

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>101 - ORGANI ISTITUZIONALI</b>						
<b>A ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE</b>						
000	<i>L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza ai consiglieri comunali, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute del Consiglio.</i>					
A05	N. interpellanze e interrogazioni		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	%
A06	Costo medio per residente Organi istituzionali		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>B ASSISTENZA GIUNTA COMUNALE</b>						
000	<i>L'attività comprende la formalizzazione degli atti di Giunta secondo le procedure di legge. Gestione informatica archivio, pubblicazioni, etc.</i>					
B06	tempo medio risposta richieste accesso agli atti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>102 - SEGRETERIA GENERALE</b>						
<b>A SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE</b>						
000	<i>Garantire al Segretario il supporto per l'attività amministrativa di segreteria: stesura atti, battitura testi, fotocopiatura atti etc. Tenuta Repertorio e registro atti non registrati. Assistenza e supporto agli organi istituzionali. Impulso e coordinamento all'attività di tutte le aree. Programmazione e controllo di gestione. Misurazione performance organizzativa ed individuale. Attività di supporto all'O.I.V.</i>					
A02 B	Tempo medio registrazione atti, decurtato del tempo del tesoriere per F23	dal 2013 no decurtazione - dal 1.1.2013 la registrazione viene effettuata in via	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	33 %
A09	Spesa media per residente Segreteria Generale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>B SEGRETERIA DEL SINDACO ED ASSESSORI</b>						
000	<i>Garantire il supporto di Segreteria al Sindaco e agli Assessori per la gestione dei contatti con la cittadinanza e con le realtà locali. Supporto amministrativo nella stesura degli atti amministrativi. Corrispondenza Sindaco ed amministratori. Supporto organizzativo per attività di rappresentanza. Predisposizione ordini del giorno e convocazione di G.C.e Commissioni Consiliari. Rassegna stampa Formalizzazione patrocini.</i>					
B04 B	Tempo medio di organizzazione cerimonia di inaugurazione/rappresentanza	giorni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	33 %
B08	N. patrocini		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	%
B14	Tempo medio di predisposizione dell'ordine di giorno della Giunta	in minuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	34 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					<b>100</b>	<b>%</b>

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>103 - CENTRO DIURNO</b>						
<b>A</b>	<b>Centro diurno</b>					
001	<i>Gestione tecnico-amministrativa del Centro Diurno. Il centro è collocato all'interno della Casa di Soggiorno per anziani. E' destinato ad accogliere otto persone presenti nei vari momenti della giornata. L'orario di apertura è previsto dalle 8,30 alle 18,30 in modo continuativo, per cinque giorni la settimana, per 51 settimane, festività infra settimanali escluse.</i>					
A11	Tempi emissioni fatture	da luglio 2011- in giorni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
					<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	
						%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>104 - SERVIZI TRASVERSALI</b>						
<b>A</b>	<b>SERVIZI TRASVERSALI (in via di assestamento)</b>					
000	<i>Gestione servizi trasversali</i>					
A06	%determine adottate entro il 30.11	non più applicato dal 2013 perf. org. Indicatore al cui rispetto devono concorrere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
A07	% spese correnti impegnate entro il 30.11 su spese impegnate complessivamente nell'anno	non più applicato dal 2013perf.org. Indicatore al cui rispetto devono concorrere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
A08	Tempo medio inoltro denunce di sinistro al broker		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>201 - AFFARI GENERALI-CONTENZIOSO-COMUNICAZIONE</b>						
<b>A AFFARI LEGALI</b>						
000	<i>Attività rivolta alla tutela degli interessi dell'Amministrazione nei vari gradi di giudizio in caso di controversie con privati cittadini, ditte appaltatrici, ecc. Predisposizione dei provvedimenti deliberativi per il conferimento degli incarichi legali e stragiudiziali a professionisti, sia nel caso in cui il Comune è parte attiva, sia quando è convenuto, previa acquisizione da parte del responsabile dell'area di volta in volta interessato, del parere circa la necessità o meno di agire o resistere in giudizio. Assunzione degli atti</i>					
A02	N. contenziosi in essere		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	%
A03	N. vertenze concluse nell'anno con esito favorevole		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	100 %
<b>C DAL 2016 C.C. 207 ATTIVITA' E (INFORMAGIOVANI)</b>						
000	<i>DAL 2016 PASSATO AL CENTRO DI COSTO 207 ATTIVITA E Si supporta la fascia di popolazione dai 14 ai 30 anni nell'orientamento scolastico e lavorativo. Si promuovono le opportunità di lavoro e studio (concorsi, stage, borse di studio, lavoro stagionale e all'estero).</i>					
C09	valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	punti 7 su 10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
C10	costo medio del servizio Informagiovani per utente dal 2012 per accesso		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>E dal 2016 c.c. 704 a. E SICUREZZA PARTE AMMINISTRATIVA</b>						
000	<i>Bisogno:Attuazione D. Lgs 81/2008 e smi, avendo riferimento alla predisposizione e adozione degli atti amministrativi relativi alle nomine del medico del lavoro, del RSPP, dei membri delle diverse squadre operative ecc, alla formazione e alla tenuta e aggiornamento della documentazione obbligatoria</i>					
