrazione sia dal reintegro della sottoscritta quale Responsabile del Servizio Finanze e Tributi.</p> <p>Lo schema di bilancio e la Relazione Previsionale e Programmatica predisposti dalla precedente Amministrazione Comunale sono stati rielaborati secondo gli indirizzi dell'Amministrazione subentrante e grazie alla collaborazione e condivisione con i vari Responsabili di Servizio e gli Assessori di riferimento si è potuto elaborare uno strumento programmatico adeguato a garantire le condizioni di equilibrio economico finanziario rispettando gli obiettivi posti dal patto di stabilità interno, e nel rispetto delle linee programmatiche di mandato oltre che al rispetto dell'ultima scadenza.</p> <p>Si evidenzia che nel corso dell'anno sono state effettuate n. 8 deliberazioni di variazione al Bilancio di Previsione di cui n. 3 riferite al Bilancio dell'Ambito Socio Assistenziale Sud n. 6.3.</p> <p>Nel corso della gestione particolare attenzione è stata posta nell'esaminare tutti i provvedimenti con incidenza economica, finanziaria e fiscale anche rivedendo provvedimenti precedenti correlati. Nello specifico, stante l'assenza della sottoscritta per otto mesi dal servizio, sono stati rivisti i quadri economici dei lavori pubblici in corso ed adeguati al sistema di registrazione come impostato e seguiti esclusivamente dalla sottoscritta, al fine del riscontro con il Servizio LL.PP.</p> <p>Il monitoraggio costante della contabilizzazione delle opere pubbliche ha permesso, in modo rapido di poter recuperare economie di spesa da destinare ad ulteriori interventi straordinari di manutenzione del patrimonio comunale con operazioni di devoluzione dei mutui non incidendo, nel caso, sul patto di stabilità con riferimento al rapporto debito/PIL</p>	<p>Su tutti i provvedimenti di impegno di spesa e mediante verifiche mensili</p>	<p>Bilanci di verifica</p>	<p>20</p>
<p>2) Rispetto dei vincoli previsti dal patto di stabilità</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto con riferimento: - all'equilibrio di parte corrente, competenza e cassa</p> <p>Per quanto attiene l'obiettivo di cassa si ritiene di evidenziare che nei mesi di novembre e dicembre la verifica è stata effettuata quasi giornalmente per oggettiva difficoltà di riscossione di crediti per i quali si è avuta, altresì una intensa relazione formale e verbale con gli stessi</p>	<p>Monitoraggio mensile dell'intera gestione e monitoraggio di budget nei mesi da fine ottobre a dicembre – verifiche andamento dati di cassa</p>	<p>Bilanci di verifica di budget</p>	<p>60</p>

debitori/creditori.
 - all'indice spesa personale/spesa corrente
 - all'ammontare del rapporto debito/PII
 In fase previsionale il rispetto del patto con riferimento alla competenza mista risultava di secondaria importanza, di fatto la Regione ha "imposto" ai Comuni il raggiungimento di tale obiettivo. Ha condiviso con i Comuni le difficoltà di imposizione a posteriori di regole e obiettivi ma nello stesso tempo ha costretto gli Enti ad un attento monitoraggio e condivisione ipotizzando la possibilità di penalizzare qualora non fosse rispettato anche per il 2012. Tale presa di posizione da parte della Regione ha costretto gli Enti ad operazioni straordinarie e puntuali di verifica degli accertamenti ed impegni in parte corrente ed ad una verifica dei pagamenti e delle riscossioni per quanto concerne gli investimenti.

3) Consentire la massima compartecipazione e condivisione delle scelte finanziarie dell'Ente

L'attività di coordinamento finanziario è stata supportata e favorita dalla ragionevole condivisione con i vari Responsabili di Servizio, che nella gestione del proprio budget assegnato, sono convenuti sulle proposte effettuate in relazione a necessità, priorità ed urgenze sottoposte al confronto e finalizzate ad un adeguato soddisfacimento delle esigenze di servizio al cittadino.

Verifiche:
 - mensili e chiusura coperture
 - entro 20 giorni dalla chiusura del trimestre e - da novembre settimanali

Flussi di entrata e di spesa per la cassa e impegni ed accertamenti per la competenza

20

INDICATORI ATTIVITA'						
	2012	2011	2010	2009	2008	
• N. deliberazioni	41	64	43	44	30	
• N. determinazioni	22	31	40	37	18	
• N. impegni di spesa	1346	1635	1532	1464	1324	
• N. mandati di pagamento	10.699	9.583	9818	7249	6160	
• N. accertamenti d'entrata	562	612	619	493	452	
• N. reversali di incasso	1877	1851	1838	1602	1501	
• N. fatture pervenute	6232	6235	6748	6512	2014	

• N. fatture attive rilevanti ai fini I.V.A.	144	119	117	35	62
• N. fatture passive rilevanti ai fini I.V.A.	1090	520	386	261	214
• N. variazioni di bilancio	167	338	325	275	456
• N. prelevamento fondo di riserva	5	8	2	6	3
• N. gestione dei sostituti di imposta	83	73	68	68	58
• N. corsi di formazione	3	3	5	1	10
• N. compensi erogati per lavoro occasionale	30	20	18	15	15
• N. presentazione dei prospetti del Patto di Stabilità Interno	6	4	4	4	4
• N. rendiconti	6	6	6	6	6
• N. presentazione certificato al bilancio di previsione e rendiconto	2	2	2	2	2
• N. pratiche di archiviazione	15091	13720	12005	8683	7661
• N. verifiche gestionali I.V.A.	12	12	12	12	12
• N. posizioni mutui	144	137	139	127	120
• N. nuovi mutui o finanziamenti diversi	3	2	16	5	5
• N. denunce fiscali	4	4	5	2	2
• N. versamenti fiscali eseguiti	25	24	25	29	4
• N. verifiche gestionali generali	30	35	50	42	40
• N. verifiche gestionali per centro di responsabilità	55	48	41	38	32
• N. verifiche gestionali per centro di costo	60	54	40	38	32
• N. verifiche gestionali patto di stabilità competenza cassa	45	41	38	25	7
• N. bollette economiche di incasso	629	837	526	461	425
• N. bollette economiche di pagamenti	247	301	361	394	331
• N. anticipi economici	-	-	-	-	1
• N. inserimenti e variazioni di inventario	213	422	530	563	507
• N. distinte postali registrate	211	296	590	471	550

RISORSE UMANE

N. 3 istruttori Posizione economica C2 – C4– C5

- Individuati quali addetti dell'Ufficio Fiscale, al Servizio Contabilità e Economo Comunale, hanno esplicato tutte quelle attività di carattere istruttorio nei campi amministrativi e contabili assegnati operando secondo le istruzioni di massima.

RISORSE STRUMENTALI

HARDWARE

COMPUTER IBM MT-M 8135-31G	N. 3
COMPUTER IBM MT - M 8424 7LG	N. 1
STAMPANTE BROTHER HL 5050	N. 1
STAMPANTE BROTHER 5150	N. 2
STAMPANTE LEXMARK E 352	N. 1

ATTREZZATURE TECNICHE

FOTOCOPIATORE OLIVETTI MF 3500	N. 1
FAX OLIVETTI OFX 8400	N. 1

Visto: L'ASSESSORE MAURO BORTOLIN



SCHEDA OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO: 2012

SERVIZIO TRIBUTI

L'attività del servizio è stata espletata con riferimento all'intera gestione impositiva, accertativa e del contenzioso dei tributi comunali quali: l'Imposta Comunale IMU, Imposta Comunale sugli Immobili per le annualità pregresse, la Tassa Rifiuti, l'Imposta comunale sulle pubbliche affissioni e la Tassa Occupazione Suolo Pubblico.

L'anno 2012 è stato caratterizzato dall'introduzione della nuova Imposta Municipale Propria in sostituzione dell'Imposta Comunale sugli Immobili e dall'Addizionale IRPEF.

L'introduzione dell'IMU ha avuto un forte impatto sulla cittadinanza per cui sono state poste in atto azioni di comunicazioni tali da mettere in "sicurezza" il contribuente.

La reazione del contribuente è stata la ricerca del confronto diretto con il personale addetto per cui si è avuto un afflusso di cittadini che hanno raggiunto il n. 200 a giornata.

Da evidenziare che per far fronte alla impreveduta situazione il personale addetto, è stato supportato dal personale del servizio Finanze e Cultura per tutte quelle attività esecutive che non richiedessero una preparazione specifica che però hanno agevolato il lavoro ai tecnici e l'attesa ai contribuenti.

Il personale è stato impegnato prima della scadenza della 1° rata IMU (giugno) all'aggiornamento della banca dati secondo le nuove modalità di determinazione della base imponibile e di calcolo che per fattispecie diverse dall'abitazione principale e dai fabbricati strumentali all'agricoltura ha determinato la compartecipazione dello Stato al prelievo del gettito.

Nel corso dell'anno si è dovuto, altresì affrontare, quasi quotidianamente l'evolversi della normativa in merito ai tempi ed i modi degli obblighi dichiarativi del contribuente oltre che delle modalità di riscossione / restituzione della quota di prelievo statale.

L'art. 14 del D.L. 201/2011 ha stabilito, con decorrenza 1° gennaio 2013 l'entrata in vigore della TARES in sostituzione, nel caso del Comune di Azzano Decimo, della TARSU quale vigente sistema di prelievo per il finanziamento del servizio dei rifiuti urbani ed assimilati.

L'anno 2012 ha impegnato notevolmente sul fronte dell'adeguamento della banca dati in quanto la norma di disciplina del tributo presentando diverse difficoltà interpretative ed applicative ha subito via via delle modifiche alle modalità di misurazione della qualità e quantità dei rifiuti prodotti per unità di superficie in relazione agli usi ed alla tipologia di attività svolta.

La normativa è ora in una fase di stallo evolutivo.

Si evidenzia che, nonostante le difficoltà applicative, questo Ente ha rispettato i tempi di riscossione di tutti i tributi comunali

Tutto ciò espresso si riporta di seguito lo stato di raggiungimento degli obiettivi come individuati in fase programmatica.

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
<p>1) Dare affidabilità al contribuente sull'operato dell'ente e nella professionalità degli addetti ai servizi:</p> <p>Tutta l'attività è stata espletata nel rispetto dei principi della trasparenza e della semplificazione delle procedure.</p> <p>La comunicazione al contribuente si è concretizzata nella messa a disposizione, nel sito, sia degli strumenti regolamentari dei Tributi sia, per quanto attiene l'IMU, della possibilità di effettuare i calcoli on-line. Come già evidenziato il contribuente ha scelto, anche se assistito da patronati, l'accesso allo sportello. Per tutti i contribuenti è stato redatto direttamente, sempre con riferimento all'IMU, il modello F24 agevolando in tal modo il contribuente il quale doveva provvedere solo al versamento con un risparmio personale non dovendo provvedervi tramite patronato o liberi professionisti.</p> <p>Al contribuente che hanno utilizzato il programma messo a disposizione on-line è stata garantita l'assistenza telefonica ed il riscontro immediato per la verifica con la banca dati dell'Ente.</p> <p>Si ritiene di aver garantito un servizio ottimo pur nelle difficoltà applicative conseguenti e normali all'introduzione di un nuovo sistema tributario.</p> <p>L'attenzione ed il dialogo con il contribuente sono stati alla base dell'operare anche per quanto attiene gli altri tributi comunali.</p>	<p>Immediata sia allo sportello che mediante sistemi informativi - verifiche annuali</p>	<p>Rilievo di sanzioni derivanti da inottemperanze amministrative: conseguente al processo di bonifica espletato</p>	<p>70</p>
<p>2) Istituzione dell'Imposta municipale propria e del nuovo tributo sui rifiuti e sui servizi e addizionale comunale IRPEF</p> <p>Come già premesso, l'anno 2012 ha impegnato il servizio oltre che per l'IMU anche per l'introduzione dell'addizionale IRPEF che ha comportato, in fase previsionale, una intensa attività di elaborazione dati finalizzati a far sì che l'Amministrazione Comunale potesse assumere le proprie decisioni con consapevolezza, conoscenza delle varie componenti nel rispetto delle scelte politico-programmatiche di mandato.</p>	<p>Aggiornamento in tempo reale delle banche dati nel rispetto delle modalità scelte dall'utente e verifiche semestrali</p>	<p>N. variazioni base imponibili</p>	<p>30</p>

Nel corso dell'anno si è operato per adeguare la banca dati per il passaggio da TARSU a TARES e predisposto lo schema di regolamento relativo.

INDICATORI ATTIVITA'						
	2012	2011	2010	2009	2008	
• Numero posizioni tributarie verificate	16921	16703	16920	16299	9019	
• Numero avvisi di accertamento emessi	369	863	789	898	550	
• Numero partite iscritte nel ruolo TARSU	6823	6833	6996	6628	6516	
• Numero versamenti conto correnti postali controllati	8541	7281	9200	10903	14768	
• Numero dichiarazioni ICI - IMU raccolte e trattate	811	857	982	861	836	
• Numero agevolazioni, riduzioni ed esenzioni tributarie richieste	648	541	451	376	1839	
• Numero solleciti pagamenti	1317	1284	784	510	543	
• Numero partite sgravate	48	31	25	80	31	
• Numero rimborsi	224	107	77	71	40	
• Numero partite iscritte in riscossione coattiva	1324	337	242	221	185	
• Numero controlli versamenti del Concessionario	73	98	127	189	157	
• Numero deliberazioni e determinazioni in materia tributaria	28	17	15	15	7	
• Numero ricorsi presentati e in trattazione	-	-	-	-	1	
• Numero sentenze favorevoli al Comune	-	-	-	1	-	
• Numero corsi frequentati			4	3	3	

RISORSE UMANE

N. 1 istruttore direttivo Posizione economica D4

- Responsabile del servizio tributi ha espletato tutte quelle attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione del servizio stesso nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima.

N. 1 istruttore Posizione economica C4

- Individuato quale addetto al Servizio Tributi, ha espletato tutte quelle attività di carattere istruttorio nei campi amministrativi assegnati operando secondo le istruzioni di massima. Ha con professionalità sostituito l'istruttore direttivo in caso di assenza e comunque, nell'attività, ha raggiunto una buona interscambiabilità dei ruoli garantendo un ottimo servizio al contribuente

RISORSE STRUMENTALI

HARDWARE

COMPUTER IBM MT-M 8183 BBG	N. 1
COMPUTER IBM MT - M 8424 7LG	N. 1
STAMPANTE KYOCERA FS 1010	N. 2

Visto: L'ASSESSORE MAURO BORTOLIN



SCHEDA OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO: 2012

SERVIZIO BIBLIOTECA

Con riferimento all'attività programmatica allegata al Bilancio di Previsione 2012 gli obiettivi vengano di seguito individuati con riferimento all'attività gestionale della biblioteca e dell'ufficio Cultura.

