



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

Provincia di Udine

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

PIANO DELLA PRESTAZIONE

PREMESSA

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione che individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e 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.

Inoltre, al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione, 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'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;”

Si premette che con il Piano esecutivo di gestione P.E.G., previsto dall'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000, l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, affidando altresì a ciascun Responsabile di Servizio il necessario complesso di mezzi finanziari ai sensi dell'art. 165, comma 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Piano esecutivo di gestione è opportunamente integrato in modo da poter costituire anche Piano della Prestazione, quale documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione del Comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori, secondo quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 169 del 267/2000;

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Il piano della prestazione integrato nel Piano esecutivo di gestione, individua in modo chiaro e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il P.E.G./Piano della prestazione integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo nello specifico :

a) Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2014-2019 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 06/06/2015);

b) Documento unico di programmazione (DUP) 2018/2020 (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 27/2/2018).

La nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi: a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio; b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica. Questo documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013. All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Caratteristiche del Comune

TERRITORIO

1. SUPERFICIE	TOTALE	km ² 15,34
2. FRAZIONI	frazioni e località	n. 5
3. ALTITUDINE	minima s.l.m.	m 106
	massima s.l.m.	m 119
4. CLASSIFICAZIONE	Comune non montano di classe IV	
5. VIABILITÀ COMUNALE	lunghezza strade statali	Km 5,36
	lunghezza strade comunali	km 33,33
	lunghezza strade provinciali	km 2,35
	lunghezza strade vicinali	km 15,02
6. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Piano Regolatore generale	approvato
	P.R.P.C. industriale	approvato

POPOLAZIONE

1.TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

popolazione al 31/12/2005	n. 8.864
popolazione al 31/12/2006	n. 8.945
popolazione al 31/12/2007	n. 9.080
popolazione al 31/12/2008	n. 9.187
popolazione al 31/12/2009	n. 9.268
popolazione al 31/12/2010	n. 9.317
popolazione al 31/12/2011	n. 9.432
popolazione al 31/12/2012	n. 9.520
popolazione al 31/12/2013	n. 9.442
popolazione al 31/12/2014	n. 9.473
popolazione al 31/12/2015	n. 9.456
popolazione al 31/12/2016	n. 9.397
popolazione al 31/12/2017	n. 9.363
nuclei familiari al 31/12/2005	n. 3.705
nuclei familiari al 31/12/2006	n. 3.792
nuclei familiari al 31/12/2007	n. 3.909
nuclei familiari al 31/12/2008	n. 3.979
nuclei familiari al 31/12/2009	n. 4.051
nuclei familiari al 31/12/2010	n. 4.083
nuclei familiari al 31/10/2011	n. 4.114
nuclei familiari al 31/12/2012	n. 4.180
nuclei familiari al 31/12/2013	n. 4.187
nuclei familiari al 31/12/2014	n. 4.204
nuclei familiari al 31/12/2015	n. 4.214

nuclei familiari al 31/12/2016
nuclei familiari al 31/12/2017

n. 4.199
n. 4.191

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2012		31/12/2013		31/12/2014		31/12/2015		31/12/2016		31/12/2017	
Maschi	4584	48,15	4555	48,24	4562	4584	48,15	4555	48,24	4562	4487	47,90
Femmine	4936	51,85	4887	51,76	4911	4936	51,85	4887	51,76	4911	4881	52,10
TOTALE	9520	100,00%	9442	100,00%	9473	9520	100,00%	9442	100,00%	9473	9368	100,00%

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Scuole dell'infanzia 2
Scuole primarie 3
Scuole secondarie 1
Biblioteca 1
Strutture sportive comunali Campo di calcio, palestra polisportivo, campo di tennis, pista di pattinaggio.

Organizzazione interna dell'ente

Il Comune opera, alla data attuale, con la seguente dotazione di personale per l'anno 2018:

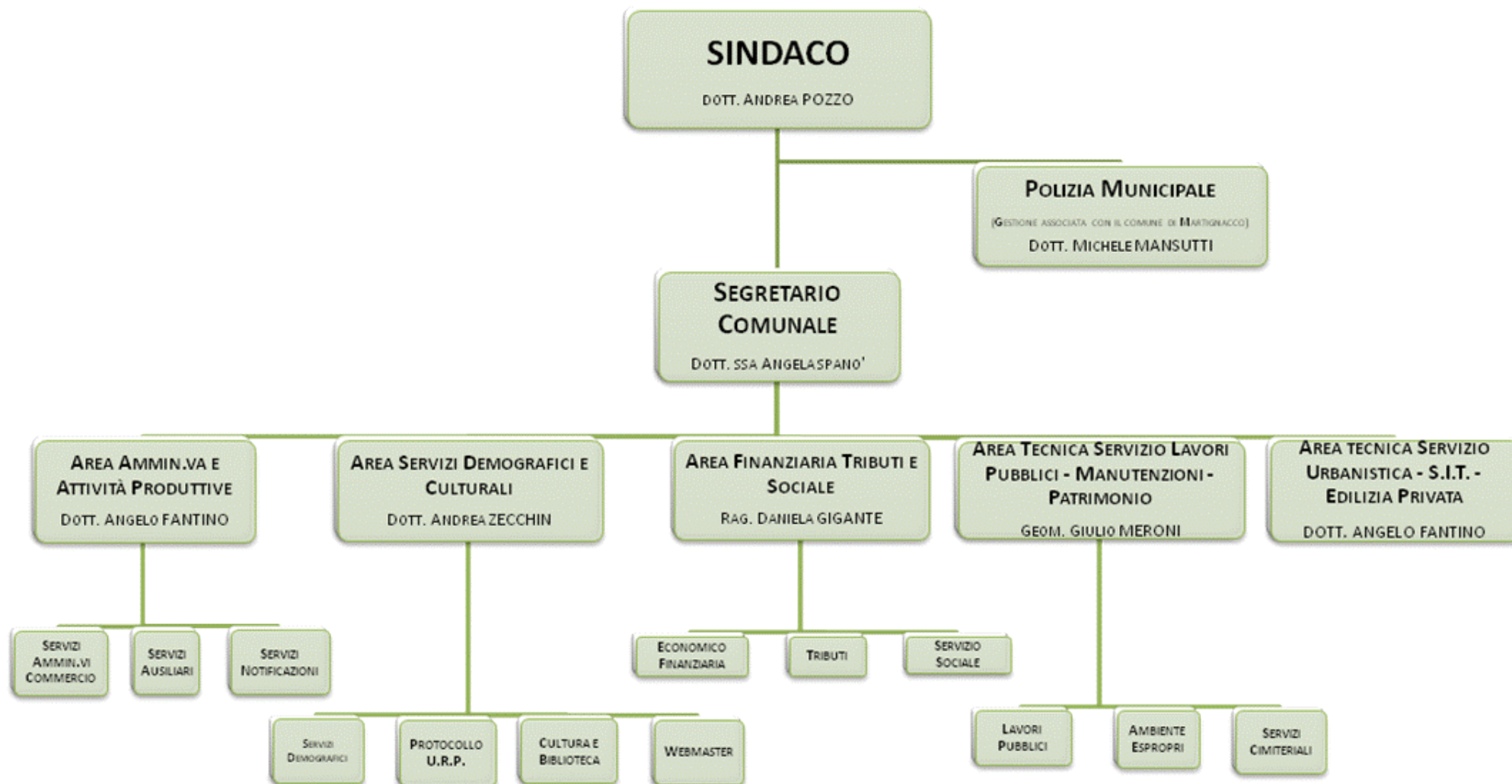
Dipendenti in servizio:

