



# **COMUNE DI FIUME VENETO**

**PIAO SOTTOSEZIONE –  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
2024/2026**

## Introduzione

Ai sensi dell'art. 6 della legge regionale n. 16/2010 il Comune è tenuto ad adottare con le modalità stabilite dal proprio ordinamento un documento programmatico o piano delle prestazioni, costantemente aggiornato, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuali e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'ente, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di funzioni dirigenziali e relativi indicatori.

A tal fine l'amministrazione, in data odierna, adotta il Piano esecutivo di gestione costituente al contempo il Piano della Performance.

L'ente si è dotato con la deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità Sile – Meduna n. 1 del 21/01/2021 dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), per il triennio 2021/2023, per lo svolgimento dei compiti previsti dal comma 6 dell'art. 6 della legge regionale citata.

Il presente piano della performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata all'amministrazione trasparente.

**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**ESERCIZIO FINANZIARIO 2024/2026**

**Introduzione**

Il piano delle risorse e degli obiettivi riporta per ciascuna area e per ciascun centro di costo in cui è suddiviso l'ente:

- il responsabile di area
- l'assessore competente
- una scheda riepilogativa contenente:
  - le attività ordinarie svolte e degli indicatori di misurazione della performance
  - il budget complessivo assegnato
  - la struttura organizzativa dell'area
  - le risorse umane assegnate a ciascuna area; per quanto riguarda le risorse strumentali assegnate a ciascuna area si fa riferimento all'inventario dei beni mobili depositato agli atti dell'ufficio II.pp., patrimonio, manutenzioni;
  - la descrizione degli obiettivi di miglioramento e di sviluppo assegnati dall'organo esecutivo a ciascun responsabile e la relativa pesatura ai fini della valutazione.

**OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE,**  
**(ritenuti trasversali di diretto coordinamento del segretario generale)**

**Obiettivo n. 1 – Rispetto obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Costante aggiornamento sezione del sito internet comunale relativo ad "Amministrazione trasparente", con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 come recentemente modificato dal D.lgs 97/2016.	L'intero anno 2024.	Tutte	1

**Obiettivo n. 2 – Rispetto termini per la produzione della documentazione prodromica all'adozione dei provvedimenti di programmazione dell'Ente.**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
I responsabili delle diverse Aree, sulla base delle direttive del Sindaco e degli assessori di riferimento, devono produrre la documentazione prodromica all'adozione dei provvedimenti di programmazione dell'Ente (Bilancio di previsione, PEG preventivo e consuntivo, Conto consuntivo), entro i termini fissati da apposite comunicazioni trasmesse o dal Segretario comunale o dal Responsabile del Servizio Finanziario, onde consentire l'elaborazione ed approvazione dei relativi atti programmatori entro i termini stabiliti dalla normativa.	2024	Tutte	2

**Obiettivo n. 3 – Attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti – 2° semestre 2023 e 1° semestre 2024.**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Individuazione/selezione degli atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo. Effettuazione delle operazioni di controllo da parte del c.d. Nucleo di controllo dell'ente.</p> <p>Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati con relativi esiti e comunicazione agli organi indicati dalla normativa</p>	<p>Entro 30.07.2024 Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati 2 semestre 2023</p> <p>Entro 15.12.2024 Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati primo semestre 2024</p>	Tutte	1
<p><b>Obiettivo n. 4 – Completamento attuazione della normativa L. 241/1990 e D.lgs. 33/2013 ss. mm.ii. - Censimento di tutti i procedimenti amministrativi gestiti dai singoli Aree/Settori – Servizi – Uffici.</b></p>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Finalità: a) attuazione dell'art. 2, comma 3 e dell'art. 4 della L. 241/1990, b) aggiornamento contenuti sotto-sezioni "Attività e procedimenti" / "Tipologie di procedimento" della sezione di "Amministrazione trasparente del sito web istituzionale"</p>	Entro 30/03/2024	Tutte	2
<p><b>Obiettivo n. 5 – Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale.</b></p>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Analisi del fabbisogno in relazione alla transizione digitale per i servizi al cittadino e per la maggiore efficienza lavorativa interna. Partecipazione alla Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - contrattualizzazione del fornitore ed ulteriori implementazioni informatiche.</p> <p>Rendicontazione Misura PNRR 1.4.1 entro 12 mesi dalla contrattualizzazione.</p> <p>Partecipazione alla Misura PNRR 1.3.1 "Sviluppo dati ed interoperabilità".</p> <p>Rendicontazione Misura PNRR 1.3.1 entro 27 maggio 2024.</p>	<p>Conclusione nell'anno 2024 - Misura PNRR 1.4.1</p> <p>Entro 27 maggio 2024 - Misura PNRR 1.3.1</p>	Tutte	4