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
<p>1) Promuovere la lettura in biblioteca, sul territorio, nelle scuole e organizzare i lettori</p> <p>Le priorità del programma delle attività culturali della biblioteca sono state quelle di creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età, offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona e, soprattutto, stimolare l'immaginazione e la creatività dei ragazzi e giovani e garantire l'accesso ai cittadini ad ogni tipo di informazione di comunità. Perseguendo queste finalità, è continuato in modo molto proficuo il dialogo con l'istituto Comprensivo di Azzano Decimo: sono stati organizzati 50 incontri per un totale di 1.244 presenze, con gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria di Azzano Decimo, Tiezzo e Corva, che hanno previsto la visita guidata della Biblioteca, la familiarizzazione con tutti gli strumenti in essa contenuti e la lettura, per i più piccoli, di storie e fiabe riguardanti temi affrontati in classe.</p> <p>In particolare sono state effettuate nei mesi di aprile e maggio sei letture animate in inglese rivolte ai bambini dell'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia, curate dal personale e da due volontarie, mentre dal mese di ottobre è iniziata una collaborazione settimanale che coinvolgeva i bambini del secondo anno della Scuola dell'Infanzia: questa iniziativa ha portato il personale ad incontrare a cadenza settimanale le tre classi, proponendo di volta in volta storie relative ai cinque sensi.</p> <p>Oltre a ciò, sono state effettuate due visite da parte del Doposcuola: una il 12 aprile con i ragazzi della Scuola Media, che hanno rivolto un'intervista alla Direttrice della Biblioteca, e l'altra il 19 aprile con i bambini della Scuola Primaria, che hanno ascoltato una lettura curata dal personale e hanno fruito degli spazi per la compilazione dei compiti quotidiani. Come ogni anno sono state organizzate due giornate dedicate alle letture animate rivolte</p>	<p>- Autunno</p> <p>- Anno scolastico</p> <p>- Verifica annua</p>	<p>N. 50 incontri</p>	<p>50</p>

<p>alle classi terze della Scuola Primaria.</p> <p>Il 29 marzo e il 3 aprile, l'attore Roberto Pagura, di "Molino Rosenkranz", ha coinvolto gli studenti, mediante l'uso di strumenti musicali, nell'ascolto di alcuni racconti inerenti la mitologia greca, che avevano come protagonisti, tra gli altri, re Mida, il cavallo di Troia e Icaro.</p> <p>In queste due giornate si sono registrate in tutto 201 presenze.</p> <p>Confermati con grande successo gli INCONTRI CON LA FIABA, che si sono svolti ogni settimana, durante l'anno scolastico, mediante l'aiuto di volontarie.</p> <p>Nel corso dell'anno si sono svolti 24 incontri, per un totale di 528 bambini.</p> <p>Nella giornata dell'11 maggio è stata organizzata la festa conclusiva dell'anno scolastico, con la presentazione di un libro sulla tematica dell'amicizia, scritto e illustrato dai bambini nel corso dei vari appuntamenti, e l'ascolto di una lettura animata curata dall'attrice Francesca Simonetti.</p> <p>Nelle giornate del 18 e del 25 febbraio sono stati organizzati due incontri rivolti ai nuovi nati del 2011: in queste occasioni, è stato fatto dono ad ogni bambino di un piccolo libro, adatto all'età, e ai genitori è stata data la possibilità di visitare la Biblioteca, avendo modo di poter conoscere i servizi erogati.</p> <p>Al fine di incrementare la capacità di rappresentazione delle fiabe e in risposta ad una volontà condivisa da parte delle volontarie, tra il mese di settembre e ottobre la Biblioteca Simonetti, che si è svolta in tre serate. Durante lo stesso ciclo di incontri si è tenuta una lezione propedeutica all'origami pedagogico, curata da un volontario e finalizzata all'avvicinamento dei più piccoli ad una disciplina manuale creativa.</p> <p>Alle quattro serate hanno partecipato complessivamente 47 persone.</p> <p>Per dare la possibilità a lettori appassionati di incontrarsi e per offrire un appuntamento sulla lettura a chiunque abbia voglia di parlare e sentir parlare di libri, una volta al mese, la Biblioteca ha ospitato il gruppo di lettura "LIBERI LETTORI".</p> <p>La partecipazione al gruppo è libera, volontaria, gratuita ed aperta a tutti; l'affluenza varia tra i 12 e i 16 partecipanti, per un totale di 146 presenze, con una punta massima di 18 persone registrata in occasione dell'appuntamento di ottobre.</p> <p>Nel mese di novembre sono stati organizzati gli "INCONTRI CON L'AUTORE": quest'anno si è scelto di esplorare la letteratura di viaggio con la rubrica "Appunti di viaggio". Sono stati invitati due scrittori-viaggiatori, Emilio Rigatti e Mauro Buffa, che hanno presentato rispettivamente "Confini blu" e "Sulla Transmongolica". Entrambe le serate hanno visto la presenza di un pubblico numeroso e interessato.</p>	<p>Anno scolastico ogni Venerdì</p>		
--	---	--	--

Sabato 24 novembre è stato organizzato un incontro sulla genitorialità: verteva sull'importanza della lettura fin dalla più tenera infanzia e ha visto l'intervento, a vario titolo, della Dottorassa Luana Del Rizzo, psicologa e psicoterapeuta, di Cristina Fornelli, insegnante della Scuola dell'infanzia "Giovanni Paolo II," e dell'attrice Francesca Simonetti che ha proposto alcuni esempi di letture animate. I bambini presenti sono stati intrattenuti in seguito da letture e filastrocche da parte del personale della biblioteca. All'appuntamento sono intervenute una sessantina di persone.

2) Incontri con Parte

Sabato 6 ottobre è stata organizzata una visita guidata alla mostra "Raffaello verso Picasso", che è stata ospitata nella meravigliosa cornice della Basilica Palladiana a Vicenza, riaperta per l'occasione dopo un restauro durato cinque anni, che l'ha trasformata in un contenitore culturale di rara bellezza. In tal modo, i partecipanti alla visita hanno potuto non solo godere della mostra, ma anche avere il privilegio di visitare uno spazio a lungo chiuso al pubblico.

Oltre a ciò è stato concesso del tempo libero per visitare liberamente la città, cosa risultata molto gradita poiché si è avuto modo di visitare altri luoghi di interesse artistico. Alla giornata hanno partecipato 25 persone.

3) Monitoraggio e valutazione delle collezioni e riorganizzazione e sistemazione a scaffale.

Nel corso del 2012, si è posta una particolare e regolare attenzione finalizzata a recepire eventuali nuove esigenze dei fruitori del Servizio, volta al miglioramento delle proposte culturali.

Al fine di rendere più fruibile e confortevole la Biblioteca Civica, nel periodo estivo, si è provveduto al monitoraggio e alla valutazione delle collezioni e, in particolare, alla riorganizzazione e alla sistemazione del patrimonio librario. Sono stati creati nuovi spazi per la saggistica e una nuova bacheca rivolta ai giovani adulti. Grazie all'aiuto delle volontarie è stata completamente rinnovata la Stanza dell'Ascolto, rendendo così lo spazio riservato alle attività per i più piccoli accogliente e allegro. Affinché i fruitori della Biblioteca Civica potessero approfondire e trovare nuove motivazioni dalla lettura, si sono proposti percorsi tematici a cadenza bisettimanale, sia in concomitanza con eventi culturali di particolare interesse, quali Pordenonelegge.it e Dedicà,

- 6 Ottobre	N. 1 lezione N. 1 visita	10
- Verifica annua		40

sia in occasione di determinate celebrazioni, quali la *Giornata della Memoria*, presentando testi di varia natura: dal saggio storico al romanzo, dalla letteratura per ragazzi sull'argomento al *memoires*, dando modo di conoscere autori pressoché sconosciuti nel panorama internazionale. Tra le proposte del 2012 si annoverano: l'omaggio a Antonio Tabucchi, il cinema e la letteratura, la cucina e la letteratura, la musica e la letteratura, la letteratura di viaggio, le proposte di lettura sulla genitorialità.

Il potenziamento del materiale librario ha comportato l'acquisizione di 801 volumi (728 nel 2011), di cui 601 per acquisti e 200 per donazioni.

Al 31 dicembre 2012 l'intero patrimonio librario catalogato raggiunge il valore di 22.752 volumi.

Gli acquisti dei testi sono stati effettuati tenendo in considerazione le proposte espresse dai lettori, le esigenze oggettive della Biblioteca e trattando un attento esame circa la validità delle proposte del mercato librario; ma soprattutto sono stati rivolti a completare le collezioni già esistenti dei grandi autori della letteratura internazionale.

Particolare attenzione è stata dedicata alla letteratura per l'infanzia e l'adolescenza, poiché l'utenza che rientra in queste due fasce di età non solo risulta in continua crescita, ma rappresenta anche una tipologia piuttosto sensibile ai temi editoriali.

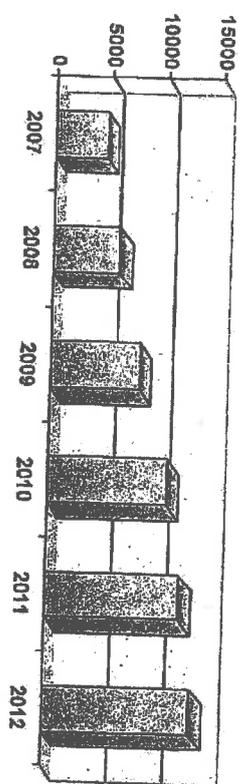
• I PRESTITI

	2009	2010	2011	2012
PRESTITI LIBRI	8.010	10.792	12.105	13.257
NUOVI UTENTI	307	355	294	279
UTENTI ATTIVI	1.066	1.130	1.149	1.148
UTENTI ISCRITTI	3.965	4.267	4.781	5.056

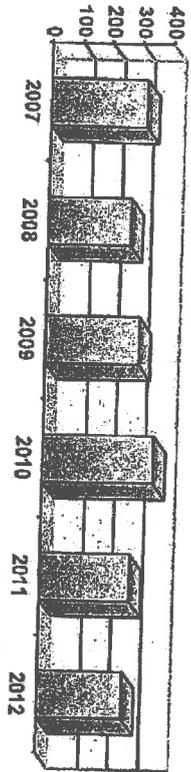
La giornata con il maggior numero di prestiti è stata il 27 agosto con 172 prestiti.

- N. prestiti
13.257

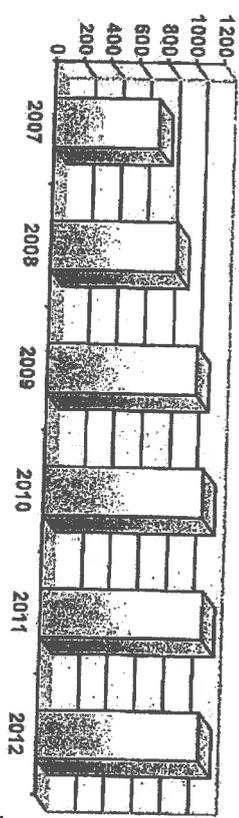
PRESTITI LIBRI



NUOVI UTENTI



UTENTI ATTIVI



Ottima l'affluenza dei venerdì, durante il periodo in cui si tengono gli "Incontri con la Fiaba", dove ad incontrarsi non sono solo i bambini, ma anche i genitori e i nonni, che colgono l'occasione per leggere i giornali, consultare un libro, navigare in internet oppure semplicemente per assistere alle letture.

Gli utenti della Biblioteca sono soprattutto studenti della scuola dell'obbligo, bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia, seguiti dagli studenti della Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado.

Notevole è la presenza da parte degli stranieri.

La maggior parte dei fruitori dei servizi della Biblioteca Civica sono residenti in Azzano Decimo, ma si è registrata un'affluenza considerevole da parte di utenti provenienti da altri Comuni quali Chions, Pasiaro di Pordenone, Fiume Veneto, Cinto Caomaggiore e Portogruaro.

Il lettore con il maggior numero di prestiti totalizza 169 libri letti ed è seguito da due lettori, rispettivamente con 104 e 101.

Interessante è notare che tra i primi 10 lettori figurano 8 donne e 2 uomini, dei quali 3 bambini, 1 adolescente, 4 adulti e 2 anziani.

I libri più richiesti sono stati:

- *La vita accanto* di Maria Pia Veladiano
 - *Le prime luci del mattino* di Fabio Volo
 - *Vergine giurata* di Elvira Dones
 - *La mosca Fosca* Eva Meljuto
 - *Io e te* di Niccolò Ammaniti
 - *Mare al mattino* di Margaret Mazzantini
 - *Fai bei sogni* di Massimo Gramellini
 - *La chiave* di Sara di Tatiana De Rosnay
 - *Non tutti i bastardi sono di Vienna* di Andrea Molesini
 - *Piccola guerra perfetta* di Elvira Dones
- I quotidiani sono esposti e consultati ogni giorno.

• **CONSULTAZIONI E STUDIO**

Le frequenze per consultazione, che comprendono anche l'utilizzo delle postazioni internet e la lettura dei quotidiani, si registrano principalmente per la fascia di età tra i 30 e i 60 anni (5.230 presenze), seguono la fascia di età tra gli 0 e i 14 anni (2.320 presenze), quella tra i 15 e i 19 anni (1.045 presenze).

Le fasce 20/29 anni e over 60 hanno subito una notevole crescita: la prima è passata dalle 411 presenze del 2011 alle 768 nel 2012, mentre la seconda dalle 563 è passata alle 886

unità.

Le consultazioni sono fortemente condizionate dai tempi del calendario scolastico, per cui i mesi nei quali se ne è verificato il numero maggiore sono stati: ottobre (1.097 presenze), marzo (1.014 presenze), maggio (950 presenze) e novembre (943 presenze).

Per quanto attiene lo studio, le frequenze si registrano principalmente per la fascia di età tra i 6 e i 14 anni (888 presenze), seguite dalla fascia di età 15/19 anni (319 presenze) 30/60 anni (273 presenze).

Sempre in relazione allo studio, si segnalano i mesi di maggiore affluenza: marzo (211), febbraio (196), novembre (191) e maggio (190).

La fascia 20/29 anni registra un notevole incremento rispetto il 2011, poiché si è passati dalle 171 alle 252 presenze, mentre quella over 60 risulta essere esigua.

Si noti che rispetto al 2011, le cui presenze totali per consultazione ammontavano a 6.520, la Biblioteca nel 2012 ne ha registrate 10.249.

Anche il totale dei prestiti trova un importante aumento rispetto l'anno 2011, da 12.105 a 13.257.

• **PRESENZE IN BIBLIOTECA PER CONSULTAZIONE- STUDIO- PRESTITI**

MESI	CONSULTAZIONE	STUDIO	PRESTITI	TOTALE
GENNAIO	739	188	552	1.479
FEBBRAIO	872	196	528	1.596
MARZO	1.014	211	624	1.849
APRILE	741	141	459	1.341
MAGGIO	950	190	533	1.673
GIUGNO	821	79	537	1.437
LUGLIO	927	69	670	1.666
AGOSTO	631	65	476	1.172
SETTEMBRE	764	103	537	1.404
OTTOBRE	1.097	151	651	1.899
NOVEMBRE	943	191	586	1.720
DICEMBRE	760	138	610	1.508
TOTALE	10.249	1.743	6.752	18.744

- N. presenze
10.249

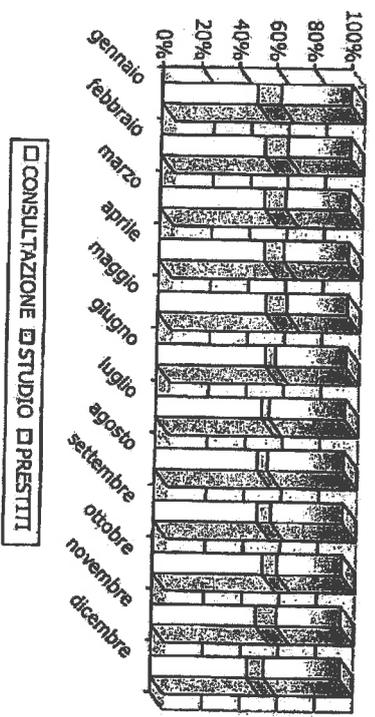
Alle 18.744 persone che hanno fruito della Biblioteca per consultazioni, studio e prestiti, si devono sommare le 2.051 persone che hanno partecipato alle varie attività ed incontri, per un totale di 20.795 presenze.