E06	N. complessivo giornate di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
					<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	
					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>202 - PROTOCOLLO ARCHIVIO</b>						
<b>A</b>	<b>PROTOCOLLO</b>					
000	<i>Protocollazione degli atti in ingresso ed in uscita. Ritiro della posta in arrivo, sua assegnazione e classificazione, numerazione e consegna agli uffici interessati. Spedizione della corrispondenza in partenza, affrancatura e contabilizzazione costi relativi.</i>					
A09	N. pezzi spediti per ora lavorata		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	74,07	100 %
A10	costo medio per residente servizio protocollo	indicatore non rilevato a partire dal 2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>203 - ASSISTENZA SCOLASTICA</b>						
<b>A</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>					
000	<i>Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni. Contributi specifici per l' acquisto di attrezzature scolastiche. Momenti e canali strutturati di coordinamento tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Aviano. Concorso nell' elaborazione/finanziamento pof.</i>					
A02	N. utenti testi scolastici		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	420	100 %
<b>B</b>	<b>ASSISTENZA SCOLASTICA</b>					
000	<i>Gestione di convenzioni e trasferimenti alle scuole materne non statali. Apprestamento di un servizio di accoglienza pre – post scuola. Apprestamento di un servizio doposcuola mirato.</i>					
B03 A	% di soddisfacimento della domanda nidi convenzionati		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	%
B03B	contributo medio ai nidi privati per bambino iscritto	indicatore non rilevato a partire dal 2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>204 - REFEZIONE SCOLASTICA</b>						
<b>A</b>	<b>GESTIONE E VERIFICA SERVIZIO MENSA</b>					
000	<i>Garantire la qualità nutrizionale, organolettica ed igienica dei pasti per gli alunni delle scuole elementari e medie, con menù appropriati. Gestione rapporti con ditta appaltatrice, Gestione controllo buoni mensa, concessione buoni agevolati, comitato di sorveglianza del servizio di refezione scolastica: convocazione e gestione rapporti. Analisi e valutazione del servizio a mezzo apposite indagini conoscitive.</i>					
A09	Costo medio per pasto (€)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4,3	%
A11	% copertura dei costi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	66	%
A15	messa a disposizione della documentazione (comunicazione) in tempo utile per la riunione della commissione mensa	n. giorni liberi precedenti alla riunione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%



Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>205 - TRASPORTI SCOLASTICI</b>						
<b>A</b>	<b>GESTIONE TRASPORTI SCOLASTICI</b>					
000	<i>Attività volta a garantire il servizio trasporto scolastico agli alunni che ne fanno richiesta, per sc. materna, elementare e media. Pianificazione percorsi e gestione utenze, analisi complessiva percorrenze e gestione rifornimenti. Organizzazione e gestione, con organi scolastici, delle visite guidate. Gestione servizio in appalto.</i>					
A05	Grado di soddisfazione della domanda		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	100 %
A10	Tempo massimo di percorrenza (minuti)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	58	%
A11	N. gite d'istruzione, attività didattiche e sportive		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	%
A13	% coperta dei costi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	%
A14	costo medio del servizio trasporti scolastici per utente		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>207 - PROGETTO GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>						
<b>E</b>	<b>INFORMAGIOVANI</b>					
000	<i>Si supporta la fascia di polazione dai 14 ai 30 anni nell'orientamento scolasti e lavorativo. Si promuovono le opportunità di lavoro e di studio (concorsi, stage, borse di studio, lavoro stagionale e all'estero).</i>					
E05	N. prodotti informativi realizzati e distribuiti annualmente		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>208 - ALTRI SERVIZI SOCIALI</b>						
<b>A</b>	<b>ALTRE FUNZIONI</b>					
000	<i>Si provvede al rimborso delle spese sostenute dall' ASS6 concernenti servizi socio – assistenziale delegati. Con dei bandi di concorso sono individuati i beneficiari di contributi relativi all' accesso alle abitazioni in locazione e ai benefici legati alla carta famiglia. Vengono erogati i benefici legati alle nascite e viene fornito supporto l'inoltro telematico delle domande di SGATE.</i>					
A15 B	N.pratiche SGATE trattate per ora	aggiunto 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	16 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					16	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>209 - COMMERCIO E LICENZE</b>						
<b>A COMMERCIO AL MINUTO IN SEDE FISSA - VICINATO - MEDIA E GRANDE DISTRIBUZIONE</b>						
000	<i>Pratiche relative al commercio in sede fissa relative ad esercizi di vicinato, alla media e grande distribuzione, alle forme speciali di vendita, alle svendite, vendite promozionali, di liquidazione e sottocosto. Pratiche varie e arretrate. Pratiche di edicole.</i>					
A19	Costo medio per residente servizio commercio e licenze	intero centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A20	Tempo medio per richiesta integrazioni S.C.I.A.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	13 %
<b>B COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE</b>						
000	<i>Pratiche di commercio su aree pubbliche "con posteggio" e in forma "itinerante".</i>					
B10	Tempo medio per richiesta integrazioni S.C.I.A.	giorni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	13 %