Tempo indeterminato	40 (3 part time)
Segretario Comunale	1 - reggente
Totale dipendenti in servizio	41

Spesa per il personale complessiva - titolo I macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2016 compresi gli oneri riflessi come da relazione del revisore) € 1.579.640,00. Spesa per il personale complessiva - titolo I macroaggregato 1 (prevista per l'anno 2018 compresi gli oneri riflessi) € 1.607.660,00 (dato rilevato dalla relazione del revisore unico alla pag.22).

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi/macrofunkzioni:

- Gestione associata ed intercomunale servizio Polizia Locale con il comune di Martignacco
- Gestione associata di servizi e funzioni per le iniziative culturali – Aster Cultura
- Gestione associata del Servizio Sociale – Ambito distrettuale Udinese
- Centrale Unica di Committenza con il Comune di Martignacco



ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE

CON INDIVIDUAZIONE

DELLE STRUTTURE DI MAGGIORE RILEVANZA

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE SONO COMPOSTE DA N.5 MACRO AREE

SEGRETARIO COMUNALE Dott. Angela Spanò

- Gestione giuridica del personale
- Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza
- Coordinamento controlli interni

Area servizi demografici e culturali
Responsabile dott. Andrea ZECCHIN

Protocollo e archivio; Biblioteca; Cultura; Demografia (Leva; Anagrafe; Stato civile; Elettorale; AIRE); Progetto Cultura Nuova; Progetto baby sitter comunale; Progetto pannolini lavabili;

- Protocollo – Ufficio relazioni con il pubblico/Webmaster
- Servizi Demografici
- Biblioteca comunale e Servizio Cultura
- Ufficio di gestione del Progetto Cultura Nuova

RISORSE UMANE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
1	Istruttore direttivo	D 4	Andrea Zecchin	Tempo pieno ed indeterminato
2	Istruttore amministrativo	C 5	Patrizia Perissutti	Tempo pieno ed indeterminato
3	Istruttore amministrativo	C 5	Andrea Damiani	Tempo pieno ed indeterminato
4	Istruttore culturale (bibliotecario)	C 4	Antonella Cignola	Tempo pieno ed indeterminato
5	Istruttore amministrativo	C 3	Simone Cantarutti	Tempo pieno ed indeterminato
6	Istruttore amministrativo	C 2	Laura Piani	Tempo pieno ed indeterminato
7	Istruttore culturale (bibliotecario)	C 1	Francesco Clochiatti	Tempo pieno ed indeterminato

Le risorse finanziarie assegnate ai responsabili di Area sono indicate nell'allegato, risorse entrate ed uscita, al presente documento.

Area finanziaria, tributi e sociale Responsabile rag. Daniela GIGANTE

Bilancio e programmazione - Personale (gestione economica) - Controllo di gestione – Contabilità
Economato – Inventario - Mensa scolastica – Tributi – Servizio amministrativo sociale

- Servizio Economico Finanziario
- Servizio Tributi
- Servizio Amministrativo Sociale

RISORSE UMANE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
10	Istruttore Direttivo	D 5	Daniela Gigante	Tempo pieno ed indeterminato
11	Istruttore contabile (part time)	C 5	Orietta Nadalutti	part time (70%) e indeterminato
12	Istruttore contabile	C 3	Giovanni Giuliani	Tempo pieno ed indeterminato
13	Istruttore contabile	C 2	Marco Marin	Tempo pieno ed indeterminato
14	Istruttore contabile	C 2	Del Torre Andrea	Tempo pieno ed indeterminato
15	Istruttore contabile (part time)	C 1	Emanuela Piazza	part time (75%) e indeterminato
8	Istruttore amministrativo	C 1	Barbara Venchiarutti	Tempo pieno ed indeterminato
9	Collaboratore amministrativo	B 1	Antonio Vitale	Part time (83,33%) e indeterminato

Area tecnica – Servizio lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio
Responsabile geom. Giulio MERONI

- Ufficio ambiente
- Ufficio patrimonio
- Ufficio lavori pubblici

Viabilità; Protezione Civile; Lavori pubblici (Manutenzioni; Pubblica Illuminazione; Parchi e Giardini; Patrimonio Demanio); Servizi Cimiteriali; Ecologia e Ambiente.