**Obiettivo trasversale ope legis – Riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione- articolo 4-bis del DI 13/2023**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabili coinvolti	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>L'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, <b>impone l'obbligo</b>, per tutte le Pa, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance del Comune di Fiume Veneto, si procede con l'integrazione delle schede di programmazione degli obiettivi, individuando uno specifico obiettivo teso al conseguimento del rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture.</p> <p>Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.</p> <p>Nel concreto i singoli responsabili devono mettere in atto tutte le misure organizzative possibili onde consentire il pagamento della fattura entro il 30° giorno dal ricevimento della fattura al protocollo. Il periodo viene misurato dalla data di ricezione della fattura al protocollo comunale fino alla data di emissione del mandato di pagamento. Non concorrono alla misurazione del periodo, i giorni intercorrenti tra la data di eventuali contestazioni avanzate nei confronti delle ditte creditrici a fronte di formali contestazioni opportunamente segnalate, che si siano tradotte in una sospensione della fattura sulla piattaforma della PCC, e la data della risoluzione delle citate contestazioni.</p> <p>Il conseguimento dell'obiettivo annuale, a livello di Ente, verrà valutato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento.</p> <p>Come primo strumento di indirizzo organizzativo (in attesa di uno suo aggiornamento a seguito di intervenute modifiche normative o procedurali), si dovrà far riferimento al documento "Misure organizzative per garantire la tempestività dei</p>	<p>Intero anno 2024</p>	<p>Tutti</p>	<p>30% del peso attribuito al conseguimento della retribuzione di risultato (componente obiettivi assegnati all'Area )</p> <p>Ovvero=<math>40 \cdot 30\% = 12</math> per le P.O.</p> <p>Ovvero=<math>60 \cdot 30\% = 18</math> per la figura dirigenziale</p>

<p>pagamenti” approvato con deliberazione giunta n. 13 del 13/03/2013, per quanto applicabile.</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.</p>			
---	--	--	--

Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, in fase di valutazione annuale del Dirigente e dei Responsabili d'Area, si procederà alla valutazione del concorso individuale al raggiungimento o al mancato raggiungimento dell'obiettivo di Ente, tramite un'analisi del rispetto dei termini di pagamento conseguiti in relazione alle fatture di pertinenza delle rispettive Aree.

Il parametro di riferimento nella scheda di valutazione per le P.O. è il seguente:

Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 6
--	----------

Mentre per la figura dirigenziale è:

<b>TIPOLOGIA COMPORTAMENTO</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTEGGIO PARZIALE</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO</b>
<i>3) Capacità di rispettare le scadenze operative indicate dai vertici dell'Ente</i>	8		

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area TUTTE**

**Coordinatore**

**Roca Stefano**

Rispetto obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013

**Obiettivo 1**

**Punteggio correlato 1**

**Grado di complessità**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori**  
% di realizzazione

**Obiettivo**  
100

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>% realizzazio</i>
1. Costante aggiornamento sezione del sito internet comunale relativo ad "Amministrazione trasparente", con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 come recentemente modificato dal D.lgs 97/2016.	01/01/2024	31/12/2024	
	TOTALE		

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance****Area TUTTE****Coordinatore****Roca Stefano**

**Obiettivo 2** Rispetto termini per la produzione della documentazione prodromica all'adozione dei provvedimenti di programmazione dell'Ente.

**Punteggio correlato 2**

**Grado di complessità**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori**  
% di realizzazione **Obiettivo**  
**100**

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	Predisposizione riaccertamento residui attivi e passivi	01/01/2024	28/02/2024		
2.	Predisposizione da parte dei i Responsabili TPO della relazione al conto consuntivo	01/03/2024	30/03/2024		
3.	Predisposizione da parte dei i Responsabili TPO della relazione al PEG	01/04/2024	30/04/2024		
1.	Predisposizione previsioni di bilancio da parte dei Responsabili TPO	01/09/2024	30/09/2024		
2.	Predisposizione da parte dei i Responsabili TPO della relazione al Bilancio	01/10/2024	10/11/2024		
3.	Predisposizione da parte dei i Responsabili TPO della relazione al PEG	10/11/2024	31/12/2024		
<b>TOTALE</b>					



**Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance****Area TUTTE****Coordinatore****Roca Stefano**

Attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti – 2° semestre 2023 e 1° semestre 2024.