<b>C PUBBLICI ESERCIZI (BAR-RISTORANTI)E DISCIPLINA TURISTICO RICETTIVA</b>						
000	<i>Pratiche bar, ristoranti, locali di intrattenimento, alberghi, circoli, ecc.</i>					
C12	Tempo medio per richiesta integrazioni S.C.I.A.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	13 %
<b>D ALTRE ATTIVITA'</b>						
000	<i>Pratiche ex Tulpis. Pratiche di polizia amministrativa. Altre attività.</i>					
D19	tempo medio di richiesta integrazioni su S.C.I.A. pratiche artigianato (gg)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	12 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					<b>51</b>	<b>%</b>

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>301 - BIBLIOTECA</b>						
<b>A</b>	<b>ACQUISTO E TRATTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO</b>					
000	<i>Aggiornamento costante e mirato del patrimonio bibliografico al fine di soddisfare le esigenze di lettura e di studio dell'utenza</i>					
A06	N. volumi catalogati per ora lavorata		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5,83	14 %
A09	costo medio per residente servizio biblioteca	intero centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>B</b>	<b>REFERENCE E SERVIZI DIRETTI ALL'UTENZA</b>					
000	<i>Prestiti, restituzioni, prenotazioni, solleciti, prestiti interbibliotecari, assistenza bibliografica e tematica ai lettori Adempimento attività d'ufficio</i>					
B08	N. prestiti per giorno di apertura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	104,17	14 %
B10	Presenza media giornaliera		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	14 %
B11	% utenti non residenti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	14 %
<b>C</b>	<b>ATTIVITA' DI PROMOZIONE</b>					
000	<i>Attività di promozione alla lettura in ambito scolastico e comunitario. Valorizzazione patrimonio in tutte le sue sezioni. Valorizzazione cultura locale ed Archivio Storico</i>					
C05	n. classi scolastiche partecipanti all'attività archivio storico	dal 2012 aggiungere: ed informazione bibliografica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	13 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					69	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>302 - ATTIVITA' CULTURALI</b>						
<b>A</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE PER MANIFESTAZIONI</b>					
000	<i>Programmazione, organizzazione e realizzazione attività volte ad offrire occasioni culturali al territorio.</i>					
A04	N. iniziative solo patrocinate		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	%
A06	N. presenze medie per attività		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	20 %
A07	costo medio per residente serv. Culturali	intero centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						20 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>303 - TURISMO</b>						
<b>A</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI</b>					
000	<i>Programmazione, organizzazione e realizzazione attività volte alla promozione del turismo a Piancavallo, Aviano capoluogo e frazioni; predisposizione atti necessari per adempimento; verifica e rendicontazione</i>					
A05	N.iniziative estive realizzate in collaborazione con altri enti e associazioni		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	34 %
A06	N. presenze medie per attività nella stagione estiva		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	33 %
A11	N. presenze medie per attività nella stagione invernale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	33 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>401 - SERVIZIO ELETTORALE</b>						
<b>A AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI</b>						
000	<i>Garantire l'aggiornamento delle liste elettorali in ottemperanza alle leggi in materia.</i>					
A04	N. aggiornamenti per ora lavorata		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1,82	28 %
A07	Costo medio per residente per servizio elettorale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>C OPERAZIONI INERENTI L'ATTIVITA' DI VOTAZIONE</b>						
000	<i>Organizzare e gestire le operazioni elettorali afferenti le consultazioni elettorali e referendarie.</i>					
C06	N. reclami, segnalazioni, ricorsi su operazioni elettorali		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	28 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					56	%



Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>402 - DEMOGRAFICA</b>						
<b>A ANAGRAFE: GESTIONE PRATICHE IMMIGRAZIONE E MIGRAZIONE</b>						
000	<i>Evasione delle istanze anagrafiche di emigrazione ed immigrazione da e per altri comuni e all'interno del comune stesso. Garantire l'informazione al pubblico su richiesta. Aggiornamento continuo dello speciale settore con iscrizioni, cancellazioni, mutazioni anagrafiche relative a cittadini italiani residenti all'estero. Rilascio delle relative documentazioni.</i>					
A21	Tempo medio rilascio residenza (giorni)	immigrazione (dal 9 maggio 2012)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	34 %
A22	Tempo medio cambi di via (giorni)	(dal 9 maggio 2012)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	33 %
A23	costo medio per residente servizi demografici	intero centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>C RILASCIO CERTIFICAZIONI</b>						
000	<i>Rilascio di certificati anagrafici e di stato civile direttamente al cittadino o a mezzo richiesta scritta, incentivando l'uso dell'autocertificazione. Autenticazioni in tempo reale. Garantire l'informazione al pubblico con regolarità, completezza e precisione.</i>					
C10	N. atti trattati per ora lavorata (certificazione)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11,08	33 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>403 - ANAGRAFE ANIMALI D'AFFEZIONE</b>						
<b>A</b>	<b>Servizi rivolti agli animali</b>					