RISORSE UMANE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
16	Istruttore direttivo	D 4	Giulio Meroni	Tempo pieno ed indeterminato
17	Istruttore tecnico	C 5	Paolo Sbrizzi	Tempo pieno ed indeterminato
18	Istruttore tecnico	C 5	Massimiliano Nilgessi	Tempo pieno ed indeterminato
19	Collaboratore amministrativo	B 1	Alessandra Gatto	Tempo pieno ed indeterminato
	<i>OPERAII</i>			
20	Istruttore tecnico gestione manutenzioni	C 2	Edi Leita	Tempo pieno ed indeterminato
21	Collaboratore professionale - operaio spec. - autista scuolabus/messo comunale	B 8	Rudi Colombo	Tempo pieno ed indeterminato
22	Collaboratore professionale – operaio spec.	B 6	Pellegrini Ennio	Tempo pieno ed indeterminato
23	Esecutore tecnico - conduttore autoveicoli	B 5	Sergio Peressoni	Tempo pieno ed indeterminato
24	Esecutore tecnico- operaio qualificato	B 4	Franco Zuliani	Tempo pieno ed indeterminato
25	Collaboratore professionale - operaio spec. - autista scuolabus	B 1	Colautti Fabio	Tempo pieno ed indeterminato
26	Operatore	A 4	Nicola Mauro	Tempo pieno ed indeterminato

Area tecnica - Servizio urbanistica, S.I.T. , edilizia privata

Responsabile dott. Angelo Fantino

- Urbanistica
- Ufficio Edilizia privata

RISORSE UMANE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
27	Istruttore direttivo	D	Angelo Fantino	Tempo pieno ed indeterminato
28	Istruttore direttivo tecnico	D 3	Ugo Giambanco	Tempo pieno ed indeterminato
29	Istruttore tecnico	C 2	Antonio Marinelli	Tempo pieno ed indeterminato
30	Istruttore amministrativo	B 1	Daria Blasone	Tempo pieno ed indeterminato

Area amministrativa e attività produttive
Responsabile dott. Angelo FANTINO

- Vice Segretario
- Affari Generali
- Sportello unico attività produttive e Commercio
- Istruzione, Associazioni e Sport
- Gestione amministrativa immobili comunali
- Ufficio informatico
- U.O. notificazioni
- Ufficio contratti
- Gestione del personale - parte giuridica in collaborazione con il Segretario comunale
- Gestione personale mense comunali

RISORSE UMANE

	Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
37	Istruttore direttivo tecnico	D 2	Angelo Fantino	Tempo pieno ed indeterminato
31	Istruttore amministrativo	C 2	Francesca Floreani	Tempo pieno ed indeterminato
32	Istruttore amministrativo	C 3	Cerzia Picotti	Tempo pieno ed indeterminato
33	Istruttore amministrativo	C 1	Enzo Zorzini	Tempo pieno ed indeterminato
34	Esecutore cuoca	B 5	Seelene Damanins	Tempo pieno ed indeterminato
35	Esecutore cuoco	B 5	Graziano Fruch	Tempo pieno ed indeterminato

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
 Gestione associata del servizio di polizia locale
 con il Comune di Martignacco
 Responsabile dott. Michele MANSUTTI

- Servizio polizia municipale

RISORSE UMANE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
36	Istruttore direttivo - polizia comunale	PLB 4	Gianni Minotti	Tempo pieno ed indeterminato
37	Istruttore - polizia comunale	PLA 5	Marco Giabbai	Tempo pieno ed indeterminato
38	Istruttore - polizia comunale	PLA 5	Andrea Barmina	Tempo pieno ed indeterminato
39	Istruttore - polizia comunale	PLA 2	Cristina Piasenzotto	Tempo pieno ed indeterminato
40	Collaboratore amm.vo	B 8	Carmen Zuliani	Tempo pieno ed indeterminato

Gli obiettivi strategici

L'amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche e con il Documento unico di programmazione 2018/2020 individua una serie di obiettivi ritenuti strategici. Ogni obiettivo strategico si articola in almeno un obiettivo direzionale attuativo (ed eventuali sub progetti/obiettivi operativi) con le risorse messe a disposizione per l'attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Obiettivo strategico	Missione e programma	Riferimento	Cod. ob. Dir.	Obiettivi direzionali collegati	Area di Riferimento
1) Amministrazioni	1-1	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs. 33/2013.	Obiettivo trasversale
	1-1	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	Obiettivo trasversale
	1-3	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018	Obiettivo trasversale
	1-3	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.4	Bilancio consolidato	Finanziaria
	1-3	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.5	Controllo di gestione	Finanziaria
	6-2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.6	Premio studio alunni meritevoli	Finanziaria
	6-2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.7	Consegna Costituzione ai neo diciottenni	Finanziaria
	12.05	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.8	Centri estivi	Finanziaria
	6.1	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.9	Attività motoria per adulti e anziani	Finanziaria
	1.3	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.10	Copertura assicurativa	Finanziaria

Obiettivo strategico	Missione e programma	Riferimento	Cod. ob. Dir.	Obiettivi direzionali collegati	Area di Riferimento
	1.3	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.11	Tesoreria Comunale	Finanziaria
	1.4	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.12	Imposta comunale pubblicità e affissioni	Finanziaria
	4.6	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.13	Ristorazione scolastica	Finanziaria
	4.6	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.14	Servizio qualità ristorazione scolastica	Finanziaria
	1.4	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.15	Banca dati IMU	Finanziaria
	1.3	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.16	Aggiornamento normativo	Finanziaria
	1.5	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.17	Piano triennale OO.PP.	Lavori pubblici
	9.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.18	Vulnerabilità sismica edifici scolastici	Lavori pubblici
	9.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.19	Valutazione energetica edifici scolastici	Lavori pubblici
	3.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.20	Progetto videosorveglianza	Lavori pubblici
	8.1	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.21	Predisposizione nuova variante PRGC	Edilizia-Urbanistica
	8.1	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.22	Revisione regolamento edilizio comunale	Edilizia-Urbanistica