**Obiettivo 3****Punteggio correlato 1****Grado di complessità**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori**

% di realizzazione

**Obiettivo****100****Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Avvio dell'attività propedeutica all'individuazione/selezione degli atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo 2° semestre 2023	01/01/2024	30/06/2024		
2. Effettuazione delle operazioni di controllo da parte del c.d. Nucleo di controllo dell'ente Inizio	01/07/2024	31/07/2024		
3. Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati con relativi esiti e comunicazione agli organi indicati dalla normativa	01/08/2024	31/08/2024		
1. Avvio dell'attività propedeutica all'individuazione/selezione degli atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo 1° semestre 2024	01/09/2024	30/09/2024		
2. Effettuazione delle operazioni di controllo da parte del c.d. Nucleo di controllo dell'ente Inizio	01/10/2024	30/10/2024		
3. Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati con relativi esiti e comunicazione agli organi indicati dalla normativa	01/11/2024	15/12/2024		
<b>TOTALE</b>				

## Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance

Area TUTTE

Coordinatore

Roca Stefano

Obiettivo 4 Completamento attuazione del P.T.P.C.T. 2021/2023 (e della proposta di aggiornamento annuale 2022/2024) Censimento di tutti i procedimenti amministrativi gestiti dai singoli Settori – Servizi

Punteggio correlato 2

Grado di complessità  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

Indicatori Obiettivo  
% di realizzazione 100

### Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
2. Predisposizione da parte del RPC in collaborazione con i Responsabili T.P.O. di tutti i Settori delle schede-tipo complete di tutte le informazioni richieste dall' art. 35 del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii	01/12/2023	29/02/2024		
3. Predisposizione da parte del RPC di proposta deliberazione G.C. di adozione dell'elenco di tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'ente	01/03/2024	31/03/2024		
<b>TOTALE</b>				

## Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance

Area TUTTE

Coordinatore

Roca Stefano

Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale

### Obiettivo 5

#### Punteggio correlato

#### Grado di complessità

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

#### Indicatori

% di realizzazione

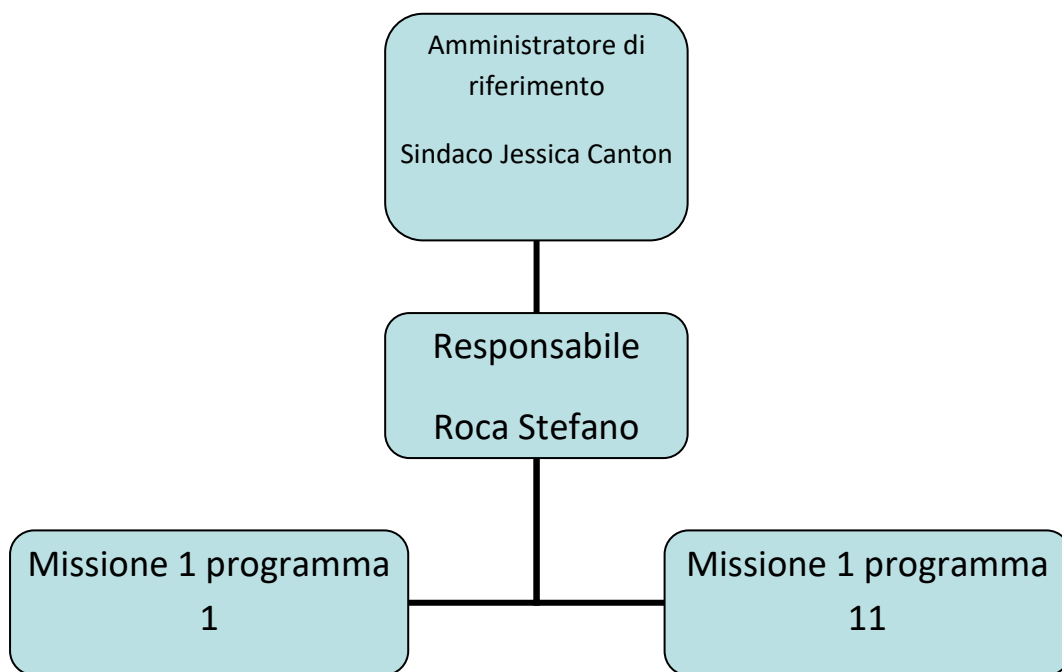
#### Obiettivo

100

#### Fasi dell'obiettivo

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - contrattualizzazione del fornitore	01/01/2023	30/09/2023		
2.	Ulteriori implementazioni - verifica del fabbisogno	01/01/2023	30/09/2023		
3.	Ulteriori implementazioni -contrattualizzazione del fornitore	30/09/2023	31/12/2023		
4.	Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Rendicontazione	2024 - Entro 12 mesi dalla contrattualizzazione			
				<b>TOTALE</b>	

**SERVIZI SEGRETERIA GENERALE**  
**MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**



## OBIETTIVI DI DIREZIONE

### PIAO 2024/2026 – Missione 1 Programma 1

#### Finalità da conseguire

Per il corrente anno 2024 prosegue il convenzionamento della sede di segreteria con il Comune di Castelnovo del Friuli. Il rispettivo titolare assicurerà l'esercizio delle funzioni normativamente definite dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii. T.U.E.E.L.L. e dalle disposizioni in materia di:

- a) controlli interni (D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012 – Regolamento comunale) con particolare riferimento a quello successivo di regolarità amministrativa,
- b) prevenzione della corruzione (L. 190/2012 come successivamente modificata dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016);
- c) trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013 come successivamente modificato dal D.Lgs. 97/2016).

I compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente dovranno trovare estrinsecazione anche a favore della componente burocratica del comune con una particolare attenzione all'impatto sui procedimenti amministrativi delle unità organizzative dell'ente per effetto della normativa connessa all'applicazione dei contenuti del PNRR e del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Assume carattere prioritario attuare soluzioni operative da parte degli uffici dell'ente che garantiscano l'attuazione delle iniziative-misure del predetto piano nazionale nella qualità di ente attuatore.

Coerentemente con gli indirizzi dei P.N.A. succedutisi nel tempo (Delibera CiVIT n. 72/2013, Determinazione ANAC n. 12/2015, Delibera ANAC n. 831/2016, Delibera ANAC n. 1208/2017, Delibera ANAC n. 1074/2018, Delibera ANAC n. 1064/2019, Delibera ANAC 7/2023 e Delibera ANAC n. 605/2023) e gli obiettivi definiti in termini operativi nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 (oggetto di proposta di aggiornamento per il triennio 2024-2026), il Segretario comunale nella veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è chiamato a svolgere le attribuzioni che gli derivano per legge conseguendo nel corso dell'anno 2024 i seguenti obiettivi:

- 1) la revisione del vigente Codice di comportamento integrativo dell'ente alla luce delle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 177/2020 e del DPR 81/2023, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 165/2001;
- 2) assicurare la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza;
- 3) completare l'attuazione, nel contesto dell'ente, la disciplina normativa contenuta nell'art. 54 bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii. e nel D.Lgs. 24/2023, acquisendo sistema informatico per le segnalazioni;
- 4) proseguire nell'attuazione di un sistema integrato dell'attività di prevenzione della corruzione, realizzazione della trasparenza e dei controlli interni da tradursi in obiettivi di performance per l'assolvimento dei compiti normativamente previsti dalla L. 190/2012 ss.mm.ii., D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii, anche mediante l'acquisizione di software gestionale modulare che assicuri il monitoraggio costante del ciclo di gestione della prestazione compatibilmente con l'impiego delle risorse messe a disposizione dal PNRR – M1C1 Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA;
- 5) proposta di atto regolamentare disciplinante il procedimento amministrativo (e le diverse tipologie procedurali delle aree organizzative) aggiornato alle novelle della L. 241/1990 e della L.R. 7/2000, che sostituisca l'omologo regolamento obsoleto;
- 6) formalizzazione dell'incarico del D.P.O. (Data Protection Officer) entro il 31.12.2024 per il triennio

2025/2027.

Saranno assicurati i compiti di sovrintendenza dello svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e dedicata una particolare attenzione al coordinamento delle loro attività per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa delle strutture in cui si articola l'ente: in particolare i Responsabili T.P.O. renderanno con report trimestrali lo stato di avanzamento sul conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa.

Verrà formulata, previo interpello dell'OiV, una proposta volta ad introdurre nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, modalità finalizzate alla partecipazione (anche interattiva) dei cittadini coerente con l'art. 39, comma 1 lett. c) L.R. 18/2016 ss.mm.ii. e disposizioni del D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii.

Il Segretario continuerà a coordinare gli adempimenti da osservare da parte del personale delle aree organizzative in materia di privacy imposti dal GDPR, oltre ad assumere il ruolo di RTD con il necessario supporto di operatore esperto esterno da incaricare. Parteciperà inoltre alla delegazione trattante di parte pubblica in occasione delle trattative relative alla sottoscrizione del C.C.D.I.T. – Accordo economico 2024. Il Segretario da ultimo avrà il compito di proporre l'aggiornamento degli atti di macro organizzazione (anche di carattere regolamentare), compreso il sistema di misurazione e valutazione della performance, determinato dall'introduzione di figura dirigenziale onde operarne il consolidamento nella struttura dell'ente. Nell'ambito dell'intervenuta revisione della struttura, verrà condiviso l'attuazione dell'obiettivo di procedimentalizzare il funzionamento interno del SUAP e degli uffici/servizi che con esso si relazionano, formulando la proposta di apposito atto regolamentare di concerto con i vari Responsabili di Area interessati.