000	<i>Iscrizioni, variazioni e cancellazioni dell'anagrafe degli animali da affezione.</i>					
A14	N.variazioni trattate per ora		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,43	100 %
A15	costo medio per residente servizi rivolti agli animali		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>501 - CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI</b>						
<b>A</b>	<b>ASSISTENZA AGLI OSPITI</b>					
000	<i>Garantire il servizio di ospitalità e ricreativo agli ospiti del centro sociale per anziani.</i>					
A18	% giorni letto coperti su teorici		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	99,5	7 %
A28	Costo del servizio Casa di Riposo per residente		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	291	%
A29	% di Val.graf. Scadute su ospiti presenti	da effettuarsi al 1° di ogni mese	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	7 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						14 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>601 - CONTABILITA' ED ECONOMATO</b>						
<b>A BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMMAZIONE</b>						
000	<i>Elaborazione del Dup, bilancio di previsione relativi allegati e PEG contabile con le nuove regole della contabilità armonizzata ex D, Lgs 118/2011, traducendo gli obiettivi strategici della Giunta e le richieste dei responsabili di servizio in proposte tecnicamente ammissibili sulla base dei vincoli normativi e di copertura finanziaria. Monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio e coordinamento degli uffici nella gestione finanziaria del PEG, ai fini di valutare la congruità delle risorse assegnate e</i>					
A12	% di realizzo entrate correnti, grado accertamento su previsioni assestate		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	98	%
A13	% spese correnti impegnate su stanziamento assestate	NB dal 2016 stanziamenti spesa al netto FPV/S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	97	%
A15	Elaborazione 1^ DUP a misura di Ente senza acquisto di prodotti standard preconfezionati	1= raggiunto 0= non raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	9 %
<b>B RENDICONTAZIONE</b>						
000	<i>Dimostrazione dei risultati di gestione secondo quanto previsto dal titolo VI del TUEL 267/2000: redazione conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico , prospetto di conciliazione, relazione tecnica e allegati obbligatori; certificazione ministeriale, esame e invio Corte dei Conti dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili.</i>					
B04	approvazione conto consuntivo in Giunta in tempo utile per rispetto termine legge	1=RAGGIUNTO 0= NON RAGGIUNTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
B05	approvazione conto consuntivo in Giunta entro 31 maggio	1= raggiunto 0=non raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	9 %
<b>C GESTIONE FINANZIARIA</b>						
000	<i>Supporto ai responsabili dei servizi per la verifica dello stato di utilizzo ( spesa) e realizzo ( entrata) delle risorse assegnate. Garantire la corretta gestione finanziaria con conseguenti registrazioni in contabilità: accertamenti e riscossioni in entrata; impegni, liquidazioni, mandati di pagamento e fatture passive in spesa. Gestione rapporti col tesoriere. Dal 2015 include anche adempimenti relativi al cd split payment.</i>					
C13	Tempo medio evasione impegni	giorni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12	8 %
C14	completamento percorso di formazione per tutti i dipendenti in materia armonizzazione cont.le ( almeno 8 giornate ciascuno)	1= raggiunto 0= non raggiunto, rilevato solo nel 2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
<b>D MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA' INTERNO</b>						
000	<i>Dal 2016 va inteso come monitoraggio dei nuovi vincoli di finanza pubblica ( pareggio di bilancio) sostitutivi del vecchio Patto di stabilità regionale di competenza mista, come attività di supporto all'Amministrazione nelle scelte di bilancio e di investimento, e come continuo monitoraggio e coordinamento degli uffici tecnici nelle elaborazioni dei cronoprogrammi e flussi di cassa.</i>					
D02	Rispetto patto (cassa)	non più rilevato dal 2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato	
D04	Rispetto obiettivo patto di competenza mista	Non rilevato dal 2016 1= rispettato, 0= non rispettato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%	
D05	Rispetto delle scadenze normative regionali e nazionali	1= obiettivo conseguito, 0=non conseguito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	%	
D06	Rispetto vincoli di finanza pubblica ( pareggio bilancio)	1= rispettato, 0=non rispettato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	%	
<b>G ALTRE ATTIVITA'</b>							
000	<i>Oltre alle consuete attività consolidatesi negli anni di supporto ad amministratori e servizi, in particolare prendendosi carico del coordinamento degli uffici a fronte di nuovi adempimenti normativi ( es. DL 66/2014 col monitoraggio debiti scaduti della PA e introduzione registro elettronico delle fatture, fatturazione elettronica ecc...), si ricordano i monitoraggi relativi agli Enti partecipati e il pagamento di indennizzo servitù militari a privati per conto dello stato. Quest'anno l'Ufficio inoltre è coinvolto nella</i>						
G10	% di utilizzo spazi finanziari ex DL 35/2013 concessi	rilevato solo per il 2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%	
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						26	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>701 - URBANISTICA E TERRITORIO</b>						
<b>A</b>	<b>GESTIONE PIANO REGOLATORE</b>					