Se si prende atto che la Biblioteca è stata aperta al pubblico per 226 giornate, la media giornaliera di presenze è stata di 92 persone.

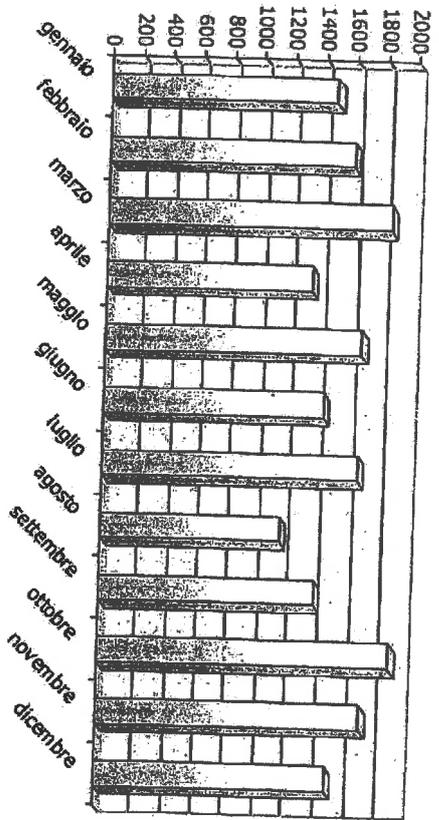
Per quanto riguarda le persone che hanno effettuato prestiti c'è stato un aumento significativo: dalle 6.232 del 2011 alle 6.752 del 2012.

I mesi che hanno registrato la maggior affluenza per quanto riguarda il prestito sono stati: luglio (670 presenze), ottobre (651 presenze), marzo (624 presenze) e dicembre (610 presenze).

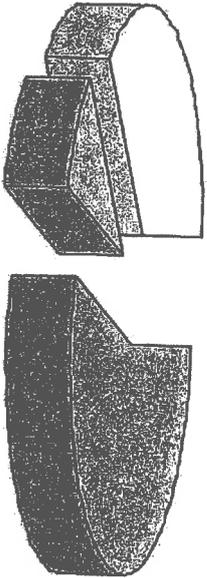
PRESENZE IN BIBLIOTECA



TOTALE PRESENZE PER MESI



TOTALE DIVISO PER CATEGORIE



CONSULTAZIONE
 STUDIO
 PRESTITI

• **ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale della Biblioteca ha partecipato nel mese di giugno ad un incontro di aggiornamento del programma SEBINA OPAC SOL presso la Biblioteca di Lignano Sabbiadoro.

In collaborazione con la Libreria BAOBAB di Porcia, è stata effettuata una raccolta di quei libri che, donati liberamente dai lettori ma già in possesso della Biblioteca, sono stati devoluti a favore della Biblioteca Civica di Aulia, andata completamente distrutta in seguito all'alluvione dell'ottobre 2011.

IL PUNTO INFORMATIVO:

Attivo presso la Biblioteca, ha continuato ad erogare il servizio di informazione riguardo i settori di studio, lavoro e formazione post-diploma e post-laurea, nonché i corsi di lingua all'estero e *in loco*, avvalendosi del materiale proveniente da agenzie per il lavoro e istituti di formazione e istruzione sia pubblica e privata.

Il suddetto materiale viene esposto ed aggiornato nelle apposite bacheche e negli stand all'interno e all'esterno dei locali della Biblioteca.

La consultazione è in massima parte appannaggio di studenti e giovani in cerca di primo impiego o di una informativa che permetta loro una scelta ragionata riguardo alla propria carriera scolastica, anche se si è registrata una sempre crescente affluenza anche da parte di coloro che sono in una situazione di lavoro precario.

Nell'arco dell'anno 2012 si è valutata una affluenza quotidiana media di 20/30 persone, nell'orario di apertura al pubblico, in quanto all'esterno dello stabile è appesa una bacheca che permette una rapida consultazione delle offerte lavorative anche nell'orario di chiusura.

Le postazioni internet messe a disposizione degli utenti, secondo una politica di navigazione corretta e controllata dal personale della Biblioteca, hanno sempre rappresentato un punto di forte interesse e utilità. Nel corso dell'ultimo anno è stato registrato un calo dell'affluenza rispetto agli anni precedenti dovuto al fatto che molte famiglie hanno provveduto al collegamento internet nelle proprie abitazioni.

Dal mese di giugno e per tutta l'estate ha effettuato uno stage una studentessa del Liceo "Leopardi-Majorana" di Pordenone.

Da febbraio a maggio hanno prestato servizio due volontarie, mentre da settembre si conta la presenza di un'altra volontaria, che liberamente mette a disposizione alcune ore del proprio tempo a favore della Biblioteca, eseguendo piccoli lavori di ricollocazione e assistenza al personale.

Il loro intervento si è rivelato di grande utilità, permettendo un'erogazione sistematica e continuativa di servizi, altrimenti impossibile da proporre data l'esiguità dell'organico.

--	--	--	--

CULTURA

Si ritiene di esplicitare, stante la portata degli eventi organizzati direttamente dalla struttura interna, che un progetto "artistico" per essere realizzato deve articolarsi in tre fasi:

- la pre-produzione: organizzazione e gestione delle informazioni relative agli aspetti tecnico audio luci, alla logistica (ospitalità e trasporti) e coordinamento delle varie ditte chiamate a svolgere i suddetti servizi;
 - la gestione e coordinamento della produzione: allestimenti e smontaggio impianti, biglietteria, maschere, servizi bar e accoglienza;
 - la direzione artistica e promozione: scelta del casting, calendarizzazione degli eventi, ufficio stampa, pubblicità e promozione.
- Se guardiamo nella realtà esterna troviamo, quindi generalmente, tre figure che sono coinvolte per la realizzazione di un progetto artistico: il coordinatore del progetto, il direttore di produzione ed il direttore artistico, praticamente i così detti manager della gestione dell'arte. Evidenziato quanto sopra, si ritiene di poter affermare che gli eventi organizzati dal personale addetto, che tra l'altro ha avuto la capacità di coinvolgere personale di altri Servizi, pur non avendo effettuato un percorso formativo come richiede il settore dell'arte in costante evoluzione ed estremamente eterogeneo, abbia ottenuto risultati paragonabili a quelli gestiti da figure manageriali di settore.
- Non si intende tralasciare di evidenziare la disponibilità e la capacità che ha dimostrato anche il personale di altri Servizi nell'esplicitare, in occasione degli eventi organizzati, attività non inerenti le proprie mansioni con senso di responsabilità e di servizio.
- La capacità di far squadra ha permesso di raggiungere il massimo grado di efficienza, fruibilità e soddisfazione dei servizi erogati.

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
<p>1) Promuovere la cultura, la prosa, musica danza e le arti in generale</p> <p>Il Servizio Cultura ha organizzato e gestito le seguenti manifestazioni. Realizzazione di eventi (convegni, mostre e concorsi) e rassegna di concerti con musicisti di fama internazionale come di seguito descritte:</p> <p>Great Nights – rassegna di musica d'autore o di artisti ed interpreti di fama nazionale</p> <p>N. 2 spettacoli: "Un incontro in jazz" e "Varie età". Dati inseriti all'interno della stagione teatrale 2012,</p>	<p>Febbraio marzo e maggio</p>	<p>Presenze complessive per spettacoli a pagamento: 6055</p> <p>Presenze stimate per spettacoli o altre iniziative non a pagamento Circa 3040</p> <p>Interviste e comunicati</p>	<p>70</p>

<p>n. 1 incontro intervista col musicista Giovanni Allevi Circa 440 presenze</p> <p>Musae – percorsi culturali in Provincia n. 1 spettacolo Burattini per famiglie a Corva Circa 400 presenze</p> <p>Altri incontri organizzati in collaborazione o con la concessione di strutture N. 14 Iniziative ed usi gratuiti e a pagamento presso il Teatro N. 300 media presenza stimate</p> <p><u>Concorso Teatro Amatoriale – Organizzazione concorso amatoriale in collaborazione con la Federazione Teatro Amatoriale</u> N. 4 spettacoli Premio "Marcello Mascherini" N. 1.200 pubblico presente stimato totale N. 80 sponsorizzazioni e contribuzioni da privati (Fond. Crup, Cam Com, Friul Adria); N. 11 richieste di contributi; n. 8 erogazioni di contributi pubblici concessi; Euro 150.618,00 incassi da concerti e spettacoli vari Euro 38.985,00 incasso da gestione chioschi Euro 32.520,00 di sponsor e contributi liberali privati Euro 151.600,00 di contributi da Enti Pubblici</p>		<p>Domande di contributi/sponsorizzazioni a enti privati effettuate Domande di contributo/sponsorizzazione accolte;</p>	
<p>2) Promozione dell'associazionismo culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 743 richieste di accessi alle strutture evase - N. 12 convenzioni nuove ed in essere - N. 14 richieste di contributi economici erogate - N. 8 richieste di benefici economici erogate - Euro 54.691,00 contributi e benefici economici concessi - N. 6 patrocini concessi - N. 3 collaborazioni 	<p>Gennaio-dicembre</p>	<p>accessi alle strutture; convenzioni; domande di contributo accolte e benefici economici erogati; collaborazioni e patrocini;</p>	<p>20</p>

<p>Fiera della Musica N. 6 concerti con artisti nazionali e Internazionali: "Pulp", "Mystery Jets", "Orange", "Madness", "Statuto", "Casino Royale". N. 1940 pubblico pagante 2.128 tot emessi + 1245 pagante 1410 tot emessi (3.538 tot biglietti emessi) N. 40 espositori circa mostra del disco N. 6 esibizioni Concorso Gruppi Emergenti preselezione di n.47 domande pervenute N. 180 persone coordinate per gestione chioschi, sicurezza, logistica, assistenza produzioni musicali, facchinaggio, pulizie, biglietteria, etc. N. 37.183,00 visite al sito www.fieradellamusica.it</p> <p>Spettacoli vari e stagione di prosa Stagione Teatrale 2012 - Teatro Comunale Marcello Mascherini N. 2 spettacoli: "Dr. Jekyll Mr Hyde" e, "Gran Galà della magia" N. 1.551 pubblico totale compreso Great Nights</p> <p>Spettacoli vari Stagione Teatrale 2012/2013 (quarto trimestre 2012) N. 5 spettacoli: "Puccini d'arte e diamore", "Zerorchestra Plays Buster Keaton", "Sogno di una notte di mezza estate", "Amarcord", "Colazione da Tiffany" N. 966 pubblico</p> <p>Banchi dietro le quinte rassegna di di teatro per le scuole N. 1 spettacoli lezione per le scuole: "Nino Rota" N. 400 presenze pubblico stimato</p> <p>Ciak notte – rassegna di cinema all'aperto N. 4 proiezioni N. 300 circa persone a serata (stima)</p> <p>Incontri tematici Pordenone Pensa</p>	<p>luglio</p> <p>da gennaio a luglio</p>	<p>stampati pubblicati su stampa regionale, nazionale e internazionale</p> <p>Presenze sui media: radio regionali e nazionali</p> <p>telegiornali regionali, stampa locale e nazionale, interviste e copertine su stampa nazionale, presenze su siti web istituzionali della regione FVG;</p> <p>portali musicali turistici e giornalisti italiani ed europei.</p> <p>Accordi di media partner con radio regionali e nazionali; articoli pubblicati su portali web musicali e d'informazione (MTV, Repubblica, etc)</p> <p>Accessi al sito Internet fieradellamusica.it n. 37.183.</p> <p>Recensioni artistiche sulla carta stampata</p> <p>Domande di Patrocinio ad Enti Pubblici effettuate</p> <p>domande accolte (Ministero, Regione, Provincia)</p>	
--	--	---	--

<p>3) Promozione della cultura locale</p> <p>Attività bandistica e corale</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 concerti con la Banda Comunale Filarmonica di Tiezzo 1901 e il Coro 4 Molini - N. 656 pubblico <p>Corsi di Canto Corale e Bandistico</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 10 corsi di canto corale e musicali sostenuti - N. 130 circa iscritti a corsi di canto corale e bandistici <p>Carnevale Azzanese 48° edizione domenica 26 febbraio</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 18 Carri allegorici e compagnie partecipanti - N. 9.000 presenze pubblico circa <p>Attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione e gestione economica attività culturali; ▪ aggiornamento normativo; ▪ programmazione eventi e definizioni cast e contratti produzione artistiche; ▪ pianificazione campagna promozionale e comunicazione; ▪ organizzazione servizi ed esigenze tecniche, accoglienza e rider; ▪ gestione impianti e strutture; ▪ gestione raccolta fondi: sponsor, contributi pubblici, privati, etc; ▪ attività di ufficio stampa, gestioni comunicazione portali web, social network, mailing list informatizzate e cartacee, banche dati utenti; ▪ coinvolgimento dell'associazionismo locale e musicale; ▪ organizzazione servizi, logistica, coordinamento e piano di sicurezza; ▪ gestione chioschi: acquisti beni, stoccaggio prodotti e magazzino, organizzazione personale, coinvolgimento associazioni, noleggi strutture, allestimento area e installazione strutture, gestione casse e biglietterie; 	<p>da gennaio a dicembre</p>	<p>N. 9.000 presenze circa. N. 18 carri e compagnie in sfilata.</p>	<p>10</p>
---	------------------------------	---	-----------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ attività di comunicazione e collaborazione con le associazioni locali; ▪ ordinamento e gestione personale per servizi bar, sicurezza, assistenza produzioni artistiche, biglietteria e accoglienza pubblico etc. 			
---	--	--	--

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore direttivo Posizione economica D5

- Responsabile del Servizio Biblioteca, ha espletato tutte quelle attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione del servizio stesso nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima.

N. 1 Istruttore Posizione economica C2

- Addetto al Servizio Cultura, ha espletato attività prettamente rientranti nella qualifica direttiva quali studio, ricerca, progettazione e coordinamento. Ha operato con professionale responsabilità nel campo tecnico – amministrativo – operativo ed organizzativo.