**Obiettivo n. 1 – revisione del vigente Codice di comportamento integrativo dell'ente alla luce delle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 177/2020, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 165/2001**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione e target	Aree coinvolte	
Predisposizione da parte del RPC, sentiti i Responsabili TPO/Referenti, della proposta emendativa del Codice di comportamento integrativo dell'ente e sua sotto posizione all'esame della Giunta comunale. Avvio della procedura aperta partecipata mediante consultazione on line dello schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC; Acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV dell'ente sullo schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente. Formulazione proposta delibera giuntale di approvazione definitiva del Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC	Entro 31/03/2024 Formulazione proposta delibera giuntale di approvazione definitiva del Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC	Servizio Segreteria Generale	

**Obiettivo n. 2 – attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026 relativamente alla misura obbligatoria della formazione in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza per l'anno 2024**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della
----------------------------	------------------------	----------------	------------------------------

			valutazione
Predisposizione da parte del RPC, sentiti i Responsabili TPO/Referenti della proposta formativa in materia di anticorruzione 2024. Attuazione della proposta formativa con la realizzazione dei percorsi ivi previsti	Entro 30.11.2024	Servizio Segreteria Generale	
<b>Obiettivo n. 3 – Completamento attuazione dell'adeguamento da parte dell'ente del sistema di segnalazioni anonime di reati e/o irregolarità ai sensi del novellato art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii. (L. 179/2017).</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Procedimentalizzare, nel contesto dell'ente, la disciplina normativa contenuta nell'art. 54 bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii Esame ipotesi di acquisizione di strumento informatico anche mediante riuso ai sensi del CAD o, in alternativa aggiornamento con procedimento cartaceo formalizzato	Entro 30.06.2024 acquisizione di strumento informatico (in alternativa: aggiornamento con procedimento cartaceo formalizzato)	Servizio Segreteria Generale	
<b>Obiettivo n. 4 – Attuazione di un sistema integrato dell'attività di prevenzione della corruzione, realizzazione della trasparenza e dei controlli interni da tradursi in obiettivi di performance per l'assolvimento dei compiti normativamente previsti dalla L. 190/2012 ss.mm.ii., D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Proseguire nell'attuazione di un sistema integrato dell'attività di prevenzione della corruzione, realizzazione della trasparenza e dei controlli interni da tradursi in obiettivi di performance per l'assolvimento dei compiti normativamente previsti dalla L. 190/2012 ss.mm.ii., D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii, anche mediante l'acquisizione di software gestionale modulare che assicuri il monitoraggio costante del ciclo di gestione della prestazione compatibilmente con l'impiego delle risorse messe a disposizione dal PNRR – M1C1 Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA	Entro 30.06.2024 Proposta di atto deliberativo giunta	Servizio Segreteria Generale	
<b>Obiettivo n. 5 – Adozione del nuovo Regolamento comunale sul procedimento amministrativo</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Predisposizione da parte del Segretario Comunale, previa acquisizione dei contributi/osservazioni dei Responsabili di Area in apposite conferenze di servizi interne, di	Entro 30.06.2024	Servizio Segreteria Generale	

schema del nuovo Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.			
<b>Obiettivo n. 6 – Conferimento incarico triennale (2025/2027) D.P.O. (Data Protection Officer) ad operatore economico ai sensi del GDPR mediante acquisizione di appalto di servizi (D.lgs. 36/2023))</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Redazione documentazione (capitolato prestazionale etc) contrattuale per l'affidamento mediante l'utilizzo di piattaforma telematica (MePA/Eappaltifvg). Formalizzazione della procedura di affidamento con individuazione e contrattualizzazione del rapporto con il professionista	Entro il 31 dicembre 2024	Servizio Segreteria Generale	
<b>Obiettivo n. 7 – Proposta di atto deliberativo giuntale relativo all'adozione del Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive comunale</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Obiettivo di proceduralizzare il funzionamento interno del SUAP e degli uffici/servizi che con esso si relazionano, formulando la proposta di apposito atto regolamentare di concerto con i vari Responsabili di Area interessati.	Entro 30.06.2024	Servizio Segreteria Generale Aree U Urbanistica Vigilanza LL.PP Commercio	
<b>Obiettivo n. 8 – Proposta aggiornamento per l'anno 2024 del P.T.P.C.T. 2024/2026 ovvero della sezione dedicata del PIAO semplificato per l'approvazione da parte dell'indirizzo politico-amministrativo in attuazione dei contenuti del PNA 2019 (approvato con deliberazione ANAC n. 1064/2019) PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC n. 7/2023)</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Redazione da parte del RPC, sentiti i Responsabili TPO/Referenti dell'aggiornamento per l'anno 2024 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'adottando PIAO 2024/2026 mediante proposta: a) aggiornamento di alcune misure di prevenzione ulteriori e specifiche nella materia dell'affidamento dei contratti pubblici di appalto (D.Lgs. 36/2023), b) aggiornamento dell'elaborato indicante gli obblighi di pubblicazione (D.lgs. 33/2013 ss.mm.ii.) da parte delle aree organizzative dell'ente sul sito web istituzionale nella sezione di Amministrazione Trasparente, c) prescrizioni	Entro il 15 aprile 2024	Tutte	