000	<i>Garantire il supporto alla progettazione ed elaborazione urbanistica generale ed attuativi; il controllo della rispondenza di piano rispetto alla domanda di trasformazione e verifica delle norme tecniche di attuazione ai fini delle varianti di aggiornamento; il supporto tecnico interpretativo ai soggetti attuatori pubblici e privati.</i>					
A04	N. varianti approvate		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	13 %
A08	costo medio per residente servizio urbanistica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A09	valutazione complessiva questionario soddisfazione utenti	non più rilevato dal 01.01.2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					13	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>702 - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA-SUAP</b>						
<b>A RILASCIO CONCESSIONI - AUTORIZZAZIONI EDILIZIE E DIA</b>						
000	<i>Verifica della conformità urbanistico-edilizia. Predisposizione atto concessorio/autorizzatorio. Determinazione oneri concessori. Pertinenze urbanistiche. Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia.</i>					
A06	Tempo medio evasione istanze rilascio permessi a costruire(gg) (al netto sospensioni ed interruzioni)	Somma gg. dalla richiesta al rilascio permessi a costruire / n. permessi a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	15 %
A10	Tempo medio evasione istanze formali accesso agli atti per pratiche edilizie archivio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	%
A11	costo medio per residente servizio edilizia privata		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>D ALTRE ATTIVITA'</b>						
000	<i>Rilascio certificazioni varie (sanzionatorie, IVA, sismicità, ecc.). Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia. Certificati di consistenza abitativa (ricongiungimenti familiari)</i>					
D04	Tempo medio di evasione istanze/certificazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	15 %
<b>E SPORTELLO UNICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)</b>						
000	<i>Attività di sportello front e back office, relazione, informazione ,comunicazione promozione, marketing del territorio e programmazione. Procedimenti rivolti al settore commercio e industria, turistico-alberghiero, agricoltura, artigianato, servizi e comportanti variazioni di strumenti urbanistici. Studi di settore e pianificazione. Attività rivolta ai soggetti portatori di interessi diffusi. Audizioni.Conferenze di servizi. Rapporti tra pubbliche amministrazioni finalizzati alla semplificazione. Pareri preliminari.</i>					
E09	Tempo medio di evasione pratica	giorni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	14 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					44	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>703 - AMBIENTE</b>						
<b>A</b>	<b>TUTELA DEL TERRITORIO</b>					
000	<i>Garantire la qualità ambientale del territorio applicando la normativa ed, in modo efficace, i controlli da questa previsti.</i>					
A08	costo medio per residente servizio ambiente	tutto centro di costo 703	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>E</b>	<b>TUTELA DEL PAESAGGIO E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>					
000	<i>Bisogno:Garantire le corrette procedure per gli interventi nelle zone tutelate da vincolo paesaggistico.</i>					
E07	Tempo medio rilascio autorizzazioni paesaggistiche depurato tempi sovra intendenza		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	20 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					20	%



Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>704 - LAVORI PUBBLICI</b>						
<b>A ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA DI GESTIONE DEI PROGETTI</b>						
000	<i>Garantire l'attività di gestione della fase di affidamento esterno delle progettazioni e di verifica tecnico amministrativa delle stesse. Gestione delle gare d'appalto e l'attività tecnico-amministrativa di gestione e vigilanza dell'esecuzione dei lavori.</i>					
A14	N. decreti di liquidazione emessi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	6 %
A15	Costo medio del servizio lavori pubblici per residente	tutto il centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>C GESTIONE, CONSISTENZA E STIMA PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>						
000	<i>Garantire la conoscenza del patrimonio immobiliare del Comune in ogni aspetto relativamente all'utilizzazione , interventi di miglioramento e al suo continuo mantenimento secondo obblighi di legge. Garantire l'aggiornamento dello stesso sia per ciò che concerne la stima che la consistenza</i>					
C08	% di valorizzazione dei beni immobili		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	6 %
<b>E ALTRE ATTIVITA'</b>						
000	<i>Garantire l'espletamento delle procedure connesse al servizio su richiesta sia dei cittadini che dell'Amministrazione Comunale</i>					
E04	Tempo medio rilascio autorizzazioni		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	6 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					18	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>801 - SERVIZIO INFORMATICO</b>						
<b>A</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI</b>					
000	<i>Attività di raccordo con ditte esterne per garantire il potenziamento, l'aggiornamento e la manutenzione per il buon funzionamento dell'hardware s software di rete.</i>					
A02	N. postazioni di lavoro informatizzate		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	%
A09	Tempo medio di risposta del servizio interno alle richieste degli uffici	in ore e dal 2016 valutati solo interventi che bloccano le attività	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	6 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					6	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>802 - RIFIUTI</b>						
<b>A</b>	<b>RIFIUTI</b>					
000	<i>Garantire la raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani attraverso ditte appaltatrici</i>					
