

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 245 DEL 27 GIUGNO 2017

ALL. A)

**COMUNE DI UDINE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**VOLUME 12
DIPARTIMENTO GESTIONE DEL TERRITORIO, DELLE INFRASTRUTTURE E
DELL'AMBIENTE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI
RESPONSABILE ANTONELLA MANTO**

Obiettivi

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto						0,5	1_1	Obiettivo operativo: 2_1_4
Aggiornamento procedimenti	Aggiornamento continuo dei procedimenti inseriti sul sito del comune	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			100%	100%		4		
Attuazione tabella 8 PPCT	Dare attuazione a quanto previsto dalla tabella 8 del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			100%	100%		6		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza	Adempimenti correlati all'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Comune	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto						0,5	1_2	Obiettivo operativo: 4_2_3
Report periodici Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Trasmissione al Direttore di Dipartimento dei report periodici (maggio-ottobre) aventi ad oggetto la corretta applicazione delle misure previste dal Piano ed il rispetto dei tempi procedurali	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			N. Report: 2	N. Report: 2	N. Report: 2	3		
Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza	Predisposizione della relazione, da trasmettere al Direttore di Dipartimento, sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	Relazione annuale: ON	3		
Attuazione misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuazione misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	% misure applicate/misure da applicare: 100%	4		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Contratti di servizio	Contratti di servizio	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	U.Org. Turismo e marketing; Dip. Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'Ambiente	Disnan				0,2	1_3	Obiettivo operativo: 4_2_3 Contratti di servizio
Revisione rapporti con SSM e con Net	Nell'ambito dei rapporti con SSM si procederà a definire compiutamente un sistema per la programmazione e gestione delle giornate di apertura straordinarie collegate ad eventi in città. Si procederà, poi, ad una revisione dei rapporti con NET S.p.A., per quel che riguarda il coordinamento dei vari uffici comunali coinvolti, si dà rendere più efficiente la gestione.	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	U.Org. Turismo e marketing; Dip. Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'Ambiente	Disnan	Delibera di giunta per la definizione del calendario di aperture straordinarie: ON ; Relazione organizzativa inerente la revisione dei rapporti con NET S.p.A. : ON			10		
Gestione calore edifici comunali	Revisione del contratto di gestione calore degli edifici comunali, con affidamento degli stessi, probabilmente con project financing.	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Dip. Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'Ambiente	Disnan		Revisione del contratto di gestione calore degli edifici comunali ed affidamento dello stesso: ON		-		
Valutazione introduzione nuove forme contrattuali	Sulla base dell'esperienza del contratto di gestione calore si potrà valutare se introdurre nuove forme contrattuali, anche col partenariato pubblico-privato, nell'ambito dei contratti di servizio.	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Dip. Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'Ambiente	Disnan			Esito valutazione al S.G.: ON	-		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
PISUS	PISUS: Coordinamento progetto e project management	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice				0,2	7_1	Obiettivo operativo: 1_2_1
Completamento interventi	Verifica del completamento di tutti gli interventi e dell'effettuazione dei pagamenti ai fini della rendicontazione delle spese.		Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Servizio fin., progr. e controllo	Del Giudice	Coordinamento effettuazione controlli di primo livello ed invio in regione dei dati richiesti ai fini della erogazione del contributo: ON			5		