N. 1 Co.co.co assegnato all'Ufficio Cultura

N. 3 Stageurs

- Collaborazioni esterne:

- Volontari
- Associazioni culturali - ricreative
- Comitati

RISORSE STRUMENTALI

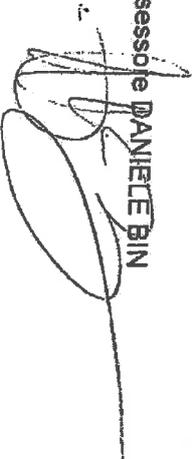
HARDWARE

COMPUTER PORTATILE TOSHIBA	N. 2
COMPUTER PORTATILE IBM	N. 2
COMPUTER PORTATILE SIEMENS	N. 1
COMPUTER LENOVO THINK CENTRE	N. 1
COMPUTER PHILIPS 170S	N. 2
STAMPANTE EPSON 1290	N. 1
STAMPANTE KYOCERA FS C5150DN	N. 2
STAMPANTE BOCA BIGLIETTI	N. 1
SCANNER CANON 3000F	N. 1

ATTREZZATURE TECNICHE

FAX SAMSUNG SF 5100	N. 1
FOTOCOPIATORE OLIVETTI D COPIA 2200	N. 1

Visto: L'Assessore DANIELE BIN





Al Signor **SEGRETARIO COMUNALE**
Dott. Andrea Musto

DEL COMUNE DI
AZZANO DECIMO

OGGETTO: Scheda obiettivi di sviluppo anno 2012.
Relazione obiettivi.

In riferimento alla scheda di cui all'oggetto, con la presente si riportano i risultati ottenuti rispetto all'attuazione dei programmi:

- *Impianto videosorveglianza 2° lotto:* Causa il noto ritardo nella definizione del 1° lotto d'intervento, dovuto al ricorso presentato al TAR da una ditta esclusa che ha ritardato l'assegnazione della gara di oltre sei mesi, per il 2° lotto questo Comando ha provveduto al solo affidamento dell'incarico progettuale.
- *Progetto "noi sicuri" messa in sicurezza di una arteria comunale mediante installazione di velo box:* Il progetto è stato predisposto e realizzato nei termini previsti, con l'acquisto e l'installazione dei velo ok su tutto il territorio dell'Associazione.
- *Regolamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale:* Il regolamento è stato predisposto e trasmesso ai Segretari Comunali dell'Associazione presso i quali giace per il proseguo/parere di competenza.
- *Regolamento videosorveglianza:* Il Regolamento è stato predisposto ed approvato dalla conferenza dei sindaci entro il termine previsto.
- *Regolamento di Polizia Urbana:* Il regolamento è stato predisposto ma non approvato nei termini causa le notevoli divergenze tra le amministrazioni. Il regolamento dovrebbe essere identico per tutti i comuni associati al servizio per una migliore e precisa applicazione.

Distinti saluti.

IL COMANDANTE LA POLIZIA LOCALE
Ten. Angelo Ségatto

SCHEDA OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO: 2012

- SERVIZIO U.R.P. PROTOCOLLO ARCHIVIO
- SERVIZI ALLA PERSONA: U.O. DEMOGRAFICI, U.O. SERVIZIO SOCIALE, U.O. P. ISTRUZIONE - ASSOCIAZIONI - SPORT

RESPONSABILE: Dott. Dorino Favot

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
<p>SERVIZIO U.R.P. PROTOCOLLO ARCHIVIO</p> <p>1) previa verifica degli stanziamenti, provvedere in accordo con gli uffici Manutenzioni e Segreteria - Organi Elettivi, al trasferimento di 3.000 unità archivistiche circa dal municipio a locali a disposizione della ditta individuata</p>	<p>Decorrenza dagli inizi di settembre 2012</p>	<p>Verifica degli stanziamenti, acquisizione preventivo e affidamento del servizio a una Ditta specializzata; collaborazione con gli uffici Manutenzioni per concordare anche l'impiego di personale di LSU e con Segretaria - Organi Elettivi per indicazioni necessarie a razionalizzare i trasferimenti.</p> <p>Con determinazione n. 521 del 07/09/2012 è stato affidato alla Ditta Friularchivi Srl il servizio di trasferimento di 3.000 unità archivistiche circa dal municipio a locali a disposizione della ditta. Di seguito, a partire dal 17/9/2012, in accordo con i Servizi Manutenzioni e Segreteria - Organi Elettivi sono stati avviate le operazioni anche con l'ausilio di due operatori LSU per lo spostamento di parte delle pratiche, operazioni propedeutiche per l'effettivo trasferimento delle pratiche individuate. Il trasferimento si è concluso entro</p>	<p style="text-align: center;">10</p>

<p>SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</p>		<p>la fine di settembre. Infine, per liberare ulteriori spazi, dal seminterrato dove viene tenuto l'archivio corrente, con determinazione n. 811 del 11/12/2012 è stata incaricata la suddetta Ditta di effettuare lo spostamento di una parte dell'archivio storico al secondo piano della sede municipale.</p>	
<p>2)presentazione ed avvio operativo del progetto relativo alle iniziative assunte per l'istituzione dei organismi di partecipazione dei bambini e dei ragazzi, comprendente la predisposizione ed invio della domanda di contributo alla Regione.</p>	<p>Domanda entro i termini regionali e 31/12/2012 per l'avvio progettuale.</p>	<p>Predisposizione e presentazione domanda, attività organizzative e affidamenti a ditte esterne. In considerazione della esperienza in atto in materia di Consiglio Comunale dei ragazzi, il servizio ha provveduto a verificare la presenza degli atti che regolamentano l'iniziativa. In particolare la materia è regolata dal titolo V del Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale approvato con deliberazione n. 26 del 9/4/2002, modificato dalla deliberazione consiliare n. 44 del 10/10/2005. L'attuale Consiglio Comunale dei ragazzi ha una composizione come indicata dalla nota del locale Istituto Comprensivo acquisita al Prot. n. 4778 del 3/3/2010. La stessa andrà rivista e quindi dovranno essere riorganizzate le elezioni. Il progetto predisposto prevede una spesa ipotetica di € 10.280,00. E' stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 157 del 06/09/2012 e la domanda con relativi allegati è stata inviata alla Regione con nota Prot. n. 17968 del</p>	<p>20</p>

<p>3) prosecuzione del progetto "Azzano Pedibus" per l'anno scolastico 2012/2013 con valutazione dell'attivazione dei percorsi anche di ritorno, previa predisposizione e distribuzione dei questionari riferiti all'anno scolastico trascorso.</p>	<p>Entro i termini previsti dalla Amministrazione (24/9/2012)</p>	<p>11/09/2012. Al 31/12/2012 non sono pervenute indicazioni precise sul finanziamento dell'iniziativa. Con nota acquisita al Prot. n. 974 del 14/1/2013 la Regione ha comunicato il finanziamento del progetto per € 8.000,00, come da richiesta.</p> <p>Predisposizione e raccolta questionari sul territorio, presentazione del progetto ai genitori, predisposizione moduli iscrizione avvio e gestione pedibus per l'anno scolastico 2012/2013 e verifica fattibilità percorsi di ritorno.</p> <p>Di seguito le attività svolte: <u>Luglio - agosto 2012</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Riprogettazione dei percorsi Pedibus ed ampliamento dei percorsi al tragitto di ritorno (3 linee consolidate - Viola, Azzurra, Arancio - e riorganizzazione dei tragitti attraverso il marciapiede appositamente sistemato e rientrante nel progetto); - progettazione percorsi di ritorno per tutte e tre le linee attive; - coordinamento con gli operatori dell'Ass.ne Scarabeo per l'organizzazione e la gestione delle fasi d'avvio del progetto ed il reperimento dei volontari accompagnatori anche per i tragitti di ritorno; - predisposizione del Questionario di Gradimento ai bambini fruitori del servizio nell'anno scolastico 2011/2012 ed ai relativi genitori. <p><u>14 agosto 2012 - 05 settembre 2012</u> Distribuzione Questionari di Gradimento e</p>	
---	---	--	--

Servizio;

- stoccaggio dei materiali e spedizione degli stessi ai genitori dei bambini iscritti al servizio Azzano Pedibus;

Con determinazione n. 536 del 12/9/2012 sono state affidati servizi di stampa dei depliant informativi, moduli di iscrizione e dei regolamenti e con determinazione n. 564 del 20/9/2012 la predisposizione dei cartelli.

10- 18 settembre 2012

Distribuzione attraverso la scuola primaria del "Regolamento" e successiva raccolta delle iscrizioni. Le iscrizioni vengono raccolte anche durante il corso dell'intero anno scolastico, tanto sul fronte dei bambini utilizzatori quanto dei volontari accompagnatori (genitori e non).

24 settembre 2012

Avvio del Progetto "Azzano Pedibus" - edizione 2012/2013.

Dal 24 settembre 2012 in poi

Raccordo a cadenza settimanale con il Presidente dell'Associazione "Scarabeo Onlus" e volontari impiegati per la gestione pratica-amministrativa dell'iniziativa.

Alla data del 31 ottobre 2012

i bambini iscritti al Pedibus sono 31: di essi 13 utilizzano il progetto anche nel tragitto di ritorno (4 linea Viola; 4 linea Azzurra; 5 linea Arancio).

Si evidenzia che l'utilizzo del tragitto di ritorno è andato via via aumentando: anche bambini che inizialmente si sono iscritti per l'andata, hanno poi ampliato la loro frequenza anche al

SERVIZI SOCIALI		tragitto di ritorno.	
<p>4) Collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Distrettuale Sud 6.3 per la gestione delle attività amministrative e contabili.</p>	<p>Fino 31/12/2012</p> <p>al</p>	<p>A seguito tornata amministrativa, è stata nominata una nuova responsabile dell'Ambito. Fino ad allora responsabile era il sottoscritto. Con tale obiettivo, si intende garantire la continuità delle attività amministrative e contabili con passaggi di consegne, indicazioni su modalità operative e collaborazione per la parte amministrativa e contabile.</p> <p>1) Sono state date indicazioni sulle poste contabili e sul bilancio di Ambito ad ogni richiesta formulata dagli uffici dell'Ambito.</p> <p>2) E' stata seguita, sino a sua conclusione, la pratica per l'acquisto di due autovetture per il trasporto sociale attrezzate anche per ciascuna e per concordare con Fondazione CRUP le modalità per far comparire le opportune insegne per il finanziamento concesso. L'acquisto del primo mezzo è stato effettuato con determina n. 659 del 22/10/2012 ed ordine (ODA) effettuato con il MEPA, come previsto dalle novità normative. Con le stesse modalità è stato, inoltre, acquistato il secondo mezzo con determinazione n. 709 del 14/11/2012. Mentre il primo mezzo è già pronto per l'utilizzo, per il secondo occorre aspettare la consegna entro gennaio 2013. Di seguito si provvederà ad organizzare l'inaugurazione di entrambi i mezzi. Nel corso</p>	<p>10 + 20+ 10 + 15 +5</p>

<p>5) presentazione domande alla Regione entro i termini da essa stabiliti per l'attuazione dei progetti di lavori di pubblica utilità. Avvio delle attività progettuali. Prevedere l'inserimento di almeno 6 lavoratori aventi le caratteristiche.</p>	<p>Presentazione domanda/e alla Regione entro i termini da essa stabiliti. 31/12/2012 inserimento persone salvo termini diversi</p>	<p>del 2013 è arrivato il secondo mezzo e si è provveduto all'inaugurazione presso la sede dell'Ambito;</p> <p>3) E' stato dato il supporto per la predisposizione degli atti necessari all'espletamento della gara per l'affidamento in appalto dei servizi socio - assistenziali, socio - educativi sia a domicilio che a scuola ed in altri luoghi di socializzazione a favore dei disabili e relativi trasporti. Con la stessa procedura verranno affidati anche i servizi educativi e di sostegno alle relative famiglie a favore di minori multiproblematici. L'attività è stata improntata alla predisposizione del capitolato speciale di appalto, al disciplinare di appalto ed a tutti gli allegati, tenuta in considerazione la normativa aggiornata alla data odierna. Trattandosi di una gara a procedura aperta del valore di circa sei milioni di euro e considerati i tempi per l'espletamento, la procedura verrà indetta nel mese di gennaio 2013, mentre il nuovo contratto decorrerà dal 1/9/2013, anche per consentire l'avvio del nuovo servizio allineato con le tempistiche del nuovo anno scolastico.</p> <p>Predisposizione e presentazione domanda / e di contributo alla Regione, avvio delle attività progettuali, selezione per l'individuazione della Ditta che realizzerà il progetto, inserimento persone con i requisiti.</p> <p>Con deliberazione Giuntaale n. 99 del 13/06/2012 sono stati approvati i progetti di lavoro di pubblica utilità e autorizzato il Sindaco a presentare domanda alla Regione.</p>
---	---	---

		<p>Entro il termine del 30/6/2012, con nota pec Prot. n. 12022 del 15/6/2012, poi integrata con Prot. n. 13901 del 9/7/2012, è stata presentata domanda alla Regione Friuli V.G. per la realizzazione di n. 8 progetti di lavori di pubblica utilità: due per servizi ausiliari di tipo sociale (durata 6 mesi per 20 ore settimanali); due per servizi di custodia e vigilanza (durata 6 mesi per 20 ore settimanali); due per riordino archivi e recupero di lavori arretrati di tipo amministrativo (durata 6 mesi per 20 ore settimanali); due per la valorizzazione del patrimonio (durata 6 mesi per 20 ore settimanali). Con Prot. n. 17256 del 03/09/2012 è pervenuta nota della Regione con la quale non poteva essere accolta la domanda per esaurimento delle risorse disponibili. Di seguito, però, con nota pervenuta al Prot. n. 19224 del 27/9/2012, veniva assegnato dalla regione l'importo per il finanziamento del progetto di valorizzazione del patrimonio, per cui con determina n. 593 del 2/10/2012 veniva indetta una selezione per l'individuazione del soggetto attuatore del progetto di LPU. Con determina n. 644 del 17/10/2012 venivano individuati i componenti del Nucleo di Valutazione. Espletata la procedura, con determinazione n. 666 del 26/10/2012 veniva individuata la Ditta per l'espletamento degli LPU ed il 29/10/2012 venivano avviati due lavoratori. Il 23/11/2012 scorso è stato erogato il 50% del contributo alla Ditta.</p> <p>I lavori di pubblica utilità sono ancora in corso alla data del 31/12/2012.</p>	
--	--	--	--

<p>6) Raccordo con l'Azienda Sanitaria, il Servizio di Edilizia Privata e l'Ufficio comune dell'Associazione tra i Comuni (S.U.A.P.) per la trattazione delle pratiche di SCIA per nidi di infanzia e similari</p>	<p>Nei termini stabiliti dalla normativa</p>	<p>Con l'entrata in vigore delle nuove norme regionali in tema di requisiti per l'apertura e gestione dei nidi d'infanzia, gli uffici preposti hanno un termine temporaneo entro il quale provvedere alle verifiche necessarie a stabilire la presenza dei requisiti di legge. Trascorso il termine previsto dalla legge, il silenzio si traduce in silenzio - assenso. Con la normativa precedente, invece, il tutto veniva gestito con un organismo tecnico di Ambito che costituiva una sorta di Conferenza di Servizi per il rilascio dell'allora autorizzazione.</p> <p>Sono stati presi contatti con il Servizio di prevenzione dell'ASS 6 e il SUAP dell'Associazione Intercomunale e concordata una modalità comune che è la seguente: viene utilizzata, da parte del richiedente, un'unica tipologia di modulistica, la domanda viene presentata al SUAP, il SUAP verifica la completezza della documentazione e invia documentazione per competenza all'ASS 6 ed al Comune per la verifica dei requisiti. In particolare, l'ASS 6, si occupa dei requisiti igienico - sanitari, mentre questo ente si occupa della parte strutturale (Unità Operativa Edilizia Privata) e della parte pedagogica organizzativa (Servizi alla Persona). Effettuata l'istruttoria, ciascuno degli enti, invia indicazioni di mancanza requisiti o prescrizioni ovvero attesta la presenza dei requisiti e di seguito il SUAP conclude il procedimento.</p> <p>Non sono stati presi accordi formali con l'ASS 6, né con il SUAP, perché il 4 dicembre si è tenuta</p>	
--	--	--	--