A04	% incidenza media annua della raccolta differenziata su tot rifiuti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	75	%
A05	costo medio per residente del servizio raccolta rifiuti	dal 1/1/2013 non più rilevato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>B</b>	<b>ECOCENTRI</b>					
000	<i>Gestione funzionamento ecocentri</i>					
B03	N. tonnellate rifiuti conferiti in ecocentro che si avviano al recupero		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1400	50 %
B04	N. accessi annui in piazzola ecologica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21000	%
B06	n. tonnellate rifiuti avviati al recupero per operatore		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	700	50 %
					<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	100 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>803 - ACQUEDOTTO,FOGNATURA E DEPURAZIONE</b>						
<b>A</b>	<b>GESTIONE E MANUTENZIONE ACQUEDOTTO</b>					
000	<i>Dal 1 gennaio 2010 il servizio idrico integrato è gestito dalla Società GEA spa. Restano di competenza comunale la gestione dell'acqua grezza "canaletta" ed il servizio di depurazione delle acque reflue della Base Nato.</i>					
A02 C	tempo medio dedicato ad intervento sulla canaletta		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	50 %
A12	Tempo medio di evasione delle istanze di rimborso	- CdC 951 -	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	50 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						100 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>804 - PROTEZIONE CIVILE</b>						
<b>A</b>	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>					
000	<i>Espletamento pratiche amministrative previste dalla legge per rimborsare i cittadini e le aziende danneggiati dalle calamità. Atti amministrativi relativi alle nuove adesioni ed esclusioni dal gruppo, convocazione riunioni, espletamento procedure per l'assicurazione degli stessi durante le varie attività, aggiornamento elenchi</i>					
A05	N. volontari gestiti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>805 - GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO</b>						
<b>A MANUTENZIONI ORDINARIE EDIFICI ED ARREDI</b>						
000	<i>Attività volta a garantire la manutenzione ordinaria degli edifici comunali (Uffici Comunali, scuole elementari, medie, centri associazioni, impianti sportivi e campi da calcio). Adeguamenti sicurezza D.Lgs.81/2008 e smi. Interventi ordinari di pulizia locali.</i>					
A03 C	Tempo dedicato ad intervento servizio manutenzione	ore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	20 %
A06	N. contratti di manutenzione gestiti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	20 %
A13	costo medio per residente servizio manutenzione del patrimonio (-verde)	dal 1/1/2013 non più rilevato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>B MANUTENZIONE VERDE</b>						
000	<i>Garantire la manutenzione ordinaria delle aiuole e delle aree verdi cittadine oltre che ai viali e i cigli stradali</i>					
B07	N. controlli relativo alle ditte aggiudicatarie dei servizi inerenti il verde pubblico		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	20 %
B08	costo medio per residente servizio manutenzione verde pubblico	dal 1/1/2013 non più rilevato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>C SUPPORTO LOGISTICO ALLE MANIFESTAZIONI</b>						
000	<i>Garantire le attrezzature, il facchinaggio, l'assistenza tecnica, le pulizie e l'erogazione di servizi (energia, calore, acqua, ecc...) di consumo per gli eventi e le manifestazioni organizzate dal comune e da associazioni varie</i>					
C04	Tempo medio dedicato a manifestazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8,2	20 %
<b>D GESTIONE PARCO AUTOMEZZI</b>						
000	<i>Garantire un corretto ed efficiente stato degli automezzi e delle attrezzature in dotazione.</i>					
D05	tempo medio per intervento su automezzi		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8,03	20 %
					<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	100 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>806 - VIABILITA'-SEGNALETICA-ILL. PUBBLICA</b>						
<b>A MANUTENZIONE STRADE</b>						
000	<i>Garantire l'ordinaria manutenzione delle strade cittadine. Garantire lo sgombero della neve dalla strada di Piancavallo e di pianura, nel caso di nevicate a bassa quota. La pulizia si piazza e strade di Aviano e frazioni.</i>					
A06	Costo medio del centro di costo viabilita' segnaletica illuminazione pub. per residente	dal 1/1/2013 non più rilevato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A08	n. interventi di pulizia su caditoie/tombini		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	50 %
<b>B MANUTENZIONE SEGNALETICA</b>						
000	<i>Garantire l'ordinaria manutenzione della segnaletica verticale presente sul territorio. Gestire mediante appalto esterno la manutenzione della segnaletica orizzontale.</i>					
B04	Tempo medio per intervento segnaletica verticale (ore)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13,4	50 %
<b>C MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>						
000	<i>Garantire l'ordinaria manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica</i>					
C02	N. punti luce gestiti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2850	%
					<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>	
					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>807 - CIMITERI E SERVIZIO NECROSCOPICO</b>						
<b>A</b>	<b>GESTIONE CIMITERI</b>					
000	<i>Garantire il regolare funzionamento della gestione dei cinque cimiteri comunali affidata a ditta esterna</i>					
A11	n. controlli effettuati su servizio affidato		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%



Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>901 - UFFICIO COMUNE GESTIONE PERSONALE ANNO 2016 GESTITO DA PORCIA</b>						