Sviluppo progettualità	Sviluppo, sulla base degli indirizzi e delle priorità che verranno individuati dall'amministrazione, delle progettualità conseguenti alle iniziative finanziate nel progetto PISUS		Servizio Amministrativo Appalti	Manto			Entro il 31.12.2017 relazione alla Giunta con proposta delle varie progettualità possibili, in ottica di sviluppo delle iniziative finanziate da PISUS: ON			5		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
AGENDA URBANA: Progetto di completamento della biblioteca civica, informatizzazione degli archivi e integrazione con il sistema informatico dei Civici Musei e del SBHU	AGENDA URBANA: Progetto di completamento della biblioteca civica, informatizzazione degli archivi e integrazione con il sistema informatico dei Civici Musei e del SBHU (finanziamento con fondi comunitari) - POR-FESR 2014-2020	Obiettivo	Servizio mobilità – U.Org. Mobilità	Disnan	Servizio amm.vo appalti	Manto				0,5	7_1	Obiettivo operativo: 1_2_4
Stipula della convenzione	Stipula della convenzione con la Regione	Fase	Servizio mobilità – u.Org. Mobilità	Disnan	Servizio amm.vo appalti	Manto	Stipula della convenzione con la Regione: ON			5		
Bando Regionale	Espletamento procedure selettive, sulla base del bando tipo regionale, e individuazione dei tre servizi interessati – beneficiari	Fase	Servizio mobilità – U.org. Mobilità	Disnan	Servizio amm.vo appalti	Manto	Espletamento procedure selettive e individuazione dei tre servizi interessati – beneficiari			5		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Revisione modalità di programmazione delle procedure di affidamento di forniture e servizi	Revisione organizzativa con particolare riferimento alle modalità di raccolta delle richieste da parte degli uffici comunali con riferimento alle procedure di affidamento di forniture e servizi da svolgere per garantire priorità e tempistiche, eventualmente anche attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti informatici,	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto						0,3	1_3	Obiettivo operativo: 4_2_4
Attuazione dello studio	Sperimentazione del nuovo modello organizzativo nel Comune	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			Sperimentazione del nuovo modello organizzativo: ON	Attuazione del nuovo modello organizzativo: ON		4		
Supporto alla programmazione e gestione degli acquisti dell'UTI Friuli Centrale	Supporto alla programmazione e gestione degli acquisti dell'UTI Friuli Centrale e supporto al passaggio in comodato degli automezzi all'UTI	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			definizione delle modalità di supporto nell'ambito della convenzione tra Comune e Uti: ON Predisposizione degli atti amministrativi per l'assegnazione in comodato dei veicoli e la regolarizzazione ai sensi delle norme del Codice della strada: ON Supporto espletamento della procedura di gara relativo alla fornitura vestiario della polizia locale: ON			4		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Armonizzazione del sistema di programmazione e gestione delle forniture ed acquisti	Sulla base dei trasferimenti futuri di competenze all'UTI e dell'avvio completo della CUC regionale, si armonizzerà il sistema di programmazione e gestione delle forniture ed acquisti, nell'ambito dei rapporti con questi due enti e con l'istituzione della Centrale Unica di Committenza.	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto			Definizione schema definitivo convenzione con Regione per CUC regionale: ON			2		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Riqualificazione urbana della periferia di Udine est "Experimental city" (fondo ministeriale da 500 mln)	Avvio del progetto	Obiettivo	Segreteria Generale	Cipriano	Servizio Infr. 2 Servizio amm.vo appalti U.Org. Urbanistica Servizio Mobilità	Agostini Manto Disnan Pilosio Del	Avvio progetto: ON			0,3	8_1	Obiettivo operativo: 9_2_4