<p>7) attivazione di convenzioni con uno o più istituti di credito per l'anticipazione della CIGO e CIGS a favore dei lavoratori con i requisiti; eventuale attivazione anche di convenzione con l'INPS per l'attivazione delle anticipazioni da parte del Comune sempre di CIGO e CIGS</p>	<p>31/12/2012</p>	<p>una riunione con funzionari della Regione la quale, una volta recepite le difficoltà del nuovo sistema di gestione sentendo i funzionari dei territori, intende istituire un nuovo organismo di rilievo regionale che valuti, per tutte le strutture presenti, in maniera omogenea.</p> <p>Promozione di incontri con gli istituti di credito con priorità nei confronti della Tesoreria; proposta di atti di approvazione e sottoscrizione.</p> <p>Con l'Assessore alle Attività Produttive, nel corso dell'esercizio sono state contattate diverse banche del territorio. La Banca Popolare FriulAdria che gestisce la Tesoreria e la Banca di Credito Cooperativo non hanno aderito.</p> <p>Inoltre il sottoscritto ha reperito esempi di accordi già stipulati da parte di altri Comuni vicini (es., Brugnera, Pordenone, Prata di Pordenone) da trarre come esempio sia per fare accordi con le banche per l'anticipazione degli importi della Cassa Integrazione, sia con l'INPS per fare in modo che fosse direttamente il Comune ad anticipare gli importi.</p> <p>L'unica Banca disponibile è la Banca Antonveneta, la quale non ha richiesto alcuna formalizzazione al Comune, salvo che al momento della necessità il Comune approvi l'anticipazione che la Banca darebbe ai dipendenti ed i cui importi verrebbero recuperati dalla Banca stessa dall'INPS.</p> <p>Al 31/12/2012 non sono state avviate</p>
---	-------------------	--

<p>8) collaborazione con il Comune di Pordenone al progetto "Gender Driver" per facilitare la mobilità e le opportunità di lavoro per le donne.</p>	<p>Avvio entro 31/12/2012</p>	<p>anticipazioni sulla cassa integrazione perché la necessità che si era manifestata a metà dell'anno è venuta meno con il trascorrere del tempo, in quanto praticamente per tutte le realtà lo strumento della cassa integrazione è andato a regime.</p> <p>Dopo la sottoscrizione del protocollo, con il Comune di Pordenone si intende attuare il progetto che prevede di aumentare l'accesso al lavoro, i percorsi di carriera e le opportunità di qualificazione e riqualificazione professionale delle donne. Il tutto è vincolato all'ottenimento del contributo regionale.</p> <p>Il protocollo con il Comune di Pordenone è stato sottoscritto il 28/6/2012. D'intesa, il Comune di Pordenone ha presentato domanda di contributo alla Regione Friuli V. G. per un importo complessivo del progetto pari ad € 33.350,00. Il finanziamento concesso ammonta ad € 25.000,00. Successivamente con deliberazione giuntale n. 189 del 25/10/2012 è stato preso atto dell'avvio del progetto. Questo Comune ha partecipato a vari incontri presso il Comune di Pordenone per concordare le azioni progettuali. Per il Comune di Azzano Decimo sono state individuate 4 signore da inserire nel progetto.</p>	
<p>SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>8) espletamento gara per la cura e custodia dei cani randagi, tenendo in considerazione che la Regione non ha ancora fornito chiarimenti in merito circa i costi di riferimento.</p>	<p>Entro 31/12/2012</p>	<p>Verifiche dei parametri qualitativi e di costo, espletamento gara per l'individuazione della Ditta, ovvero, se conveniente, affidare direttamente a Ditta che già gestisce il servizio.</p>	<p>10</p>

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

URP - Protocollo - Archivio: 1 C; 1B;
Servizi alla Persona:

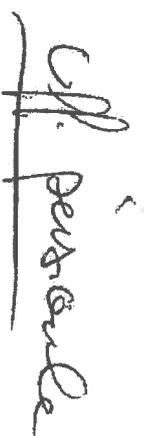
- U.O. demografico - elettorale - leva: 2D; 2C; 1B;
- U.O. servizio sociale: 1 D; 1 C amministrativo in condivisione con la Segreteria; 2 C amministrativi (P.O.A.);
- 2 C educatori; 3 D Assistenti Sociali (P.O.A.)
- U.O. pubblica istruzione - sport: 1 D, 1 C, 1A.

NOTE: vedere sopra

VISTO DEGLI ASSESSORI:

Azzano Decimo, 10/9/2012

Il Responsabile
Dott. Dorino Favot

SCHEDA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2012

SERVIZIO PERSONALE

Nell'anno 2012 il servizio personale ha assicurato lo svolgimento delle attività necessarie per la corretta gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alla gestione giuridica/contabile/previdenziale del rapporto di lavoro e di tutti gli istituti connessi. Il servizio è gestito in forma associata con capofila il Comune di Pasiano di Pordenone; tuttavia, residuano all'interno dell'Ente importanti e complesse attività in tutti i suddetti ambiti operativi inerenti la gestione del servizio, oggettivamente riscontrabili negli indicatori di seguito riportati. Il carico di lavoro del servizio è determinato da numerosi adempimenti mensili ed anche con cadenza periodica; molto importante anche la componente dell'aggiornamento ai fini di una tempestiva applicazione delle ricorrenti novità normative che riguardano il servizio medesimo.

L'anno 2012 è stato caratterizzato, in modo particolare, dall'insediamento della nuova Amministrazione e dal cambiamento del Segretario comunale al quale è stata attribuita, altresì, la responsabilità del servizio gestione giuridico/economica del personale. Molto stretta la collaborazione con la direzione per l'analisi delle situazioni di fatto del servizio e per l'individuazione di concrete soluzioni rispetto all'accumulo lavorativo determinatosi nel tempo. Da sottolineare che, per aderire alle necessità operative dell'ufficio comune del personale, dal mese di gennaio 2012 è stata assegnata per n. 3 giornate settimanali dipendente di questo Ente assunta con decorrenza 01 gennaio 2012 mediante procedure di mobilità compartimentale.

I macro obiettivi, come individuati nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2012, possono essere così riassunti:

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
1) - Razionalizzare la spesa del personale nell'ottica di contenimento e senza ricadute sul livello delle prestazioni dei servizi erogati;	:		

<p>Il rispetto delle norme in materia di contenimento della spesa del personale di cui al D.L. 78/2010, completate e rafforzate dalle manovre estive 2011, dalla legge di stabilità per il 2012 e dal cosiddetto decreto "salva Italia", impongono una costante verifica del fabbisogno di personale in rapporto alla dotazione organica. Con DGC n. 33 del 28/02/2012 è stata effettuata la ricognizione dell'organico di cui all'art. 16 della legge 183/2011 al fine di accettare situazioni di esubero di personale e, con successivo provvedimento giuntale n. 197 del 30/10/2012, è stato modificato e riorganizzato l'assetto operativo dell'ente, ribadita la non sussistenza di esuberi di personale ed approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale. Pur essendo stato previsto il blocco dei trattamenti economici dei pubblici dipendenti, un costante monitoraggio della spesa del personale è fondamentale per verificare il rispetto dei vincoli derivanti dal contenimento della spesa e di garantire gli equilibri di bilancio. Particolare attenzione è stata posta, altresì, al rispetto dei budget di spesa previsti con riferimento alla liquidazione del trattamento accessorio spettante al personale dipendente.</p> <p>L'intera attività si è svolta, in raccordo con il servizio finanziario, con particolare attenzione al rispetto dei parametri stabiliti dagli organi superiori quali la Corte dei Conti, autonomie locali Regione FVG, Ministeri ai quali sono stati periodicamente trasmessi i dati contabili necessari ai fini delle verifiche di competenza. Proprio dall'anno 2012 questo Ente è tenuto alla trasmissione telematica con cadenza trimestrale, tramite applicazione SICO del MEF, di un'indagine congiunturale denominata "monitoraggio trimestrale" relativa all'andamento delle spese del personale e dell'occupazione, cui è stato dato puntuale adempimento.</p>	<p>Ogni qualvolta l'assetto organizzativo viene modificato e con verifiche semestrali generali e a riscontro</p>	<p>N. 6 verifiche per monitoraggi organi superiori</p>	<p>30</p>
---	--	--	-----------

<p>2) Curare ogni aspetto funzionale a migliorare la "comunicazione interna"</p> <p>Il nuovo assetto organizzativo di questo ente, con particolare riferimento alla gestione dei servizi che fanno capo all'ambito sociale sud 6.3, hanno reso indispensabile l'attivazione di un nuovo sistema automatizzato di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti con l'intento di ridurre il carico di lavoro manuale di inserimento dei dati da parte del servizio, perseguire obiettivi di semplificazione del processo con possibilità di consultazione e monitoraggio dei dati in tempo reale nonché utilizzo degli stessi ai fini degli adempimenti previsti. I corsi di formazione da parte di INSIEL hanno avuto inizio a fine aprile 2012 e in data 31 luglio è stato collegato il sistema di acquisizione delle timbrature con le nuove modalità: dall'inizio dell'anno e fino a tale data, pertanto, si è reso necessario operare in simultanea nei due sistemi. Nella prima fase operativa il servizio si è attivato per l'impostazione delle tabelle di sistema, la creazione degli orari in essere, il caricamento dei crediti residui al 31/12/2011 (ferie e straordinario in c/recupero) e di ogni ulteriore adempimento preliminare all'avvio delle procedure; in autunno è iniziata la fase del caricamento dei giustificativi al fine di un aggiornamento puntuale del residuo credito di ciascun dipendente (per opportuna informazione, alla fine dell'anno risultano codificati nel nuovo sistema n. 17103 giustificativi). Le fasi successive, che saranno poste ad obiettivo negli anni a venire, prevedono l'attivazione del cosiddetto Self Service Dipendente (SSD) che permetterà ai singoli dipendenti di accedere al sistema con propria password, visualizzare le rispettive timbrature e giustificativi nonché di stampare mensilmente il cedolino ed il CUD riepilogativo, con progressiva dematerializzazione delle richieste cartacee; inoltre, dopo adeguata fase di sperimentazione di utilizzo delle nuove procedure, sarà possibile attivare le funzioni necessarie per far transitare i giustificativi con valenza economica direttamente nell'elaborazione stipendiale di Ascot web in modo da evitare la duplicazione del caricamento dei medesimi dati.</p>	<p>entro i termini previsti dalla normativa</p>	<p>rif. indicatori</p>	<p>70</p>
---	---	------------------------	-----------

Il nuovo sistema di rilevazione delle presenze/assenze, impone un'attenta rivisitazione delle regole interne in materia di osservanza e controllo dell'orario nel rispetto della normativa di legge e contrattuale, mediante diffusione al personale di apposite direttive.

INDICATORI ATTIVITA'		2012	2011	2010	2009	2008
• N. deliberazioni		6	2	2	8	3
• N. determinazioni		51	38	53	71	53
• N. disposizioni interne		64	94	81	107	82
• N. preventivi di spesa per nuove assunzioni di dipendenti, Co.Co.Co. e stage		5	11	12	38	9
• N. assunzioni dipendenti a tempo indeterminato		2	4	2	35	2
• N. assunzioni dipendenti a tempo determinato		4	1	7	1	3
• N. cessazioni dipendenti a tempo indeterminato		3	3	5	3	2
• N. cessazioni dipendenti a tempo determinato		2	2			
• N. attivazione rapporti lavorativi LSU		1				1
• N. elaborazioni costi orari dipendenti		8	14	31	45	
• N. proiezioni conteggi su proposte contrattazione decentrata		0	0	0	0	29
• N. gestione assenze dal servizio (comprese registrazioni a fini statistici e di supporto)		4516	5669	6055	6135	4487
• N. verifica presenza/assenza rilevazione automatica e manuale con controllo e conteggi nei cartellini con inserimento giustificativi e mancate timbrature		23403	39452	41973	41162	31385
• N. registrazioni mancate timbrature		2021	2842	2587	1041	
• N. richieste varie dei dipendenti di assenza dal servizio		44	69	62	81	76
• N. moduli predisposti per richieste varie dei dipendenti		7	8	14	21	15
• N. autorizzazioni 150 ore per studio		1	1	2	3	1
• N. richieste visite fiscali		5	46	47	55	21

• N. aspettative non retribuite	2	1	2	5	
• N. congedi obbligatori maternità e parentali	8	22	36	64	
• N. maternità extra rapporto lavorativo a tempo determinato	0	0	0	0	1
• N. permessi per malattia figli	10	17	9	10	
• N. permessi per nascita figli	0	0	0	1	
• N. permessi per allattamento	0	4	3	2	
• N. permessi per matrimonio	1	0	0	2	
• N. permessi per lutto di famiglia	4	5	5	2	
• N. permessi per donazione sangue	10	13	11	7	
• N. permessi vari (concorsi, assistenza ospedaliera, ecc.)	16	19	8	12	
• N. permessi sindacali	2	5	7	3	
• N. permessi a dipendenti per intervento di protezione civile	0	0	0	1	
• N. pratiche L. 104	3	2	9	10	
• N. pratiche congedo straordinario handicap	1	0	0	0	0
• N. rilevazioni partecipazione dipendenti ad assemblee sindacali e scioperi	998	1315	1079	1110	1002
• N. modifiche orario di servizio dei dipendenti gestite a livello operativo e come supporto normativo	121	79	134	83	70
• N. procedure controlli autocertificazioni prodotte dai dipendenti	2	5	9	1	1
• N. dichiarazioni incompatibilità prodotte dai dipendenti	5	3	0	0	2
• N. autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti d'ufficio	23	21	24	20	15
• N. permessi Sindacali gestiti finalizzati alle denunce annuali nel rispetto dei CCNQ	3	7	11	18	27
• N. comunicazioni permessi sindacali fruiti	1	2	3	2	3
• N. estrapolazione assenze anni precedenti per predisposizione conteggi produttività, adempimenti "Brunetta" e rilevazione tassi assenza	22403	10812	7601	7528	7598
• N. predisposizione/aggiornamento programma automatizzato per la liquidazione della produttività collettiva anno precedente	2	0	1	1	1
• N. selezioni progressioni orizzontali per dipendenti in servizio	0	0	1	0	2
• N. comunicazioni anagrafe prestazioni per incarichi di consulenza	62	110	196	167	196
• N. certificazioni di servizio ai dipendenti	11	8	24	27	18
• N. informative ai fini privacy	1	2	6	5	4