<b>A</b>	<b>GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO</b>					
000	<i>Assicurare il costante adeguamento delle retribuzioni e degli istituti accessori dei dipendenti. Predisposizione cedolini mensili e relativi adempimenti di natura previdenziale, assicurativa e fiscale.</i>					
A02	N. dipendenti di ruolo gestiti per Aviano	n° matricole trattate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
A15	Costo medio del servizio personale per matricola gestita		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A16	Costo medio per residente del costo del servizio personale AVIANO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A17	Costo medio per residente personale dipendente, Co.co.co. Ed interinali BUDOIA	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
A18	Costo medio per residente del personale dipendente, Co.co.co. Ed interinali MONTEREALE	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
A19	Costo medio per residente del personale dipendente, Co.co.co. Ed interinali POLCENIGO	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
A20	Tempo medio di liquidazione e pagamento straordinario ed indennità di turno rispetto all'ultimo trimestre chiuso AVIANO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	7 %
A21	N. medio cedolini elaborati per ciascuna unità di personale a tempo pieno dell'ufficio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	7 %
<b>B</b>	<b>APPLICAZIONE NORME CONTRATTUALI E DI LEGGE</b>					
000	<i>Assicurare il costante aggiornamento circa la normativa in materia di personale; adozione degli atti inerenti trattamento economico e giuridico; supporto ad atti e procedimenti in materia di relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione del personale ed altri procedimenti in materia.</i>					
B10	N. giornate/dipendente di formazione annue AVIANO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
B11	N. giornate/dipendente di formazione annue BUDOIA	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
B12	N. giornate/dipendente di formazione annue MONTEREALE	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
B13	N. giornate/dipendente di formazione annue POLCENIGO	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%
B14	Tempo medio di avvio del lavoratore in sostituzione del dipendente assente dal momento dell'istanza	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
B15	Rispetto patto di stabilita' spesa personale	rispettato 1 non rispettato 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>C</b>	<b>GESTIONE PRESENZE E ASSENZE</b>					
000	<i>Garantire la puntuale verifica delle presenze ed assenze del personale dipendente. Elaborazione statistiche.</i>					
C08	tempo medio di comunicazione saldo ferie e banca ore al dipendente ed al P.O. AVIANO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	7 %
C09	tempo medio di comunicazione saldo ferie e banca oral dipendente ed al P.O. BUDOIA	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
C10	tempo medio di comunicazione saldo ferie e banca ore al dipendente ed al P.O. MONTEREALE	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
C11	tempo medio di comunicazione saldo ferie e banca ore al dipendente ed al P.O. POLCENIGO	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
<b>D</b>	<b>ADEMPIMENTI FISCALI E ALTRE ATTIVITA'</b>					
000	<i>Attività di predisposizione dei CUD e degli altri adempimenti fiscali (mod. 770) legati al trattamento economico dei dipendenti.</i>					
D08	Rispetto scadenze fiscali ( CU, 770 , F24)	1= raggiunto 0=non raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	7 %
<b>E</b>	<b>ATTIVITA' AVENTI FINALITA' DI PREVENZIONE SOCIALE ED AFFERENTI A CRISI OCCUPAZIONALE</b>					
000	<i>Bisogno: Oltre ai compiti istituzionali propri, l'Ufficio da alcuni anni è diventato il riferimento per tutte quelle attività ed iniziative a carattere sociale e collegate alla crisi occupazionale, consistenti in misure di inserimento o reinserimento lavorativo di soggetti in condizioni di disagio (LSU, cantieri lavoro, LPU, vouchers.... Ecc.): richiesta contributi, attivazione, gestione e rendicontazione progetti. Ulteriori adempimenti con finalità sociali in capo all'ufficio sono quelli inerenti la gestione della convenzione</i>					
E03	Conclusione progetto LPU F.S.E 2013 e relativa rendicontazione nei termini	1= Raggiunto, 0= non raggiunto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	6 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					34	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>951 - UFFICIO GEST ENTRATE TRIBUTARIE</b>						
<b>A</b>	<b>TARI - TARES - TARSU</b>					
000	<i>TARI -TARES - TARSU: Per la Tari entrata in vigore l'01/01/2014,in sostituzione della TARES, si provvede all'iscrizione delle posizioni contributive, all'applicazione delle agevolazioni, ai rimborsi e all'invio della bollettazione e alle verifiche dei pagamenti. Per la TARSU e TARES si provvede al reupero mediante attività accertativa delle annuità pregresse e agli eventuali rimborsi. Particolarmente impegnativa è l'attività front office a seguito delle continue modifiche normative.</i>					
A06 B	N. accertamenti annullati in autotutela AVIANO	non sono conteggiati gli avvisi di accertamento annullati per motivi non	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0 %
A15	grado di accertamento ruolo principale rispetto alla previsione di bilancio AVIANO	dal 2013 grado accertamento rispetto alla previsione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	13 %
A27	grado di accertamento ruolo principale rispetto alla previsione di bilancio BUDOIA	fino al 31/12/2014. dal 2013 grado di accertamento rispetto alla previsione fino al	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0 %