<p>redazionali nelle proposte di atti (deliberazioni/determinazioni/decreti/ordinanze) in merito all'obbligatorietà o meno della pubblicazione in Amministrazione Trasparente con precisazione della sotto sezione di primo e secondo livello.</p> <p>Formulazione della proposta giunta di approvazione della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza del PIAO 2024/2026</p>			
---	--	--	--

**Comune di FIUME VENETO piao 2024/2026 obiettivi di performance**

**Area** SEGRETERIA GENERALE

**Responsabile**

ROCA STEFANO

Attuazione Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020). revisione del vigente Codice di comportamento integrativo dell'ente alla luce delle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 177/2020, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 165/2001 e del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

**Obiettivo 1**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori**

% di realizzazione

**Obiettivo**

100

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Predisposizione da parte del RPC della proposta emendativa del Codice di comportamento integrativo dell'ente e sua sottoposizione all'esame ed adozione della Giunta comunale,	01/01/2024	15/02/2024		
2. Avvio della procedura aperta partecipata mediante consultazione on line dello schema di Codice di	16/02/2024	08/03/2024		
3. Acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV dell'ente sullo schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente	09/03/2024	18/03/2024		
4. Formulazione proposta delibera giuntale di approvazione definitiva del Codice di comportamento integrativo dell'ente	19/03/2024	31/03/2024		

**TOTALE**



Area **SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile

**ROCA STEFANO**

Adeguamento da parte dell'ente del sistema di segnalazioni anonime di reati e/o irregolarità ai sensi del novellato art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii. (L. 179/2017) e del D.lgs. 24/2023.

**Obiettivo 3**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori**  
% di realizzazione **Obiettivo**  
**100**

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	Analisi della normativa di riferimento	01/01/2024	29/02/2024		
2.	Esame ipotesi di acquisizione di strumento informatico mediante riuso ai sensi del CAD	01/03/2024	30/04/2024		
3.	Adeguamento del sistema: acquisizione di strumento informatico	01/05/2024	30/06/2024		
<b>TOTALE</b>					

**Comune di FIUME VENETO piao 2024/2026 obiettivi di performance**

**Area** **SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile**

**ROCA STEFANO**

Prosecuzione del consolidamento della struttura organizzativa di livello apicale dell'ente e completamento della definizione delle relazioni tra gli uffici di massimo livello dopo la revisione introdotta con atto GC n. 114/2023. Introduzione di una disciplina integrata dell'organizzazione e della rilevazione e valutazione dell'attività dei suoi organi gestionali anche di revisione di quella vigente: proposta di atto/i deliberativo/i consiliare/i e/o giunta/i: a) d'implementazione degli uffici di massimo livello, b) di adozione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, c) di un nuovo sistema integrato di misurazione e valutazione della performance complessivo per tutto il personale dipendente con nuovi criteri distintivi per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale d) metodologia/strumentazione che rilevi il grado di soddisfazione dell'utenza ai fini della determinazione (in una determinata percentuale) del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa. **OBIETTIVO SEGRETARIO COMUNALE CONDIVISO CON RESPONSABILE AREA FINANZIARIA/PERSONALE – Termine completa Entro il 30.06.2024.**

**Obiettivo 4**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **3**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori** **Obiettivo**  
% di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Analisi della normativa di riferimento mediante acquisizione di formazione specialistica teorico-pratica	01/01/2023	29/02/2024		
2. Predisposizione da parte del Segretario Comunale della/e proposta/e di deliberazione/i consiliare/i e/o giunta/i contenente la disciplina integrata dell'organizzazione e della rilevazione e valutazione dell'attività degli organi gestionali dell'ente sopra precisati nella descrizione.	01/03/2024	30/06/2024		
<b>TOTALE</b>				



**Comune di FIUME VENETO piao 2024/2026 obiettivi di performance**

**Area** **SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile**

**ROCA STEFANO**

Conferimento incarico triennale (2025/2027) D.P.O. (Data Protection Officer) ad operatore economico ai sensi del GDPR mediante acquisizione di appalto di servizi (D.lgs. 36/2023) - OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE – Termine completa attuazione 31.12.2024.