Obiettivo strategico	Missione e programma	Riferimento	Cod. ob. Dir.	Obiettivi direzionali collegati	Area di Riferimento
	5.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.23	Gestione amministrativa evento Associazioni Aperte 2018	Amministrativa
	9.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.24	Istituzione mercato agricolo	Amministrativa
	1.7	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.25	Revisione database Halley della numerazione civica	Anagrafe-Cultura
	5.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.26	Decorazione portico Biblioteca	Anagrafe-Cultura
	12.5	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.27	Sportello SOS Donna	Anagrafe-Cultura
	5.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.28	Eventi Cultura Nuova	Anagrafe-Cultura
	5.2	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1.29	Esteralizzazione progetti speciali e gestione convenzioni intercomunali	Anagrafe-Cultura

Schede obiettivi anno 2018

***per i responsabili di Posizione Organizzativa
e il Segretario comunale***

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

Daniela Gigante

VALUTATORE:

segretario comunale /OIV

SUPERVISORE:

Assessore al bilancio

		da (mm/aa)	a (mm/aa)
PERIODO DI RIFERIMENTO		Gennaio 2018	Dicembre 2018

CATEGORIA	D	RUOLO	Istruttore direttivo	UFFICIO	Ragioneria e Tributi, personale economica parte

COMPETENZE ATTESE

COMPETENZE RELAZIONALI Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		
--	--	--

PESO % PUNTEGGIO RISULTATO

COMPETENZE ORGANIZZATIVE Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		
---	--	--

PESO % PUNTEGGIO RISULTATO

OBIETTIVI STRATEGICI

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO % PUNTEGGIO RISULTATO

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Indicatore di risultato

I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	20%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

1.4	Bilancio consolidato	
------------	-----------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di adempiere agli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. 118/2011 in tema di consolidamento dei conti.

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato: proposta per approvazione del CC entro il 30/9/2018.

PESO %	10%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

1.5	Controllo di gestione	
------------	------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il monitoraggio delle spese per i centri di costo biblioteca, mense scolastiche e centri vacanza.

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato: predisposizione di due report al 30/9/2018 e al 31/12/2018.

PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

1.6	Premi studio alunni meritevoli	
------------	---------------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge l'assegnazione di premi di riconoscimento a studenti meritevoli

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato: assegnazione entro il 30/11/2018

PESO %	3%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

1.7	Consegna Costituzione ai neo diciottenni	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge l'organizzazione di una cerimonia per la consegna di copia della Costituzione della Repubblica Italiana ai neo diciottenni

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato: entro il 15/12/2018

PESO %	3%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

1.8	Centri estivi	
------------	----------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge la gestione dei centri estivi per minori da parte del Comune.

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'avvio delle attività entro il 30/6/2018				
PESO %	7%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.9	Attività motoria per adulti e anziani			
Descrizione				
L'obiettivo si prefigge la gestione del servizio di attività motoria per adulti e anziani da parte del Comune.				
Indicatore di risultato				
Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'avvio delle attività entro il 31/8/2018				
PESO %	7%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.10	Copertura assicurativa			
Descrizione				
L'obiettivo si prefigge la gestione della copertura assicurativa del Comune.				
Indicatore di risultato				
Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'affidamento del servizio entro il 30/6/2018				
PESO %	7%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.11	Tesoreria Comunale			
Descrizione				
L'obiettivo si prefigge la gestione della Tesoreria Comunale.				
Indicatore di risultato				
Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'affidamento del servizio entro il 31/12/2018				
PESO %	6%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.12	Imposta comunale pubblicità e affissioni			
Descrizione				
L'obiettivo si prefigge la gestione dei servizi di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni				
Indicatore di risultato				
Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'affidamento del servizio entro il 31/12/2018				
PESO %	6%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.13	Ristorazione scolastica			
Descrizione				
L'obiettivo si prefigge la gestione della ristorazione scolastica del Comune.				
Indicatore di risultato				
Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'affidamento del servizio entro il 31/08/2018				
PESO %	10%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.14	Servizio qualità ristorazione scolastica			
Descrizione				
L'obiettivo si prefigge la gestione del servizio di controllo della qualità e conformità del servizio di ristorazione scolastica del Comune.				
Indicatore di risultato				
Indicatore di risultato: predisposizione atti necessari all'affidamento del servizio entro il 31/08/2018				
PESO %	6%	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.15	Banca dati IMU	
-------------	-----------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge la gestione del controllo banca dati IMU del Comune e conseguenti rimborsi e accertamenti.

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato: 100 % controllo entro il 31/12/2018

PESO %	3%	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	--

1.16 Aggiornamento normativo

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il mantenimento del livello di aggiornamento normativo sulle materia di competenza.

Indicatore di risultato

Indicatore di risultato

PESO %	7%	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	--

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

Segretario comunale

Sindaco/OIV

OIV

PERIODO DI RIFERIMENTO

Gennaio 2018

Dicembre 2018

CATEGORIA

B

RUOLO

Segretario comunale

UFFICIO

Segretario comunale

COMPETENZE ATTESE

Osservazioni di periodo

AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		
---	--	--

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		
--	--	--

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

OBIETTIVI STRATEGICI

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Indicatore di risultato

I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	20%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

Giulio Meroni

VALUTATORE:

Segretario comunale

SUPERVISORE:

Assessore LL.PP., Assessore Patrimonio

PERIODO DI RIFERIMENTO

da (mm/aa)

a (mm/aa)

Gennaio 2018

Dicembre 2018

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore Direttivo
Posizione organizzativa
dell'area tecnica lavori
pubblici e patrimonio

UFFICIO

Tecnico, patrimonio, lavori
pubblici, servizi cimiteriali, servizi
di manutenzione del patrimonio,
protezione civile, contratti di
locazione, ambiente.