A28	N. accertamenti annullati in autotutela BUDOIA	fino al 31/12/2014. non sono conteggiati gli avvisi di accertamento annullati per	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
A47	grado di accertamento ruolo principale rispetto alla previsione di bilancio MONTEREALE	fino al 31/12/2014. dal 2013 grado di accertamento rispetto all'entrata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0 %
<b>B</b>	<b>IUC - IMU - TASI - ICI</b>					
000	<i>Per IMU,TASI e ICI:svolgimento dell'attività di raccolta e trascrizione denunce, informazione all'utenza ecc. e attività accertativa ICI e IMU. Per TASI costituzione banca dati. Esame delle istanze di rimborso ovvero delle richieste di regolarizzazione. Cura contenzioso. Riscossione coattiva per i soggetti morosi.</i>					
B19	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio AVIANO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	13 %
B29	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio BUDOIA	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
B49	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio MONTEREALE	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
<b>C</b>	<b>TOSAP</b>					
000	<i>Istruttoria e rilascio, proroga e revoca autorizzazioni temporanee o permanenti per l'occupazione di suolo pubblico. Riscossione diretta della tassa. Accertamento. Emissione Ruoli coattivi.Gestione contenzioso. Rapporti con l'utenza. Rapporti con Agenzia delle entrate. (N.B.fino al 31/12/2014 - INDICATORI DEI SOLI COMUNE DI AVIANO E BUDOIA - MONTEREALE VALCELLINA, AVENDO OPTATO PER LA COSAP, LA GESTISCE AL DI FUORI DELL'UFFICIO COMUNE )</i>					
C07	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio AVIANO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	13 %
C12	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio BUDOIA	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
<b>D</b>	<b>PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI</b>					

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
000	<i>Verifiche e collaborazioni varie con la ditta Concessionaria del servizio. Rapporti eventuali con utenza. Vedi progetto per affidamento in concessione Servizio.</i>					
D03	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio AVIANO	per performance:dal 2012 da intendersi superiore a 90%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	0 %
D11	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio BUDOIA	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
D21	grado di accertamento del tributo rispetto alla previsione di bilancio MONTEREALE	fino al 31/12/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>						39 %

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>961 - UFFICIO COMUNE POLIZIA LOCALE</b>						
<b>A POLIZIA STRADALE</b>						
000	<i>Prevenzione e repressione in materia di circolazione stradale. Regolazione del traffico, presidio punti scuola e assistenza manifestazioni. Gestione dei verbali al C.D.S - Gestione ruoli. Servizio sportello al pubblico e pratiche amministrative.</i>					
A02	N. addetti per ogni mille abitanti		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	%
A05	Grado di accertamento sanzioni su importo previsionale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	12 %
A07	N. controlli telelaser ed autovelox	obiettivo ridefinito con delibera di GC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200	12 %
A13	Costo servizio P.M. per abitante	intero centro di costo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
<b>B SICUREZZA URBANA</b>						
000	<i>Attività di controllo del territorio con finalità di prevenzione. Pattugliamenti serali. Progetto sicurezza. Corsi di educazione stradale.</i>					
B02	N. uscite pattugliamento annuali		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200	12 %
<b>C VERIFICHE PER ALTRI SERVIZI E POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>						
000	<i>Vigilanza e controllo delle attività commerciali, accertamento infrazione alle leggi edilizie e ambientali, sopralluoghi a seguito di segnalazioni di cittadini e uffici, controllo di polizia rurale, autorizzazioni/pareri passi carrabili, autorizzazioni/pareri impianti pubblicitari, accertamento infrazioni in ambito veterinario e a tutela di animali, ordinanze.</i>					
C09	N. accertamenti edilizi ed ambientali		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	13 %
C16	Tempo medio redazione verbali relativi ai sopralluoghi edilizi	giorni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	13 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					62	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>962 - NOTIFICAZIONI</b>						
<b>A</b>	<b>NOTIFICAZIONI</b>					
000	<i>Esecuzione notifica a domicilio nei termini di legge e attività di commesso.</i>					
A02	N. notifiche a domicilio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	200	100 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%

Descrizione attività	Indicatori di attività e performance	Note	PdP	Cons	Prev. 2016	Valutato
<b>971 - UFFICIO APPALTI E CONTRATTI</b>						
<b>A</b>	<b>UFFICIO COMUNE APPALTI E CONTRATTI</b>					
000	<i>Sono condotte gare, con rilevanza europea o meno. Sono gestiti i rapporti contrattuali relativi a importanti strutture recettive o sportive appartenenti al patrimonio dell' Ente, nonché i contratti di affitto relativi alle stazioni radiobase. Si acquisisce il materiale di consumo per gli Uffici dei Comuni associati.</i>					
A02	N. gare soprassoglia attivate		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	50 %
A08	costo medio servizio per residente		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	%
A10	n. ricorsi presentati avverso procedure di gara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	50 %
<b>Totale centro elementare valutato attività ordinaria:</b>					100	%