• N. prospetti gestiti per anzianità di servizio dei dipendenti	110	89	116	121	88
• N. fascicoli personali dipendenti	37	85	114	110	83
• N. fascicoli parasubordinati	12	12	12	12	12
• N. prospetti applicazione benefici contrattuali	2	4	31	47	96
• N. schede valutazione Individuale per progressioni orizzontali e produttività	313	0	176	180	340
• N. prospetti riconoscimento progressioni orizzontali	0	1	88	0	50
• N. schede trattamento economico dipendenti	3	5	3	88	
• N. schede trattamento giuridico dipendenti	3	5	2	41	
• N. tesserini riconoscimento dipendenti e badge	7	11	16	57	24
• N. comunicazioni individuali ai dipendenti per applicazione benefici contrattuali	0	0	111	4	142
• N. controllo e liquidazione prestazioni straordinarie	1023	812	923	780	900
• N. controllo e liquidazione prestazioni straordinarie per Elezioni diverse	181	97	0	108	64
• N. controllo e liquidazione indennità di turno	1610	1504	1747	1864	1983
• N. controllo e liquidazione indennità di rischio	4936	4902	5093	100	1251
• N. controllo e liquidazione maggiorazioni orarie	45	32	145	69	
• N. controllo e liquidazione prestazioni progetti obiettivo	111	103	99	66	
• N. controllo e liquidazione compensi Istat	546	212			
• N. controllo e liquidazione missioni	491	545	511	542	519
• N. controllo e liquidazione pasti dipendenti	2237	2111	2079	2051	1630
• N. controllo e liquidazioni indennità maneggio valori	263	296	268	271	264
• N. liquidazioni scavalchi per sostituzioni segretario	0	0	0	0	1
• N. liquidazioni retribuzione risultato	4	1	2	3	2
• N. cedolini per pagamenti assimilati (COCOCO-amministratori – titocinanti) - dal 2011 solo stampa	171	147	165	221	275
• N. cedolini dipendenti erogati - dal 2011 solo stampa	1196	1201	1239	1263	1162
• N. prospetto scorpori contributivi compensi da terzi	25	11	13	9	8
• N. comunicazioni compensi erogati a pubblici dipendenti per incarichi autorizzati da altre Amministrazioni	8	11	29	34	22
• N. gestione dei sostituti di imposta	0	0	343	361	494
• N. gestione risultato contabile Mod. 730 predisposto dai CAF per i dipendenti	0	0	221	204	88
• N. cessioni del quinto gestite	7	3	51	56	26
• N. cessioni di piccoli prestiti gestite	4	4	198	231	12

• N. richieste assegno nucleo familiare	18	21	27	17	15
• N. pratiche pignoramento verso terzi	2	1	1	0	0
• N. statistiche, rendiconti e denunce varie	221	173	123	88	76
• N. monitoraggio trimestrale spesa personale RGS	4	0	0	0	0
• N. denunce infortunio e comunicazioni adempimenti L. 626/94	4	4	5	7	11
• N. questionari INAIL per infortuni	1	1	1	1	2
• N. denuncia nominativa assicurati INAIL	35	29	47	55	37
• N. denuncia fondo mobilità segretario	2	1	1	2	1
• N. regolarizzazioni contributive ai fini INPPDAP	5	3	22	37	4
• N. denunce contributi previdenziali, assistenziali e fiscali	0	0	4	4	4
• N. denunce e/o regolarizzazioni IRAP dipendenti in comando	1	1	0	0	0
• N. registrazioni mensili EMENS ai fini INPS per co. co. co	0	0	49	70	117
• N. denunce EMENS mensili ai fini INPS per co. co. co	0	0	11	12	12
• N. registrazioni mensili EMENS ai fini INPS per dipendenti a tempo determinato	0	0	64	47	71
• N. denunce EMENS mensili ai fini INPS per dipendenti a tempo determinato	0	0	11	12	12
• N. registrazioni mensili EMENS ai fini INPS per amministratori in aspettativa	0	0	0	4	4
• N. denunce EMENS mensili ai fini INPS per amministratori in aspettativa	0	0	0	4	12
• N. denunce EMENS mensili ai fini INPS lavoratori occasionali	0	0	1	0	0
• N. prospetti indennità di disoccupazione INPS	0	1	3	0	4
• N. modelli DM10 per riepilogo contributi dipendenti e amministratori e trasmissione telematica	0	0	11	16	24
• N. registrazioni GLA annuali	0	0	0	0	0
• N. registrazioni mensili per DMA ai fini INPPDAP	0	0	1087	1191	1020
• N. denunce DMA mensili ai fini INPPDAP	0	0	11	12	
• N. modelli F24 per versamento ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali	0	0	237	249	72
• N. trasmissioni telematiche Entratel per conto altri settori	11	12	8	8	6
• N. rendiconti spese per Elezioni diverse	0	1	0	3	2
• N. rendiconti spese per gestione comandi di dipendenti	3	2	4	7	9
• N. rendiconti spese per gestione convenzioni di servizi	4	1	4	4	13
• N. rendiconti all'agenzia Segretari per retribuzione posizione	2	4	3	4	2
• N. rendiconti alla protezione civile per interventi in volontariato di dipendenti	0	0	0	1	

• N. rimborsi crediti pendenti INPDAP	0	0	2	1	2
• N. pratiche cessazione dipendenti per mobilità fra enti	5	4	3	9	14
• N. pratiche mancato preavviso	0	2	1	0	1
• N. pratiche indennità di fine rapporto o TFR e riliquidazioni	9	6	7	2	7
• N. pratiche indennità premio di fine servizio o TFS e riliquidazioni	15	7	4	5	16
• N. pratiche ricongiunzione gestite	6	5	5	13	14
• N. pratiche riscatto gestite	1	0	0	1	5
• N. pratiche per trattamento provvisorio/definitivo pensioni e riliquidazioni	15	7	7	3	19
• N. gestione prospetti ad uso previdenziale/contributivo	11	9	32	43	168
• N. pratiche di computo del servizio militare gestite	1	1	1	1	1
• N. modelli ex 350/P gestiti per conto di dipendenti cessati	1	1	4	4	7
• N. pratiche di sottoposizione a visite medico collegiali gestite	0	0	0	0	0
• N. pratiche di riconoscimento della causa di servizio gestite	0	0	0	0	0
• N. pratiche relative alle inabilità varie gestite	0	0	0	0	1
• N. modelli PA04 compilati ad uso previdenziale	16	8	14	15	29
• N. versamenti INPDAP per pensioni onere ripartito	3	2	14	14	14
• N. trasformazioni rapporto a part-time per esigenze familiari	2	1	2	4	4
• N. trasformazioni rapporto a part-time per svolgimento altra attività lavorativa	0	0	0	0	0
• N. pratiche autorizzazione/proroga comando a nostri dipendenti	2	1	1	0	3
• N. giorni corsi di aggiornamento	5	4	6	2	10
• N. rapporti diversi con utenza interna ed esterna	441	301	276	615	329
• N. direttive interne su disposizioni normative e contrattuali	3	4	9	8	6
• N. pubblicazioni albo pretorio e sito istituzionale	5	1	18	19	3
• N. quesiti su specifiche normative personale	5	5	9	15	12
• N. pratiche conciliazione	0	0	0	0	0
• N. ore dedicate al pubblico ed ai dipendenti	334	351	327	411	242

RISORSE UMANE

N. 1 istruttore direttivo Posizione economica D6 part time (30 ore/settimanali)

- esegue attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione del servizio stesso nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, esplicando tutte le attività richieste anche di carattere istruttorio.

N. 1 istruttore Posizione economica C4 assegnato per n. 15 ore/sett. al servizio personale di Azzano Decimo e per n. 21 ore/sett. all'ufficio comune del personale

- esplica tutte quelle attività di carattere istruttorio nei campi amministrativi assegnati operando secondo le istruzioni di massima. (tale figura professionale assunta per mobilità compartimentale a far data dal 01/01/2012 è stata affiancata fino a febbraio da lavoratore assunto con contratto interinale)

RISORSE STRUMENTALI

HARDWARE

COMPUTER IBM MT-M 8135-31G	N. 1
COMPUTER IBM MT - M 8420 71G	N. 1
STAMPANTE LEXMARK T 644	N. 1

NOTE: SEGRETARIO



SCHEDA OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO: 2012

● SERVIZIO AMBITO DISTRETTUALE SUD 6.3

RESPONSABILE : Dott.ssa Daniela Francescutto

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

Ambito: 12 D; 4 C; 18 B;

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
<p>1) predisposizione degli atti e delle azioni necessarie alla redazione del Piano di Zona 2013/2015. Il progetto prevede le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a-formazione degli assistenti sociali per facilitare la conduzione dei tavoli di consultazione con le associazioni ed i servizi del territorio b-attività di segreteria per l'informazione, l'aggiornamento, gli inviti a tutti i soggetti coinvolti (circa 140 persone) c-predisposizione delle schede di progetto d-individuazione delle risorse e-partecipazione agli incontri con azienda Sanitaria, Provincia, Distretti e Ambiti per la definizione degli obiettivi socio-sanitari condivisi f-costituzione e gestione dei tavoli g-elaborazione dei materiali raccolti 	<p>31/12/2012</p>	<p>Invio dei documenti in regione nei tempi previsti dal cronogramma regionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> 30 settembre 22 ottobre 31 dicembre <p>Numero di soggetti coinvolti nella elaborazione del Piano di Zona</p> <p><u>Questi obiettivi sono stati tutti raggiunti nei tempi previsti.</u></p> <p><u>I soggetti coinvolti firmatari dell'Accordo di programma sono stati 62 (Istituzioni pubbliche, private, Associazioni di volontariato)</u></p>	<p>70</p>

<p>h-predisposizione degli atti per l'assemblea dei Sindaci i-invio del piano in Regione</p> <p>2) Redazione di un progetto su Bando regionale per l'integrazione di minori stranieri coinvolgendo tutti i Comuni dell'Ambito</p>	<p>10/09/2012</p>	<p>Finanziamento del progetto da parte della Regione. <u>Questo obiettivo è stato raggiunto in quanto il progetto è stato finanziato dalla Regione</u></p>	<p>3</p>
<p>3) Elaborazione di una proposta di regolamento per l'utilizzo dei servizi di trasporto sociale</p>	<p>30/11/2012</p>	<p>Approvazione in Assemblea dei Sindaci del Regolamento. <u>Questo obiettivo è stato raggiunto circa la predisposizione nei tempi previsti del Regolamento ma l'Assemblea dei Sindaci lo ha approvato il 30/01/2013</u></p>	<p>5</p>
<p>4) Elaborazione di un protocollo d'intesa sulla partecipazione dei Sindacati alle attività dell'assemblea dei Sindaci</p>	<p>30/11/2012</p>	<p>Approvazione in Assemblea dei Sindaci del documento e sottoscrizione con i Sindacati. <u>L'obiettivo è stato raggiunto rispetto alla elaborazione ed approvazione in Assemblea dei Sindaci nei tempi dovuti, ma non è stato sottoscritto dai Sindacati che hanno richiesto una rielaborazione conclusasi nell'Assemblea del 14/11/2013</u></p>	<p>2</p>

<p>5) Riorganizzazione del SAD e dei centri diurni per ottimizzare i tempi</p> <ul style="list-style-type: none"> - ridurre i tempi di attesa per la presa in carico dell'utenza - dare maggiore flessibilità nell'orario del servizio - introdurre la figura dell'animatore nei Centri diurni - favorire il lavoro in rete dei tre Centri Diurni, il supporto professionale e la messa in comune delle risorse 	<p>31/12/2012</p>	<p>Diminuzione dei tempi di attesa per la presa in carico degli utenti. Contenimento dei costi gestionali sia del SAD che dei centri diurni. Servizio erogato nelle ore serali o festive. Miglioramento delle attività ricreative e di socializzazione nei centri Diurni. <u>Si sono raggiunti tutti gli obiettivi.</u> <u>Parzialmente solo per quanto riguarda l'erogazione del Servizio nelle ore serali, mentre si sono sperimentate attività nelle giornate festive</u></p>	<p>20</p>
--	-------------------	---	-----------

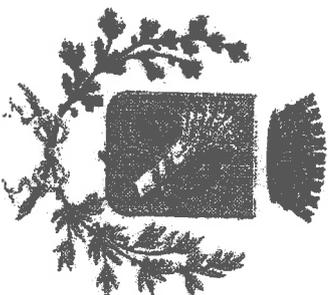
Azzano Decimo, 21/11/2013

Il Responsabile

Ambito Distrettuale Sud 6.3

Dott. ~~SA~~ Daniela Francescucci





SERVIZIO PROGETTAZIONE PATRIMONIO AMBIENTE ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE

**Programma Risorse Obiettivi
Anno 2012**

Azzano Decimo,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
PROGETTAZIONE PATRIMONIO AMBIENTE
ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE

Ing. Marco Zanet
Paraspor

SCHEDA OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO: 2012
SERVIZIO UNITA' OPERATIVA MANUTENZIONE E PATRIMONIO

GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO PATRIMONIO- MANUTENZIONI	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
<p>- <u>Gestione servizi cimiteriali</u>: servizio di front-office con l'utenza per informazioni e pratiche da istruire quali: assegnazione loculi, domande concessione, richiesta spostamenti; aggiornamento sul programma informatico Exedra dei dati dei defunti, dei concessionari e relativi contratti; Verifica contratti scaduti e contatti con parenti per eventuali nuove stipule; Esumazioni/estumulazioni straordinarie ed ordinarie.</p> <p>- <u>Servizio patrimonio-manutenzioni (parte amministrativa)</u>: gestione delle risorse di bilancio spesa corrente ed investimenti; stesura delle relazioni previsionali, di assestamento e di consuntivo; ricognizione delle risorse a disposizione e richieste di integrazioni/variazioni di bilancio; rendiconti annuali per Servizi Persona, Servizio Vigilanza ed Ambito; front-office utenza per segnalazioni varie ed informazioni; domande di agevolazione sulle forniture gpl; relazioni al Broker per richieste rimborsi per danni subito; controllo orari di riscaldamento/raffrescamento di tutti gli stabili comunali per l'invio degli ordini di servizio alla ditta appaltatrice del servizio; controllo fatture di acquisto/fornitura e relativa liquidazione; suddivisione e liquidazione di tutte le utenze telefoniche, Enel ed acquedotto; Istruzione delle pratiche necessarie alla stesura di determinazioni per assunzione impegni di spesa;</p>			33

<p>controllo degli affidamenti in ordine a scadenze contrattuali e rinnovi;</p> <p>- <u>Servizio patrimonio-manutenzioni (parte tecnica):</u> coordinamento squadra operai sul territorio con l'assegnazione dei compiti e priorità da rispettare; ricognizione periodica delle scorte di magazzino e conseguenti ordinativi alle ditte fornitrici previa richiesta di preventivo; sopralluoghi propedeutici ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale; collaborazione con le associazioni locali per la realizzazioni di manifestazioni diverse con la messa a disposizione di operai, materiali e consulenza tecnica; contatti con utenze per l'evazione di richieste diverse da seguire sul territorio; coordinamento e supervisione degli interventi e lavori eseguiti dalle ditte appaltatrici dei servizi e dei lavori richiesti; controllo della contabilità generale delle forniture nonché dei S.A.L. di lavori di straordinaria manutenzione; controlli periodici (collaudi) delle attrezzature tecniche e manutentive a disposizione delle maestranze nonché dei sistemi di sicurezza quali porte tagliafuoco, sistemi antincendio, estintori...</p>			
<p>RELAZIONE</p> <p>L'Ufficio ha svolto l'attività ordinaria di assegnazione loculi accogliendo, al tempo stesso, le domande di spostamenti pervenute dando l'incarico alla ditta appaltatrice. E' stata avviata la procedura di esumazioni salme per l'ampliamento del cimitero a Tiezzo.</p>			<p>% DI RISULTATO</p>
<p>Per quanto riguarda la gestione del nuovo programma informatico, si è stata implementata la relativa banca dati. L'Ufficio ha provveduto a compiere tutti gli atti di gestione amministrativa ordinaria, quali la compilazione delle schede</p>			<p>100</p>

di Bilancio e dei documenti allegati, rendicontazioni annuali per i servizi di Vigilanza ed Ambito. Ha provveduto inoltre ad affidare forniture e servizi a ditte esterne assumendo gli impegni di spesa e successiva liquidazione.