COMPETENZE ATTESE

comportamenti attesi

Osservazioni di periodo

AREA RELAZIONALE		
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA		
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.						
.						
Indicatore di risultato						
I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.						
PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO		

1.17	Piano triennale OO.PP.					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge.						
Indicatore di risultato						
PESO %	15%		Da 1 a 10	RISULTATO		

1.18	Vulnerabilità sismica edifici scolastici					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge						
.						
Indicatore di risultato						
PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.19	Valutazione energetica edifici scolastici					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge						
Indicatore di risultato						
PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.20	Progetto video sorveglianza					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge						
Indicatore di risultato						
PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

AREA TECNICA EDILIZIA URBANISTICA

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

Angelo Fantino

Segretario comunale/OIV

Assessore Urbanistica ed Edilizia

da (mm/aa)

a (mm/aa)

PERIODO DI RIFERIMENTO

Gennaio 2018

Dicembre 2018

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore
Posizione organizzativa
dell'area tecnica e
tecnico – manutentivo –
responsabile di servizio
e del procedimento

UFFICIO

Tecnico,
urbanistica

edilizia

COMPETENZE ATTESE

Osservazioni di periodo

AREA RELAZIONALE		
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA		
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Indicatore di risultato

I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

1.21	Predisposizione variante PRGC	
-------------	--------------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la variante al PRGC che tenga conto delle richieste dei cittadini presentate e non ancora esaminate.

Indicatore di risultato

Predisposizione bozza finale variante e proposta deliberazione per adozione entro fine luglio 2018

PESO %	25%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.22	Revisione regolamento edilizio comunale	
-------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge l'aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale alla normativa vigente

Indicatore di risultato

Predisposizione testo e proposta deliberazione per approvazione entro fine settembre 2018

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

Angelo Fantino
Segretario comunale/OIV
Sindaco Assessore Istruzione

	da (mm/aa)	a (mm/aa)
PERIODO DI RIFERIMENTO	Gennaio 2018	Dicembre 2018

CATEGORIA	D	RUOLO	Istruttore Direttivo Posizione organizzativa dell'area Amministrativa.	UFFICIO	Segreteria generale; contratti; organi istituzionali; commercio; istruzione e mensa scolastica; associazioni; risorse umane ed organizzazione; vice segretario; segreteria

COMPETENZE ATTESE

AREA RELAZIONALE	Osservazioni di periodo	
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA		
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

OBIETTIVI STRATEGICI

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Indicatore di risultato

I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

1.23	Associazioni aperte 2018	
-------------	---------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di anticipare al mese di maggio 2018 l'evento denominato Associazioni Aperte 2018

Indicatore di risultato

Gestione amministrativa evento da tenersi entro il mese di maggio 2018

PESO %	15%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

1.24	Istituzione Mercato Agricolo	
-------------	-------------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si pone di regolare attraverso l'adozione di direttive, regolamenti ecc. il Mercato agricolo e di superare la fase sperimentale dello stesso.

Indicatore di risultato

Predisposizione proposta regolamentare e/o atti approvativi entro novembre 2018.

PESO %	30%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

Area Demografica Cultura

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

Andrea ZECCHIN
Segretario comunale
OIV

PERIODO DI RIFERIMENTO	da (mm/aa)	a (mm/aa)
	Gennaio 2018	Dicembre 2018

CATEGORIA	D	RUOLO	Istruttore Direttivo	UFFICIO	Anagrafe, Stato civile, Leva militare, elettorale, statistica. Protocollo; cultura; pari opportunità;

COMPETENZE ATTESE

Osservazioni di periodo

AREA RELAZIONALE		
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA		
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Indicatore di risultato

I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

1.25	Revisione database Halley della numerazione civica	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si propone di proseguire con la revisione ed eliminazione di ridondanze, errori e disallineamenti del database Halley della numerazione civica derivanti da pregresse conversioni e dalla revisione della numerazione civica operata nel 1993 (continua revisioni 2016 e 2017)

Indicatore di risultato

Revisione 100% numerazione civica entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.26	Decorazione portico biblioteca	
-------------	---------------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si propone la realizzazione e posa in opera del progetto di decorazione del portico della biblioteca civica come da indirizzi maturati nel 2017

Indicatore di risultato

entro il 30 ottobre 2018

PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.27	Sportello SOS Donna	
-------------	----------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si propone l'ampliamento delle iniziative / attività erogate dallo Sportello "S.O.S Donna", servizio di supporto alle donne in situazione di disagio, in coerenza con i successivi indirizzi dell'Assessorato.

Indicatore di risultato

entro il 31/12/2018

PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.28	Eventi Cultura Nuova	
-------------	-----------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si propone la realizzazione di almeno lo 80% degli eventi programmati o sostituzione degli eventi non realizzati con eventi sostitutivi (non si terrà conto degli eventi stralciati per volontà delle Amministrazioni comunali dei 4 Comuni coinvolti)

Indicatore di risultato

80% eventi o eventi sostitutivi

PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.29	Esternalizzazione progetti speciali e convenzioni intercomunali	
-------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si propone di affidare esternamente la gestione organizzativa ed amministrativa dei seguenti progetti: Pic Cultura Nuova, Progetto Pannolini Lavabili, Progetto Baby Sitter Comunale

Indicatore di risultato

entro il 30/8/2018

PESO %	10%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

POLIZIA LOCALE

Servizio Associato con comune di Martignacco

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

Michele Mansutti

Segretario comunale/OIV

Sindaco/Assessore P.L.

da (mm/aa)

a (mm/aa)

PERIODO DI RIFERIMENTO

Gennaio 2018

Dicembre 2018

CATEGORIA

PLB

RUOLO

Istruttore Direttivo

UFFICIO

Polizia Locale;

COMPETENZE ATTESE

Osservazioni di periodo

AREA RELAZIONALE		
Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		

PESO %	15%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO
--------	-----	-----------	-----------	-----------

AREA ORGANIZZATIVA		
Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		

PESO %	15%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO
--------	-----	-----------	-----------	-----------

1.1	Anticorruzione e Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore di risultato

Rispetto termini attività del piano e delle pubblicazioni.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO
--------	----	-----------	-----------	-----------

1.2	Adeguamento normativo privacy Regolamento Europeo 2016/679	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre le attività propedeutiche necessarie in adempimento alla nuova disciplina normativa in materia di Privacy.