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Nuovo tempio crematorio mediante finanza di progetto	Affidamento della concessione ponendo a base di gara uno studio di fattibilità, mediante pubblicazione di un bando finalizzato alla presentazione di offerte.	Obiettivo	Servizio Grandi Opere, Energia e Ambiente	Disnan	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Approvazione progetto di fattibilità, linee guida per realizzazione e gestione tecnologica del nuovo tempio crematorio e linee guida per la gestione del servizio di cremazione: ON Pubblicazione Bando e indizione gara: ON:	Consegna lavori all'aggiudicatario ed avvio costruzione tempio: ON	Collaudo: ON Inizio attività: ON	0,5	12_9	Obiettivo operativo: 09.01

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Iniziative di social housing	Dopo le valutazioni di competenza, in merito ai canoni di vendita/locazione, si procederà a stipulare le convenzioni con i soggetti ritenuti idonei tra quelli che hanno presentato proposte per la realizzazione, su aree private, di interventi diretti alla costruzione, acquisto o recupero di abitazioni da destinare alla locazione o vendita come alloggi sociali.	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Servizio Edilizia privata Servizio Infr. 2	Pilosio Agostini				0,5	12_6	Obiettivo operativo: 13_1_2
Convenzioni	Stipula delle convenzioni con i soggetti ritenuti idonei	Fase	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Servizio Edilizia privata Servizio Infr. 2	Pilosio Agostini	Approvazione schema di convenzioni da parte della Giunta: ON Invio delle convenzioni ai soggetti ritenuti idonei, per la stipula davanti a notaio di loro scelta: ON			10		
Monitoraggio	Monitoraggio dell'andamento delle progettualità già avviate e dell'andamento della domanda/offerta di alloggi sociali	Fase	Servizio Infr. 2	Agostini				Monitoraggio dell'andamento delle progettualità già avviate: ON	Monitoraggio dell'andamento della domanda/offerta di alloggi sociali: ON	-		

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Attivazione servizio Car Sharing	Rodaggio del servizio e messa in esercizio ufficiale ed assegnazione della gestione del servizio a soggetto terzo	Obiettivo	Servizio mobilità/U. org. Mobilità	Disnan	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Affidamento servizio: ON Attivazione servizio in prova sperimentale: ON	Messa a regime del servizio: ON		0,3	10_5	Obiettivo operativo: 8_2_5

Titolo	Descrizione	Tipo Azione	Servizio/ Ufficio Responsabile	Responsabile 2017	Altri Servizi/ Uffici coinvolti	Altri RCDC coinvolti	Indicatori di performance			Peso 2017	Missione-Programma di riferimento	Obiettivo strategico/operativo di riferimento
							2017	2018	2019			
Revisione processi dipartimento	Revisione processi dipartimento	Obiettivo	Servizio Amministrativo Appalti	Manto	Dipartimento Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'ambiente	Disnan	Analisi processi (relazione al Segretario generale) entro il 31.12.2017: ON	Revisione organizzativa: ON		0,3	1_3	Obiettivo strategico: 4_2

Attività Consolidata e Personale

Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITA'	CONSUNTIVO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	VALORE PREVISTO 2019	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE DATI 2017
Unità Operativa Amministrativa 1, Unità Operativa Amministrativa 2, Unità Operativa Amministrativa 3, Unità Operativa Contratti di Servizio	Gestione attività amministrativa del Dipartimento	n. gare per lavori	9	32	14	11	NO	
		n. gare per servizi	7	13	2	2	NO	
		n. gare per forniture	0	2	0	0	NO	
		n. determine per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale	1.499	1.300	1.300	1.300	NO	
		n. procedure telematiche (acquisti con e-procurement)	14	45	16	13	NO	
Unità Operativa Amministrativa 2	Controllo di gestione delle opere pubbliche.	n. programmi triennali opere pubbliche e n. variazioni	1	2	2	2	NO	
		tempo in h dedicato a curare l'inserimento dei dati, verifica, aggiornamento, gestione del Programma Manutenzioni e del Programma controllo opere pubbliche	50% ore lavorate	50% ore lavorate	50% ore lavorate	50% ore lavorate	NO	
Segreteria di staff	Gestione fatture del dipartimento	n. fatture gestite	attività nuova	3.000	3.000	3.000	SI	
		n. persone gestite in SSD	attività nuova	160	160	160	SI	
	Gestione attività di protocollo decentrato	n. atti gestiti in SIDOC	attività nuova	5.600	5.600	5.600	SI	
Unità Operativa Contratti di Servizio	Attività propedeutiche e conseguenti alla gestione di vari Contratti di Servizio	n. contratti di servizio/strumentali all'ente gestiti	5	6	6	6	SI	
		n. verifiche contabili	20	12	12	12	NO	Si intende passare dalla frequenza trimestrale del 2016 ad una periodicità semestrale, termine piu' congruo a registrare scostamenti.
	Attività amministrativa legata al Dipartimento Infrastrutture	n. report (per es. su monitoraggi finanziamenti in corso, inerente opere pubbliche del Dipartimento)	2	2	2	2	SI	stante la carenza di personale non si ritiene possibile aumentare il n. di report; il mantenimento dello standard è comunque alto, stante la complessità della procedura ed è dato utile ai fini della valutazione della performance

Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITÀ	CONSUNTIVO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	VALORE PREVISTO 2019	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE DATI 2017
Unità organizzativa Economato e Acquisti	Inventario beni mobili	n. dismissioni	498	500	500	500	SI	mantenimento numeri operazioni di inventario, eventuali diminuzioni sono dovute a limiti dettati agli acquisti dalla spending review e ai minori stanziamenti di bilancio; indicatori comunque rilevanti per valutare attività inventariale che ha subito numerose modifiche per nuove norme della contabilità armonizzata
		n. introiti	852	800	800	800	SI	mantenimento numeri operazioni di inventario, eventuali diminuzioni sono dovute a limiti dettati agli acquisti dalla spending review e ai minori stanziamenti di bilancio; indicatori comunque rilevanti per valutare attività inventariale che ha subito numerose modifiche per nuove norme della contabilità armonizzata
	Cassa Economale	n. operazioni	186	190	190	190	NO	
	Mantenere standard servizi resi dal Centro Stampa	n. copie A3 A4 B/N	846.194	700.000	700.000	700.000	SI	diminuzione sensibile n. copie per diminuzione attività scuole e uffici vari ma indicatori rilevanti per valutare attività del Centro Stampa
		n. copie A3 A4 colori	245.030	200.000	200.000	200.000	SI	diminuzione sensibile n. copie per diminuzione attività scuole e uffici vari ma indicatori rilevanti per valutare attività del Centro Stampa
		ml. grande formato B/N	1.082	1.000	1.000	1.000	SI	diminuzione sensibile n. copie per diminuzione attività scuole e uffici vari ma indicatori rilevanti per valutare attività del Centro Stampa
	Fornitura di beni di consumo e prestazioni di servizi	n. ordini Ascot	160	150	150	150	SI	mantenimento stessi numeri ma indicatori rilevanti alle attività dell'ufficio; diminuzione personale, nuova normativa, nuove norme contabilità armonizzata
		n. liquidazioni	829	800	800	800	SI	mantenimento stessi numeri ma indicatori rilevanti alle attività dell'ufficio; diminuzione personale, nuova normativa, nuove norme contabilità armonizzata
		n. procedure di affidamento	207	200	200	200	SI	mantenimento stessi numeri ma indicatori rilevanti alle attività dell'ufficio; diminuzione personale, nuova normativa, nuove norme contabilità armonizzata
	Gestione car-sharing	n. prenotazioni auto car-sharing	attività nuova	1.000	1.000	1.000	SI	
	Gestione piattaforma fatture elettroniche	n. fatture elettroniche gestite su piattaforma SDI FVG	attività nuova	700	700	700	SI	

Indicatori di quantità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUANTITA'	CONSUNTIVO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	VALORE PREVISTO 2019	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE DATI 2017
Servizio Amministrativo Appalti	Attività di rilevanza dirigenziale per la gestione dei rapporti contrattuali intercorrenti tra l'Amministrazione comunale e ditte appaltatrici la cui competenza istruttoria fa capo al Servizio Servizi Educativi e Sportivi	N. rapporti gestiti	attività nuova	3	non prevedibile	non prevedibile	NO	