Il Servizio Tecnico ha svolto tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria necessarie al mantenimento del patrimonio comunale in buono stato. Ha collaborato, con varie associazioni locali, in occasione di manifestazioni di paese.

RISORSE UMANE UNITA' OPERATIVA MANUTENZIONE E PATRIMONIO	INQUADRAMENTO	POSIZIONE
Personale dipendente in sede ANNO 2012		
De Bortoli Giuliana	Collaboratore amministrativo	B7
Taiariol Loris	Specialista att. tecniche manut.	D3
Personale dipendente in esterno		
Burtiolla Pierangelo	Operaio Specializzato	B8
Doimo Sergio	Operaio Specializzato	B8
Turbian Roberto	Operaio Specializzato	B7
Moresco Loris	Operaio Specializzato	B1
Targa Carlo	Operaio Specializzato	B1

Assessore Patrimonio e Manutenzione
Arch. Daniele Bin

Responsabile Settore Patrimonio e Manutenzione
Ing. Marco Zanet

SERVIZIO UNITA' OPERATIVA AMBIENTE ED ECOLOGIA

AUTORIZZAZIONE PIAZZOLA ECOLOGICA	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
<p>Autorizzazione provinciale relativa allo stoccaggio dei rifiuti derivanti da "residui da pulizia stradale". Opere di adeguamento dell'area adibita a spazzamento stradale. (Procedimento per la semplificazione della gestione della piazzola ecologica).</p> <p>NOTE: Iter di richiesta autorizzazione provinciale.</p>	Entro dicembre 2012		10
<p>RELAZIONE</p> <p>L'Ufficio ha provveduto ad inoltrare la domanda completa di documentazione, prot. N. 14782 del 19.07.2012, alla Provincia al fine di ottenere l'autorizzazione per la gestione dello spazzamento stradale. Il progetto è stato approvato con Delibera G.P. n. 240 del 21.09.2012.</p>			
PIANO DI TELEFONIA MOBILE			
<p>Approvazione Piano di Telefonia Mobile in Consiglio Comunale.</p> <p>NOTE: Procedure di approvazione del PTM: Avviso di adozione del piano sul BUR; osservazioni al piano, approvazione in Consiglio.</p>	Entro dicembre 2012		6
<p>RELAZIONE</p> <p>Il Consiglio Comunale con proprio atto n. 106 del 28.12.2012 ha approvato il Piano di Telefonia Mobile</p>			
			% DI RISULTATO
			100

ACQUISTO CONTENITORI RACCOLTA DIFFERENZIATA	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
Acquisto di contenitori per la raccolta dei rifiuti al fine di favorire e di incentivare la raccolta differenziata da parte degli utenti.	Entro dicembre 2012		4
NOTE: Contributo provinciale.			% DI RISULTATO
RELAZIONE			100

L'ufficio ha acquistato, con contributo provinciale, n. 3.467 contenitori da lit 10 per la raccolta della frazione umida dei rifiuti e n. 250 contenitori dal lit 50 per la raccolta di carta e cartone.

SERVIZIO UNITA' OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE

EVENTI ALLUVIONALI 31.10/1.11.2010	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCIDENZA
Con Decreto n. 2/CD9/2011 dell'Assessore alla Protezione Civile della Regione F.V.G. - Commissario Delegato- sono state definite le modalità attuative per la concessione di contributi ai soggetti danneggiati dagli eventi alluvionali del 31 ottobre - 1 novembre 2010.	Entro dicembre 2012		9
A conclusione dell'iter di concessione dei contributi, per coloro che presentano la documentazione giustificativa della spesa sostenuta si provvederà ad effettuare il sopralluogo per verificare l'effettivo ripristino dei beni danneggiati (immobili e/o mobili) e poi si provvederà alla liquidazione delle somme spettanti.			% DI RISULTATO
RELAZIONE			100

L'Ufficio ha effettuato i sopralluoghi e ha concluso l'istruttoria sulle pratiche di risarcimento danni pervenute relative all'anno 2012, provvedendo alla liquidazione delle somme spettanti.

ADDESTRAMENTI VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCIDENZA
Organizzazione e gestione addestramento per i volontari appartenenti al gruppo comunale di Protezione Civile. Corso di salvamento in ambiente acquatico fluviale e alluvionale al fine di specializzare i volontari e affinché operino in totale sicurezza.	Entro dicembre 2012		4
RELAZIONE			% DI RISULTATO
L'Ufficio ha organizzato gli addestramenti previsti per l'anno corrente, in particolare è stato organizzato un corso per il soccorso in ambiente fluviale ed alluvionale per i volontari di P.C. appartenenti al nucleo fluviale.			100

RISORSE UMANE UNITA' OPERATIVA AMBIENTE ECOLOGIA E PROTEZIONE CIVILE	INQUADRAMENTO	POSIZIONE
Facca Erika	Istruttore tecnico	C2
Del Bianco Mario	Collaboratore amministrativo	B3
Mazzer Renzo (aspettativa)	Specialista attività tecniche manufattive	D4

Il consigliere delegato all' Ambiente Ecologia
Geom. Antonio Gava

Responsabile Ambiente Ecologia
Ing. Marco Zanet

SERVIZIO UNITA' OPERATIVA PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI

INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE a salvaguardia della pubblica incolumità e del transito mediante il ripristino idraulico del Fosso della Luma al fine di ridurre il rischio di allagamento del centro abitato.	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
<p>La Protezione Civile Regionale ha concesso un contributo per la realizzazione degli interventi in argomento giusto con Decreto Assessorie n. 5/CD9/2011. Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissione del Decreto di Esproprio ed Occupazione Temporanea delle aree; - Avvio pratiche per la gara d'appalto con relativa aggiudicazione definitiva. 	<ul style="list-style-type: none"> - ottobre 2012: Emissione decreto di esproprio ed occupazione temporanea - novembre 2012: Espletamento atti di gara d'appalto e aggiudicazione definitiva. 		10
<p>NOTE: Priorità stabilite con Assessore di riferimento : è stata data priorità ad altri lavori quali il cimitero di Tiezzo, asfaltatura strade, ripavimentazione piazza capoluogo, pubblica illuminazione e opere da pittore.</p>			% DI RISULTATO
<p>RELAZIONE</p> <p>In attesa del verbale di conferenza dei servizi, pervenuto ad ottobre/novembre 2012 che consentiva l'approvazione in Giunta del Progetto Esecutivo, l'Ufficio ha predisposto gli atti di gara entro dicembre 2012 salvo poi rispettare la priorità dettata dall'Assessore (vedi Note) e avviare la procedura di gara a Febbraio 2013 con relativa aggiudicazione definitiva.</p> <p>Avviate le comunicazioni per l'emissione del Decreto di Esproprio, non è stato emesso al 31.12.2012 in quanto il progetto esecutivo è stato approvato a febbraio 2013.</p>			100

INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE a salvaguardia della pubblica incolumità e del transito mediante la sistemazione del Rio Rivolo al fine di ridurre il rischio di allagamento del centro abitato.	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
<p>La Protezione Civile Regionale ha concesso un contributo per la realizzazione degli interventi in argomento giusto con Decreto Assessorile n. 6/CD9/2011. Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissione del Decreto di Occupazione Temporanea delle aree; - Avvio pratiche per la gara d'appalto con relativa aggiudicazione definitiva. <p>NOTE: Priorità stabilite con Assessore di riferimento : è stata data priorità ad altri lavori quali il cimitero di Tiezzo, asfaltatura strade, ripavimentazione piazza capoluogo, pubblica illuminazione e opere da pittore.</p>	<p>- ottobre 2012: Emissione decreto di occupazione temporanea</p> <p>- dicembre 2012: Espletamento atti di gara d'appalto e aggiudicazione definitiva.</p>	/	8
<p>RELAZIONE</p> <p>In attesa del verbale di conferenza dei servizi, pervenuto ad ottobre/novembre 2012 che consentiva l'approvazione in Giunta del Progetto Esecutivo, l'Ufficio ha predisposto gli atti di gara entro dicembre 2012 salvo poi rispettare la priorità dettata dall'Assessore (vedi Note) e avviare la procedura di gara a Gennaio 2013 con relativa aggiudicazione definitiva.</p> <p>In data 06.09.2012 è stato emesso il Decreto di Occupazione Temporanea delle aree.</p>			% DI RISULTATO 100

INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE per la messa in sicurezza tratto arginale del Fiume Meduna in località Corva.	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
<p>La Protezione Civile Regionale ha concesso un contributo per la realizzazione degli interventi in argomento giusto con Decreto Assessorile n. 7/CD9/2011. Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avvio pratiche per la gara d'appalto con relativa aggiudicazione definitiva. <p>NOTE: Priorità stabilite con Assessore di riferimento : è stata data priorità ad altri lavori quali il cimitero di Tiezzo, asfaltatura strade, ripavimentazione piazza capoluogo, pubblica illuminazione e opere da pittore.</p>	<p>- novembre 2012: Espletamento atti di gara d'appalto e aggiudicazione definitiva.</p>		6
<p>RELAZIONE</p> <p>In attesa del verbale di conferenza dei servizi, pervenuto ad ottobre/novembre 2012 che consentiva l'approvazione in Giunta del Progetto Esecutivo, l'Ufficio ha predisposto gli atti di gara entro dicembre 2012 salvo poi rispettare la priorità dettata dall'Assessore (vedi Note) e avviare la procedura di gara a Marzo 2013 con relativa aggiudicazione definitiva.</p>			100
			% DI RISULTATO

**LAVORI DI RIPAVIMENTAZIONE DELLA PIAZZA DEL CAPOLUOGO -
III LOTTO**

Il mutuo contatto con la cassa Depositi e Prestiti, a finanziamento completo dell'opera, è stato ottenuto il 08.08.2012.

Obiettivi:

- Avvio pratiche per la gara d'appalto con relativa aggiudicazione definitiva.

	TEMPISTICA VERIFICHE	MISURATORI	% INCID.
	- novembre 2012: Espletamento atti di gara d'appalto e aggiudicazione definitiva.		9
RELAZIONE			% DI RISULTATO
L'Ufficio ha avviato la procedura di gara nei tempi stabiliti e conclusa con l'aggiudicazione definitiva il 06.11.2012.			100

RISORSE UMANE UNITA' OPERATIVA PROGETTAZIONE ESPROPRI	-	INQUADRAMENTO	POSIZIONE
Personale dipendente in sede ANNO 2012			
Francesco Capone		Istruttore Direttivo Tecnico	D4
Alessia Canciani		Istruttore Tecnico	C1
Sabrina Danelon		Istruttore Amministrativo	C4

Assessore Lavori Pubblici
Arch. Daniele Bin

Responsabile Settore Progettazione
Ing. Marco Zanet



COMUNE DI CHIONS

PROVINCIA DI PORDENONE

Area Urbanistica – Edilizia Privata

UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Prot.n°0001423

Chions, 09.02.2012

AI SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

Oggetto: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di sviluppo previsti per l'anno 2012.

In merito all'oggetto si relaziona sul raggiungimento degli obiettivi di sviluppo da parte di questo Ufficio nel corso del 2012.

Per completezza si relaziona anche in merito agli obiettivi dell'ufficio di Azzano Decimo in quanto lo scrivente è responsabile di entrambi.

OBIETTIVI PREVISTI - CHIONS

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
SWITCH OFF RETE COMUNALE PER TRASFERIMENTO TEMPORANEA SEDE – A seguito dei lavori di manutenzione straordinaria della sede municipale si rende necessario il trasferimento della rete comunale comprensiva di server sistema telefonico, e quant'altro necessario presso la sede delle ex scuole elementari adiacenti al municipio.	Entro il 31.07.2012.	Switch off completato e funzionante	15
TRASFERIMENTO DOCUMENTI DI ARCHIVIO E DELLA LOGISTICA DI UFFICIO PRESSO SEDE TEMPORANEA – A seguito dei lavori di manutenzione straordinaria della sede municipale si rende necessario il trasferimento di gran parte della documentazione di archivio presso la sede di protezione civile nonché di tutte le attrezzature dell'ufficio presso la nuova sede temporanea (ex scuole elementari adiacenti al municipio).	Entro il 31.07.2012.	Trasferimento archivio e materiale ufficio	15

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
<p>PROGETTO INTERPRANA – Nell'ambito del processo di innovazione della regione Friuli Venezia Giulia, è stato dato avvio ad un progetto per l'offerta di alcuni servizi demografici on-line rivolti ai cittadini, con l'obiettivo principale di ampliare il livello e la qualità dei servizi offerti e rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle loro esigenze. L'accesso ai servizi è assolutamente sicuro e viene garantito da un'autenticazione di tipo strong basata sull'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi (CRS) distribuita ai cittadini.</p> <p>Verranno pertanto eseguite le procedure informatiche di attivazione del servizio presso i nostri server e data informazione ai cittadini del nuovo servizio offerto.</p>	Entro il 31.12.2012.	Attivazione completa servizio e divulgazione ai cittadini	20
<p>COMMISSIONI SPETTACOLO – Al fine di accelerare le procedure di verbalizzazione presso le sedi dei festeggiamenti e degli spettacoli da parte delle commissioni pubblico spettacolo verrà implementato un sistema di verbalizzazione completamente informatizzato che consentirà di produrre direttamente in sede di commissione i verbali in originale.</p>	Entro il 31.03.2012.	Implementazione strumentazione idonea per la redazione informatizzata in loco dei verbali	15
<p>MODIFICA REGOLAMENTO COMMERCIO AREE PUBBLICHE – A seguito di reiterati problemi riscontrati con il commercio sulle aree pubbliche effettuato dagli "itineranti" durante i festeggiamenti (sagre) nelle frazioni nonché durante tutto l'anno, l'ufficio in assonanza con l'assessore competente predisporrà una modifica al regolamento sul commercio nelle aree pubbliche al fine di risolvere i problemi di gestione degli ambulanti stessi e delle procedure di selezione.</p>	Entro il 30.08.2012.	Approvazione delle modifiche al regolamento in Consiglio Comunale	20
<p>REVISIONE DELLA MODULISTICA ON-LINE – A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Regionale alla LR n°19/2009 è stata approvata la modulistica regionale per l'edilizia. I modelli sono però da localizzare e soprattutto, per facilitarne la compilazione, è opportuno produrli in formato modificabile (.doc) ma su campi obbligati per l'inserimento dei dati richiesti. Tale lavoro consentirà agli utenti stessi di velocizzare ulteriormente la compilazione dei documenti.</p>	Entro il 31.12.2012.	Predisposizione materiale divulgativo e sua pubblicizzazione	15
TOTALE			100

OBIETTIVI REALIZZATI - CHIONS

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

1. Le operazioni di SWITCH OFF della rete comunale, per il trasferimento temporaneo degli uffici, è stato eseguito valutando attentamente, prima di procedere all'effettivo spostamento delle attrezzature, tutte le variabili e gli attori in gioco, Telecom su tutti. Inoltre era necessario procedere senza interruzioni prolungate dei servizi. Infatti gli stessi sono stati sospesi per un solo giorno e di venerdì, al fine di garantire durante il fine settimana un margine di tempo sufficiente alla risoluzione di eventuali problemi emersi in sede di trasferimento. In ogni caso non ci sono state complicazioni.