Indicatore di risultato

Predisposizione registro, nomina DPO, regolamento, avvio formazione, nomina incaricati trattamento entro 25/5/2018. da tale data inoltre dovrà essere garantita la redazione degli atti di competenza conformemente alla disciplina in materia.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO
--------	----	-----------	-----------	-----------

1.3	Trasmissione all'area finanziaria degli atti di competenza entro il 20 ottobre 2018 al fine della predisposizione del bilancio di previsione comprensivo di allegati entro il 15 novembre 2018 - Obiettivo trasversale-	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di arrivare a predisporre la bozza di bilancio di previsione e dei documenti allegati e propedeutici, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, entro il termine del 15 novembre. L'obiettivo è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Indicatore di risultato

I Responsabili per quanto di competenza devono trasmettere le previsioni di entrata e di spesa e i documenti di programmazione al Responsabile dell'area Finanziaria, entro il 20 ottobre. I responsabili devono altresì, per l'area di competenza, relazionarsi con gli assessori di riferimento per la compilazione del DUP. Il Responsabile dell'Area finanziaria entro il 15 novembre deve presentare la bozza completa del bilancio e dei documenti propedeutici all'approvazione, entro il 31 dicembre 2018.

PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

Gli ulteriori obiettivi sono assegnati al TPO dalla Conferenza dei Sindaci.

1.4	Controllo del territorio	
------------	---------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo prevede il presidio delle zone a più alto traffico. Verranno effettuate regolari pattuglie di controllo di vigilanza stradale delle zone precedentemente individuate unitamente ai Sindaci.

Indicatore di risultato

Effettuare almeno otto controlli per ogni ora lavorativa non piovosa.

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.5	Controllo territorio – Polizia Rurale	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di l'applicazione del Regolamento di Polizia Rurale con riferimento alle aree verdi dei privati all'interno del centro abitato e agli sfrondi lungo la viabilità.

Indicatore di risultato

Controllo della cura e manutenzione delle aree verdi dei privati all'interno del centro abitato, nonché della corretta esecuzione degli sfrondi lungo la viabilità (documentarne almeno trenta entro il 31/12/2018).

PESO %	15%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

1.6	Controllo territorio - Videosorveglianza	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge l'installazione di un nuovo portale di lettura targhe sito in Via Santa Caterina.

Indicatore di risultato

Gestione dei contributi regionali al fine di acquistare e installare portale di lettura targhe che collegato all'esistente sistema di videosorveglianza contribuirà all'aumento della sicurezza urbana.

PESO %	15%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

1.7	Controllo territorio - Sicurezza	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge la redazione di una proposta per un patto con il Prefetto volto all'ottenimento di contributi nazionali erogati a favore delle forze di Polizia per il miglioramento della sicurezza.

Indicatore di risultato

Elaborazione di un documento che evidenzia le criticità sul territorio di riferimento da sottoporre al Sig. Prefetto di Udine al fine di una sua valutazione per l'ottenimento di un contributo nazionale riservato alle forze di Polizia.

PESO %	5%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	--	-----------	-----------	--

Allegato A)

DOTAZIONI INFORMATICHE UFFICI

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	DOTAZIONI COMUNI ALL'UFFICIO RAGIONERIA	
	stampante:	SAMSUNG CLP 620 ND
	stampante:	EPSON EPL N 2050 PLUS
	fotocopiatrice:	TRIUMPH ADLER 306I
	fax:	SAMSUNG SF 5100
	plastificatrice:	LERVIA KH 4410
	rilegatrice a caldo:	UNIBIND STEEL CRYSTAL
	DANIELA GIGANTE	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	CAPTIVA E 1902
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 692
	stampante:	TALLY GENICOM 9330 ND
	POSTAZIONE LIBERA	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	CAPTIVA E 1902
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 41 PD
	MARCO MARIN	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	CAPTIVA E1902
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 692
	EMANUELA PIAZZA	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	CAPTIVA E 1902
	calcolatrice:	OLIVETTI DIVISUMMA 151 PD
	GIOVANNI GIULIANI	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	ACER AL 1916 W
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 692
	telefono cellulare:	NOKIA 2600
	ANDREA DEL TORRE	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	ACER 17"
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 382
	stampante:	TALLY GENICOM 9025 MONOCHROME LASER
	ORietta NADALUTTI	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	CAPTIVA E 1902
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 362
	stampante:	HP LASERJET 3005
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	DOTAZIONI COMUNI EDILIZIA PRIVATA	
	fotocopiatrice:	a noleggio
	fax:	SAMSUNG SF 340 INKJET
	fotocamera digitale:	CANON POWERSHOT A700
	fotocamera digitale:	POLAROID
	distanziometro:	DISTO
	ANGELO FANTINO	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ACER V223HQ
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 382
	stampante:	HP LASERJET 1300N
	DARIA BLASONE	
	personal computer:	OLIDATA