Indicatori di qualità

UFFICI	LINEA DI ATTIVITÀ (valutabili ai fini dell'indennità di posizione)	INDICATORE DI QUALITÀ	CONSUNTIVO 2016	VALORE PREVISTO 2017	VALORE PREVISTO 2018	VALORE PREVISTO 2019	OBIETTIVO PERFORMANCE	NOTE DATI 2017
Servizio Amministrativo Appalti	Attività amministrativa	Controlli regolarità amm.va: % di atti verificati nella fase successiva conformi	n.d.	100%	100%	100%	SI	riguarda atti di tutto il Servizio
Unità Operativa Amministrativa 1, Unità Operativa Amministrativa 2, Unità Operativa Amministrativa 3, Unità Operativa Contratti di Servizio	Gestione attività amministrativa del Dipartimento	% procedure telematiche (acquisti con e-procurement)	100%	100%	100%	100%	SI	
Unità organizzativa Economato e Acquisti	Mantenere standard servizi resi dal Centro Stampa	tempi medi evasione richieste	8 h	6 h	6 h	6 h	SI	
	Fornitura di beni e prestazioni di servizi	tempo medio delle procedure di affidamento	9 gg	9 gg	9 gg	9 gg	SI	mantenimento stessi giorni ma diminuzione personale, nuova normativa, nuove norme contabilità armonizzata
		inserimento nei capitolati dei "prodotti verdi" (ecologici)	ON	ON	ON	ON	SI	indicatore rilevante per rispetto criteri ambientali
		% procedure telematiche (e-procurement - convenzioni Consip, Mercato Elettronico, piattaforma telematica)	96%	100%	100%	100%	SI	

Opere finanziate con Residui

N.	Sub	Descrizione
7264		MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHEGGIO SSM

Personale

DIPARTIMENTO GESTIONE DEL TERRITORIO, DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'AMBIENTE				
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI				
COGNOME E NOME	FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
Segreteria di Staff				
FABRO GIUSEPPINA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B8	tempo indeterminato	
PETRI GRAZIANO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
PLAZANIN LJERKA	ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/10/17
PONZI ANNARELLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	
ZUIANI VANDA	ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	
U.O. Amministrativa 1				
GRI ENRICA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 30/09/2017
VIDUSSI GERMANO	ISTRUTTORE TECNICO	C4	tempo indeterminato	
CANOVA PAOLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
COSEANO ANDREA	COLLABORATORE TECNICO	B6	tempo indeterminato	
U.O. Amministrativa 2				
PARONI LUISA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	tempo indeterminato	
SCHINARDI MARIA ELISABETTA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B8	tempo indeterminato	
MORASSI EMANUELA	ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	

Personale

DIPARTIMENTO GESTIONE DEL TERRITORIO, DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'AMBIENTE				
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI				
COGNOME E NOME	FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Amministrativa 3				
FANNA ANNA-MARIA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	part time 30 ore; dal 5 Giugno 2017 e fino al 31 Dicembre 2017 proviene da U.O. economato
SOVRANO STEFANO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
ROIATTI LUIGI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	tempo indeterminato	ultimo giorno lavorativo 31/08/2017
ZAMBORLINI ALESSANDRA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
U.O. Contratti di Servizio				
MERIGHI GIOVANNA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	part time 30 ore
VRECH ELENA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	
Unità Organizzativa Economato e Acquisti				
TACIANI BARBARA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D3	tempo indeterminato	
U.O. Cassa economale - Centro Stampa				
BARBIERA NICOLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B6	tempo indeterminato	
DE CECCO LAURA	ESECUTORE	B3	tempo indeterminato	
U.O. Economato				
BORGNA CARMEN	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	
COSOLO ILARIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	tempo indeterminato	part time 30 ore
COCCOLO LORENA	ESECUTORE	B4	tempo indeterminato	part time 30 ore

Personale

DIPARTIMENTO GESTIONE DEL TERRITORIO, DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'AMBIENTE				
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI				
COGNOME E NOME	FIGURA	QUALIFICA	RAPPORTO	NOTE
U.O. Acquisti e patrimonio mobiliare				
DI GIUSTO ANDREA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	tempo indeterminato	
CANDOTTI ETTORE	ISTRUTTORE TECNICO	C5	tempo indeterminato	
FASANO MAURIZIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	tempo indeterminato	part time 30 ore
ROSSO STEFANIA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B7	tempo indeterminato	