**Obiettivo 6**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **3**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori** **Obiettivo**  
% di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Analisi della normativa di riferimento	01/06/2024	30/09/2024		
2. Redazione documentazione (capitolato prestazionale etc) contrattuale per l'affidamento mediante l'utilizzo di piattaforma telematica (MePA/Eappaltfvg)	01/10/2024	30/10/2024		
3. Formalizzazione della procedura di affidamento con individuazione e contrattualizzazione del rapporto con il professionista	01/11/2024	31/12/2024		
<b>TOTALE</b>				

Comune di FIUME VENETO piao 2024/2026 obiettivi di performance

Area **SEGRETERIA GENERALE** Responsabile **ROCA STEFANO**

Proposta di atto deliberativo giuntales relativo all'adozione del Regolamento sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive comunale

**Obiettivo 7**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Indicatori**  
% di realizzazione **Obiettivo**  
**100**

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	Analisi della normativa di riferimento	01/01/2024	31/03/2024		
2.	Predisposizione, previa concertazione con i Responsabili di area interessati dall'acquisizione dei propri atti endoprocedimentali, di proposta di deliberazione giuntales/consiliare di adozione di schema di atto	01/04/2024	30/06/2024		
<b>TOTALE</b>					



**Comune di FIUME VENETO piao 2024/2026 obiettivi di performance**

**Area SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile**

**ROCA STEFANO**

Proposta aggiornamento per l'anno 2024 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO semplificato per l'approvazione da parte dell'indirizzo politico-amministrativo in attuazione dei contenuti del PNA 2019 (approvato con deliberazione ANAC n. 1064/2019) PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC n. 7/2023) ed aggiornamento PNA 2023 (approvato con deliberazione ANAC n. 605/2023).

**Obiettivo 8**

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Indicatori**

**Obiettivo**

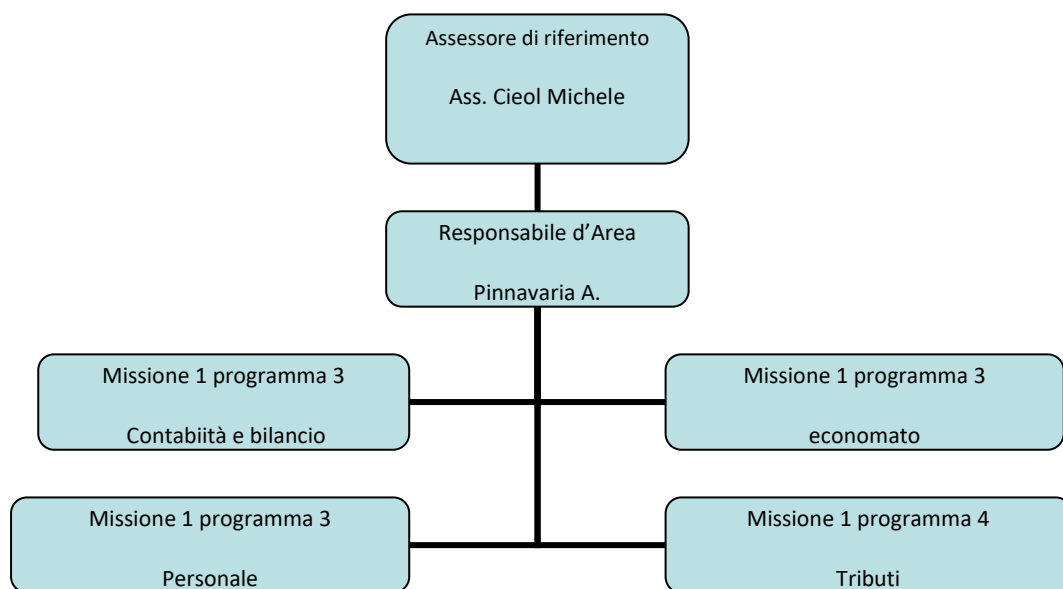
% di realizzazione

100

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Analisi della normativa di riferimento dell'aggiornamento per l'anno 2024 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dell'adottando PIAO 2024/2026 mediante proposta: a) aggiornamento di alcune misure di prevenzione ulteriori e specifiche nella materia dell'affidamento dei contratti pubblici di appalto (D.Lgs. 36/2023), b) aggiornamento dell'elaborato indicante gli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.) da parte delle aree organizzative dell'ente sul sito web istituzionale nella sezione di Amministrazione Trasparente, c) prescrizioni redazionali nelle proposte di atti (deliberazioni/determinazioni/decreti/ordinanze) in merito all'obbligatorietà o meno della pubblicazione in Amministrazione Trasparente con precisazione della sotto sezione di primo e secondo livello.	01/01/2024	31/03/2024		
3. Formulazione della proposta giuntale di approvazione della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza del PIAO 2024/2026	01/02/2024	29/03/2024		
	01/03/2024	15/04/2024		
<b>TOTALE</b>				

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**  
**MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**



## CONTABILITA'/BILANCIO

### PIAO 2024/2026 – Missione 1 Programma 3

#### Motivazione delle scelte

Soprattutto in questo periodo di difficoltà economica generalizzata, caratterizzato da una costante riduzione delle entrate proprie e da un naturale incremento delle spese correnti il servizio finanziario svolge un ruolo fondamentale sia in termini di reperimento delle risorse, di costante restringimento delle spese, di costante controllo delle riscossioni e di garanzia di pagamenti ai creditori entro i termini imposti dalla normativa vigente.