Il trasferimento ha riguardato: server, sistema telefonico, rilevamento presenze e quant'altro necessario.

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

2. Il trasferimento dei documenti di archivio e della logistica dell'ufficio presso la sede temporanea ha visto impegnati i dipendenti per almeno un mese. Infatti le operazioni sono state condotte con l'intento di minimizzare i disagi all'utenza, in quanto le pratiche edilizie e i PRPC debbono essere consultati di frequente sia per il back office che il front office. Il tutto è stato coordinato al fine di permettere lo spostamento "ragionato" dei documenti presso la sede della protezione civile (archivio generale) e contemporaneamente presso la sede temporanea, dove erano già installati gli armadi precedentemente liberati e spostati. Il tutto si è svolto

correttamente senza disagi per le utenze e nei tempi prestabiliti, in assonanza con l'obiettivo di cui al punto 1.

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

3. Il PROGETTO INTERPRANA riguarda l'implementazione dei servizi al cittadino e tra le pubbliche amministrazioni nell'ambito del processo di innovazione della Regione Friuli Venezia Giulia. In sostanza sono stati attivati i servizi di consultazione dei dati anagrafici on-line rivolti ai cittadini, con l'obiettivo principale di ampliare il livello e la qualità dei servizi offerti e rispondere in maniera più efficiente ed efficace alle loro esigenze. L'accesso ai servizi è assolutamente sicuro e viene garantito da un'autenticazione basata sull'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi (CRS) già distribuita ai cittadini. In pratica il cittadino può:
 - accedere ai propri dati e a quelli dei propri famigliari (se padre o madre);
 - produrre in automatico autocertificazioni attingendo ai dati anagrafici aggiornati presenti nel server comunale.

In più il sistema consente, tramite convenzionamento, di far accedere anche altre amministrazioni pubbliche ai dati anagrafici per la sola consultazione, tale prerogativa è però in capo all'ufficio anagrafe.

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

4. Il progetto COMMISSIONI SPETTACOLO, che prevedeva l'implementazione di un sistema di verbalizzazione completamente informatizzato per la redazione e stampa direttamente in sede di commissione dei verbali in originale al fine di accelerare le procedure, è stato realizzato con successo e ha velocizzato notevolmente i tempi della commissione comunale di vigilanza per i PPSS di almeno 20 minuti per ogni commissione (minimo 5 commissioni all'anno. Nel 2012 per la precisione 7 commissioni).

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

5. La MODIFICA del regolamento sul commercio nelle aree pubbliche è stata necessaria a seguito dei reiterati problemi riscontrati dagli "itineranti" durante i festeggiamenti (sagre) nelle frazioni e durante tutto l'anno. In pratica vi è stata la necessità di modificare ed individuare nuove aree per i posteggi degli itineranti durante le manifestazioni paesane, organizzate dalle associazioni, nonché regolamentare il rilascio delle autorizzazioni al fine di disincentivare l'abusivismo. Inoltre è stata anche regolamentata l'individuazione di nuove aree per i posteggi degli itineranti su proprietà privata nonché le procedure per il rilascio delle relative autorizzazioni al fine di controllare l'abusivismo ed il commercio non regolamentato. Sono stati pertanto modificati/sostituiti gli artt. 21 e 27 del regolamento in parola, nonché sostituite le tavole allegate al medesimo regolamento denominate C1, C2, C3 e C e approvate ulteriori nuove tavole: C5, Itineranti sagre Taiedo e D1, D2 e D3, posteggi su aree private rispettivamente a Chions, Villotta e Basedo.

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

6. La REVISIONE DELLA MODULISTICA ON-LINE è stata necessaria a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Regionale alla LR n°19/2009 con cui è stata approvata la modulistica regionale per l'edilizia. I modelli dovevano però essere localizzati soprattutto per facilitarne la compilazione. In tal senso sono stati prodotti in formato modificabile (.doc), ma protetto, e con moduli di inserimento obbligatori per la compilazione dei dati richiesti. Tutti i file sono stati pubblicati nel sito Internet del comune.

RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI ORDINARI – CHIONS

L'ufficio ha predisposto gli atti per l'approvazione del PRPC di iniziativa privata denominata "Lago Verde".

Inoltre sono stati approvati:

- l'adesione alla convenzione per la promozione dello sviluppo dei carburanti per autotrazione a basso impatto ambientale (GPL e Metano) e di monitoraggio degli effetti sulle misure attuate, ed accettazione dello statuto I.C.B.I.;
- le tabelle parametriche per la determinazione del contributo per il rilascio del permesso di costruzione e delle relative bozze di convenzione di cui alla LR 11 novembre 2009, n. 19, art. 29;
- la convenzione con la Provincia di Pordenone per l'adesione al servizio di macellazione speciale d'urgenza e interventi in condizioni di emergenza (MSU);
- lo schema di convenzione tra l'Ente, i commercianti operanti nel territorio e le associazioni locali per la realizzazione dell'opuscolo trimestrale denominato "CHIONSINFORMA";

È stato redatto ed effettuato il bando di gara per l'assegnazione del premio "Premia l'Impresa". Sono inoltre stati realizzati i seguenti interventi/eventi:

- acquisto di un nuovo fotocopiatore principalmente utilizzabile da tutti gli uffici in quanto scanner e fax di rete;
- lavori di bonifica di materiali contenenti amianto abbandonati a nel territorio comunale (3 siti);
- serata divulgativa dal titolo "Agronomia tra qualità e sostenibilità" a cura del Proff. dott. Gian Paolo Vannozzi.

Nel corso del 2012 c'è stato un **ulteriore** calo delle richieste di Permesso di Costruire, complice la crisi economica in corso e un aumento di DIA e attività edilizia libera (impianti fotovoltaici).

(Permessi nel 2008 = 56, nel 2009 = 38, nel 2010 = 35, 2011 = 37; Pratiche edilizie complessive nel 2009 = 175, nel 2010 = 136 (44 PdS), nel 2011 = 177 (37 PdC) nel 2012 = 165 (21 PdC). In termini di oneri introitati: nel 2008 = €141.411,80, nel 2009 €74.869,37, nel 2010 = €81.345,73, nel 2011 = €106.225,13, nel 2012 = 128.432,10 [da considerare che €18.853,18 sono del PdC dell'edificio del PRPC "Biancospino" oltre ad alcuni recuperi di oneri non versati])

L'automazione nel rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ha garantito un servizio eccellente.

L'ufficio si è occupato anche del rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa per gli extracomunitari.

L'ufficio ha garantito collaborazione con l'ufficio convenzionato di Azzano Decimo per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche. È stata fornita in tal senso tutta la consulenza necessaria e si è provveduto a redigere tutti gli atti amministrativi necessari.

Nel settore del commercio l'ufficio ha continuato a gestire il mercato settimanale a Chions che ha visto una diminuzione degli ambulanti e il susseguirsi dei precari.

Da mettere in risalto infine l'organizzazione di Chions in Fiore.

L'ufficio ha altresì gestito l'informatizzazione del Comune garantendo tutte le attività manutentive (Software e Hardware) e informative del personale.

OBIETTIVI PREVISTI – AZZANO DECIMO

PROGETTO (titolo, scopo e descrizione)	TEMPISTICA E VERIFICHE	MISURATORI	% DI INCIDENZA
TRASMISSIONE VARIAZIONI URBANISTICHE VARIANTE AL PRGC N°62 ADOTTATA. Ai sensi della L. n. 289/2002, art. 31, comma 20, "I comuni, quando attribuiscono ad un terreno la natura di area fabbricabile, ne danno comunicazione al proprietario a mezzo del servizio postale con modalità idonee a garantire l'effettiva conoscenza da parte del contribuente". Inoltre ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.L. 4 Luglio 2006, n. 223, <i>un'area è da considerarsi fabbricabile se utilizzabile a scopo edificatorio in base allo strumento urbanistico generale adottato dal Comune, indipendentemente dall'approvazione della Regione e dall'adozione di strumenti attuativi del medesimo.</i> L'ufficio provvederà ad effettuare una ricognizione di tutte le aree che in ogni modo abbiano subito una modificazione predisponendo un elenco di tutte le variazioni che influiscono o meno sull'IMU. Il progetto pertanto prevede la notifica ai proprietari di questi terreni delle modifiche sopravvenute.	Entro il 31.12.2012.	Notifica comunicazioni di variazione urbanistica	25

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

3. L'obiettivo è stato realizzato controllando n°601 pratiche del 2002 per le quali non sono state riscontrate mancanze relativamente al versamento degli oneri o delle sanzioni dovute per ritardo nei versamenti. Il lavoro svolto è la prosecuzione efficace di controllo iniziato nel 2010 e che continuerà nei successivi anni come già previsto.

OBIETTIVO REALIZZATO PER IL 100%

4. La REVISIONE DELLA MODULISTICA ON-LINE è stata necessaria a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Regionale alla LR n°19/2009 con cui è stata approvata la modulistica regionale per l'edilizia. I modelli dovevano però essere localizzati soprattutto per facilitarne la compilazione. In tal senso sono stati prodotti in formato modificabile (.doc), ma protetto, e con moduli di inserimento obbligatori per la compilazione dei dati richiesti. Tutti i file sono stati pubblicati nel sito Internet del comune.

RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI ORDINARI – AZZANO DECIMO

L'ufficio ha portato a termine l'iter di approvazione e/o adozione di svariate varianti al PRGC nonché di PRPC di iniziativa privata:

- approvazione variante al PRGC n°55;
- approvazione variante al PRGC n°56;
- adozione variante al PRGC n°57 e successiva revoca;
- approvazione variante al PRGC n°58;
- adozione e approvazione variante al PRGC n°62;
- approvazione variante al PRGC n°63.

Ogni variante al PRGC, così come per i PRPC, necessita altresì della procedura di VAS e relative delibere di Giunta Comunale.

Nel corso del 2012 c'è stato un calo delle richieste di Permesso a Costruire complice la crisi economica in corso. **(Permessi nel 2008 = 94, nel 2009 = 112, nel 2010 = 76, nel 2011 = 75, nel 2012 = 56; Pratiche edilizie complessive nel 2009 = 573 di cui 185 CDU, nel 2010 = 526 di cui 193 CDU, nel 2011 = 446 di cui 186 CDU, nel 2012 = 449 di cui 117 CDU.**

In termini di oneri introitati: nel 2008 = €360.526,58, nel 2009 = €344.637,97, nel 2010 = €246.451,86, nel 2011 = €228.150,85, nel 2012 = 274.041,80).

L'aumento degli oneri è dovuta non all'aumento degli interventi edilizi ma a quello delle richieste di sanatorie. Infatti il mercato immobiliare si sta concentrando sempre di più sulla compravendita di immobili anni 60/70 più a buon mercato, che mancano però quasi sempre della conformità urbanistica rispetto ai progetti approvati.

Il numero di richieste di CDU invece è diminuito, per il loro rilascio nei termini previsti dalla legge, è stato impegnato un dipendente, un giorno alla settimana.

Il calo delle domande di PdC ha di fatto contribuito al rispetto, nei termini di legge, dei tempi di rilascio dei provvedimenti tanto da consentire all'ufficio di completare alcune pratiche di agibilità rimaste in sospeso. Si ricordano comunque le criticità già evidenziate gli anni scorsi (2006-2007-2008), dovute alla mancanza di personale tecnico-istruttore ed amministrativo. Tali criticità potrebbero ripresentarsi con l'aumento dell'attività edilizia, cosa questa purtroppo difficilmente prevedibile in questo momento.

Infatti l'ufficio dispone, per l'edilizia privata, di un istruttore a tempo pieno ed uno a part-time, oltre ad un tecnico (a tempo pieno) che però è costretto ad occuparsi per il 90% di attività amministrative e di sportello.

A tal fine si riconferma la necessità di articolare meglio l'orario al pubblico conformemente all'ufficio di Chions se non si decide di aumentare l'organico.

Tanto più che una persona ora si occupa anche del rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa per gli extracomunitari che hanno scadenza annuale con ulteriore aggravio allo sportello.

L'ufficio ha garantito collaborazione con l'ufficio convenzionato di Azzano Decimo per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche. È stata fornita in tal senso tutta la consulenza necessaria e si è provveduto a redigere tutti gli atti amministrativi necessari.

Nel settore del commercio l'ufficio ha gestito molteplici iniziative di promozione di attività (Festa d'autunno, i Lunedì di luglio, ecc.), finalizzate allo sviluppo e al sostegno delle aziende e delle attività commerciali. L'ufficio unico con Chions ha poi permesso di gestire meglio le assenze dell'unico addetto all'ufficio coordinando le presenze con quello di Chions. Per questo ufficio è evidente il problema della mancanza di personale (una persona) che, oltre alla gestione dell'attività ordinaria, deve seguire anche altre innumerevoli incombenze "extra commercio" che non consentano un controllo e un aggiornamento efficiente delle procedure e delle attività prettamente commerciali (mercati, attività commerciali, ecc.); tale situazione può essere risolta o con una revisione delle competenze, per altro già evidenziate dal personale stesso con note scritte, oppure con l'aumento del personale tenuto conto che a Chions, chi si occupa di commercio, è part-time. È stato infine riadattato e approvato il piano di settore del commercio nonché il regolamento per l'attività di acconciatore e Piercing.

L'ufficio ha altresì gestito l'informatizzazione del Comune garantendo tutte le attività manutentive (Software e Hardware) e informative del personale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE
arch. Castelletto Golfredo



AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Tel: 0434839801 - fax: 0434830368

e-mail: urbanistica@com-chions.regione.lvg.it

Responsabile del Procedimento: arch. Golfredo Castelletto

Responsabile dell'istruttoria: arch. Golfredo Castelletto

\\server226\archivio\ufficio urb-ep\ufficio golfredo\ufficio segretario\monitor obiettivi\2012\attuazione obiettivi\pro 2012 - 01 .doc