UFFICIO LAVORI PUBBLICI	schermo piatto:	BENQ GL2450
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 362
	stampante:	HP LASERJET 1200 SERIES
	ANTONIO MARINELLI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	SAMSUNG 3000-1
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 362
	stampante:	HP LASERJET P2015
	UGO GIAMBANCO	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	BENQ GL2450
	plotter:	HP DESIGNJET 800
	fotocamera digitale:	OLYMPUS C 990
	POSTAZIONE LIBERA	
	personal computer:	ACER POWER SERIES
	schermo piatto:	ACER AL 1916 W
	stampante:	HP COLOR LASERJET CP 3505 DN
	scanner:	EPSON 2580 PHOTO
	DOTAZIONI COMUNI ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI	
	personal computer:	ACER
	schermo catodico:	SAMSUNG SYNCMASTER 753 DFX
	fotocopiatrice:	KYOCERA MITA KM 2030
	multifunzione:	KYOCERA
	plotter:	HP DESIGNJET 800
	fotocamera digitale:	NIKON COOLPIX 7,1
	macchina da scrivere:	OLIVETTI ET 2500
	fax:	CANON FAX L220
	pc portatile:	ASUS
	personal computer:	ASSEMBLATO
	monitor:	SONY
	GIULIO MERONI	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER 205 BW
	stampante:	HP COLOR LASERJET 3525 DN
	scanner:	EPSON V300 PHOTO
	telefono cellulare:	NOKIA N95
	POSTAZIONE LIBERA	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	SAMSUNG 17"
	PAOLO SBRIZZI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ACER
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 382
	stampante:	HP COLOR LASERJET 3600 DN
	telefono cellulare:	NOKIA
	MASSIMILIANO NILGESSI	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	SAMSUNG
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 182 PD
	stampante:	HP LASERJET 1300N
	scanner:	EPSON PEFECTION V 350 PHOTO
	telefono cellulare:	NOKIA
	ALESSANDRA GATTO	
	personal computer:	ASSEMBLATO
	schermo piatto:	TRYME ASUS 17"
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 382
	stampante:	HP LASERJET P3005DN
	RUDI COLOMBO E ENZO ZORZINI	

	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	ASUS
	stampante:	HP LASER P 2035
	scanner:	EPSON V300 PHOTO
	telefono cellulare:	NOKIA
	EDI LEITA	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER 710N
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 382
	stampante:	EPSON STYLUS PHOTO 1290
	telefono cellulare:	NOKIA
UFFICIO ANAGRAFE	DOTAZIONI COMUNI ALL'UFFICIO ANAGRAFE	
	telefono cellulare:	NOKIA - baby sitter
	macchina da scrivere:	OLIVETTI ET 121
	fotocopiatrice:	a noleggio
	timbratore a secco:	MODELLO NON DEFINITO
	fax:	CANON L 140
	bilancia:	ZENITH
	affrancatrice:	FRANCOPOST
	macchina da scrivere:	OLIVETTI ET 225
	stampante:	AZZARONI
	personal computer:	ASSEMBLATO
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNC MANAGER 710 N
	ANDREA ZECCHIN	
	personal computer:	ACER
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNC MASTER 710 N
	stampante:	BROTHER MCF 8840D
	telefono cellulare:	NOKIA
	fax:	OKIFAX 4580
	scanner:	CANON 4200F
	PATRIZIA PERISSUTTI	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER S22B150
	stampante:	EPSON LQ 2180
	ANDREA DAMIANI	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	ACER 15"
	stampante:	TALLY GENICOM 9330
	SIMONE CANTARUTTI	
	scanner:	fujitsu
	etichettatrice:	meteor
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	ACER 15"
	scanner:	CANON 4400 F
	LAURA PIANI - SPORTELLO	
	personal computer:	ASSEMBLATO
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER 710N
	LAURA COMUZZI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER 710N
	fax:	CANON L140
	stampante:	EPSON LQ 2170
ASSISTENZA SOCIALE	DOTAZIONI COMUNI ALL'UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE	
	telefono cellulare:	NOKIA
	stampante multifunzione:	BROTHER MFC 8085DN
	DELIA STELLA	
	personal computer:	OLIDATA

	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER 205 BW
	stampante:	HP OFFICEJET K 7100
	ANTONIO VITALE	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	SAMSUNG S22C450M 22"
	stampante:	HP 1300 LASERJET N
	BARBARA VENCHIARUTTI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ACER V223HQ
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 362
	stampante:	HP LASERJET 1020
	ASSISTENTE SOCIALE	
	personal computer:	ASSEMBLATO
	schermo piatto:	CAPTIVA 1902
	stampante:	BROTHER MCF 8370 DN
	DOTAZIONI COMUNI ALL'UFFICIO VIGILANZA	
	rilevatore di banconote false:	MODELLO NON DEFINITO
	velomatic:	MODELLO NON DEFINITO
	telelaser:	MODELLO NON DEFINITO
	etilometro:	MODELLO NON DEFINITO
	ricetrasmittente LPD:	ICOM 4088E
	ricetrasmittente LPD:	ICOM 4088E
	ricetrasmittente LPD:	ICOM 4088E
	ricetrasmittente LPD:	ICOM 4088E
	fotocamera digitale:	NIKON COOLPIX L10
	telefono cellulare:	NOKIA
	telefono cellulare:	NOKIA
	telefono cellulare:	NOKIA
	stampante:	HP LASERJET 1300 N
	lettore POS:	MODELLO NON DEFINITO
	schermo:	FINLUX
	MICHELE MANSUTTI	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	BENQ
	stampante:	TALLY GENICOM 9330 ND
	telefono cellulare:	NOKIA N95
	palmare:	TOSHIBA POCKET PC
	scanner:	EPSON V500
	GIANNI MINOTTI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	SAMSUNG
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 60
	stampante:	SAMSUNG LASER COLORE CLP 315
	fax:	SAMSUNG SF-560
	telefono cellulare:	NOKIA
	MARCO GIABBAI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ACER V223HQ
	CRISTINA PIASENZOTTO	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	ASUS 16/9 VW202 SL
	ANDREA BARMINA	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	CAPTIVA E 1902
	MAURIZIO IMPERATO	
	personal computer:	ASSEMBLATO
	schermo piatto:	BENQ
	CARMEN ZULIANI	

UFFICIO VIGILANZA

	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ACER V223 HQ
	stampante:	HP LASERJET P2035
	stampante:	HP LASERJET 1300 N
SEGRETERIA	DOTAZIONI COMUNI ALL'UFFICIO SEGRETERIA	
	fax:	OKIFAX 4580
	SEGRETARIO COMUNALE	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	SAMSUNG S22C450M 22"
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 362
	stampante:	HP 2035 LASERJET
	PICOTTI CERZIA	
	personal computer:	OLIDATA
	schermo piatto:	SAMSUNG SYNCMASTER 710N
	calcolatrice:	OLIVETTI LOGOS 41 PD
	stampante:	
	scanner:	EPSON PERFECTION 2580 PHOTO
	gruppo di continuità:	TRUST 800 VA
	FLOREANI FRANCESCA	
	personal computer:	ACER
	schermo piatto:	SAMSUNG S22C450M 22"
	POSTAZIONE LIBERA	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	SAMSUNG S22C450M 22"
	scanner:	EPSON V 300 PHOTO
	stampante:	SAMSUNG SCX 5637FR
	ENZO ZORZINI	
	tablet:	GALAXY TAB 2
	tablet:	GALAXY TAB 2
	telefono cellulare:	NOKIA
BIBLIOTECA	DOTAZIONI COMUNI ALLA BIBLIOTECA	
	personal computer:	ACER VERITON
	personal computer:	ACER VERITON
	SCHERMO:	SYNCMASTER S22B150
	SCHERMO:	SYNCMASTER S22B150
	telefono portatile:	GIGASET A 120 DUO
	personal computer:	FUJITSU
	schermo catodico:	ASUS
	stampante:	HP LASER 3005DN
	personal computer:	FUJITSU
	schermo catodico:	VIDEO SEVEN
	fotocopiatrice:	a noleggio
	fax:	SAMSUNG SF 650
	personal computer:	ASSEMBLATO
	schermo catodico:	SCALEO ACER
	stampante:	EPSON STYLUS PHOTO 870
	ANTONELLA CIGNOLA	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ASUS VW202SL
	FRANCESCO CLOCCHIATTI	
	personal computer:	ACER VERITON
	schermo piatto:	ASUS VW202SL
	stampante:	HP LASERJET 1300

ELENCO AUTOMEZZI

n.	autoveicolo	targa	ufficio	immatricolato nel	condizione generale
1	FIAT PALIO (AMBITO)	BW318WM	SERVIZI GENERALI	2002	BUONO
2	FIAT PUNTO	BM865RP	ASSISTENZA SOCIALE	2000	BUONO
3	FIAT PANDA 899 (AMBITO)	BM866RP	LAVORI PUBBLICI	2000	BUONO
4	FIAT DOBLO'	DS832LV	ASSISTENZA SOCIALE	2009	OTTIMO
5	FIAT FIORINO	AG706BS	LAVORI PUBBLICI	1995	SCARSO
6	FIAT UNO	UD722733	LAVORI PUBBLICI	1992	SCARSO
7	AUTOCARRO CON CESTELLO FIAT 35.8	UD745859	LAVORI PUBBLICI	1991	BUONO
8	FIAT PANDA 750 L	UD679174	LAVORI PUBBLICI	1991	SCARSO
9	MOTOCARRO APE	DP15214	LAVORI PUBBLICI	2011	OTTIMO
10	TRATTRICE AGRICOLA	PN011134	LAVORI PUBBLICI	2005	BUONO
11	TRATTORE AGRICOLO	AN744G	LAVORI PUBBLICI	1981	BUONO
12	CARRELLO APPENDICE	AC38469	PROTEZIONE CIVILE	2005	BUONO
13	TRATTORE KUBOTA BX2200D	ACJ274	LAVORI PUBBLICI	2001	BUONO
14	TRATTORE KUBOTA BX2200D	ACJ275	LAVORI PUBBLICI	2001	BUONO
15	RIMORCHIO AGRICOLO	UD021320	LAVORI PUBBLICI	1994	BUONO
16	AUTOCARRO NISSAN ECO 2 100	AN008XS	LAVORI PUBBLICI	1997	BUONO
17	FIAT IVECO 32.81	AG096CB	LAVORI PUBBLICI	1995	BUONO
18	AUTOBUS DE SIMON LL30	UD695199	LAVORI PUBBLICI	1992	BUONO
19	AUTOBUS IVECO CACCIAMALI	AG202BK	LAVORI PUBBLICI	1995	BUONO
20	SUZUKI VITARA 20HD	BZ130FA	LAVORI PUBBLICI	2002	BUONO
21	FORCHE	-	LAVORI PUBBLICI	/	OTTIMO
22	DAIATHSU TERIOS	YA169AD	POLIZIA COMUNALE	2010	OTTIMO
23	FIAT BRAVO	DN273DP	POLIZIA COMUNALE	2008	BUONO
24	PUNTO 55 SX	AG891DB	PROTEZIONE CIVILE	1997	BUONO
25	AUTOCARRO SCAM	BJ374RD	PROTEZIONE CIVILE	2000	OTTIMO
26	CARRELLO APPENDICE	AB62573	PROTEZIONE CIVILE	2001	OTTIMO
27	CARRELLO APPENDICE	AB62574	PROTEZIONE CIVILE	2001	OTTIMO
28	MITSUBISI	ZA383JZ	PROTEZIONE CIVILE	1999	BUONO
29	CARRELLO APPENDICE	AD61356	PROTEZIONE CIVILE	2007	OTTIMO
30	MERCEDES	DF082TL	PROTEZIONE CIVILE	2010	OTTIMO
31	GILERA	CJ50262	RAGIONERIA	2006	OTTIMO
32	PANDA MULTIJET	CR722SS	SERVIZI GENERALI	2005	BUONO
33	AUTOCARRO RENAULT	EZ922XE	LAVORI PUBBLICI	2015	OTTIMO
34	GRU PER AUTOCARRO	-	LAVORI PUBBLICI	2015	OTTIMO