#### Finalità da conseguire

I principali obiettivi di tale programma sono:

- operare un controllo continuo e pressante di contenimento della spesa soprattutto di parte corrente;
- operare un costante controllo che le previsioni di spesa e di entrata si concretizzino nel corso dell'esercizio finanziario intervenendo con manovre correttive al fine di scongiurare possibili situazioni di dissesto finanziario tutelando la salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- attivare un costante monitoraggio dell'equilibrio economico in termini di competenza e di cassa, del livello di indebitamento dell'ente e delle spese di personale al fine di perseguire gli obiettivi del pareggio di bilancio;
- a seguito dell'introduzione del nuovo pareggio di bilancio, costante ed attento monitoraggio dell'equilibrio economico in termini di competenza e degli impegni ed accertamenti di parte capitale, e costante monitoraggio della cassa al fine di non ricorrere ad anticipazioni del tesoriere.

### Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Attività A – Bilancio di previsione e variazioni infrannuali

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione bilancio di previsione, Documento unico di programmazione e relativi allegati;</li> <li>- collaborazione attività collegio dei revisori;</li> <li>- predisposizione relazione corte dei conti al bilancio di previsione;</li> <li>- Invio dati bilancio alla BDAP;</li> <li>- predisposizione variazioni al bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, verifica equilibri, assestamento generale di bilancio</li> </ul>	<p>Rispetto tempistiche di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione bozza in giunta;</li> <li>- approvazione bilancio in consiglio;</li> </ul> <p>trasmissione bilancio alla Bdap e alla regione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>N. variazioni e prelievi</li> <li>N. verifiche equilibri</li> </ul>

#### Attività B – Gestione del bilancio

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione parte entrata del bilancio (registrazione accertamenti, emissione reversali di incasso, gestione c/c/p..).</li> <li>- gestione parte spesa del bilancio (rilascio parere contabile preventivo, assunzione impegni di spesa, registrazione fatture passive nel registro unico delle fatture, emissione mandati di pagamento ed effettuazione verifiche relative, ...).</li> <li>- verifiche periodiche equilibri di bilancio e situazione di cassa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. impegni assunti</li> <li>N. mandati emessi</li> <li>N. reversali di incasso emesse</li> <li>N. fatture registrate</li> <li>Tempo medio pagamenti</li> </ul>

<b>Attività C – Rendiconto di gestione</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione conto finale della relazione e degli allegati obbligatori previsti dalla normativa vigente, esame dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili; redazione conto economico, conto del patrimonio e prospetto di conciliazione;</li> <li>- Predisposizione conto consolidato e relazione illustrativa</li> <li>- scritture di rettifica di fine esercizio;</li> <li>- Effettuazione riaccertamento ordinario tramite verifica ragioni di mantenimento residui attivi e passivi in collaborazione con le altre aree;</li> <li>- Trasmissione telematica rendiconto alla BDAP</li> <li>- predisposizione relazione cortei dei conti al rendiconto di gestione e certificato al conto consuntivo.</li> </ul>	<p>Rispetto tempistiche di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione riaccertamento ordinario:</li> <li>- approvazione bozza in giunta:</li> <li>- approvazione rendiconto in consiglio:</li> <li>- trasmissione certificato al conto consuntivo alla Bdap e alla regione:</li> </ul>
<b>Attività D – Adempimenti fiscali</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta registri IVA per le attività commerciali, registrazione corrispettivi di entrata, emissione e registrazione fatture attive;</li> <li>- dichiarazione IVA/IRAP annuale;</li> <li>- comunicazioni periodiche delle liquidazioni IVA</li> <li>- gestione attività sostituto d'imposta (versamenti irpef/irap mensili, redazione certificazioni professionisti, elaborazione 770 ordinario..).</li> </ul>	<p>N. fatture attive emesse e registrate N. attività commerciali gestite N. fatture passive registrate</p> <p>Rispetto tempistiche di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmissione comunicazioni periodiche delle liquidazioni IVA:</li> <li>- invio dichiarazione IVA annuale:</li> <li>- invio dichiarazione IRAP annuale:</li> </ul>
<b>Attività E – Altre attività</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dati società partecipate (dati incarichi amministratori società partecipate consoc, caricamento dati Mef,...).</li> <li>- segreteria ed assistenza Collegio dei Revisori;</li> <li>- assunzione mutui presso Cassa DD.PP;</li> <li>- gestione rapporti con la tesoreria comunale;</li> <li>- attività di supporto alle altre aree;</li> <li>- gestione e coordinamento certificazione del credito;</li> <li>- gestione e coordinamento informazioni piattaforma certificazione dei crediti ed in particolare comunicazioni inesistenza debiti, caricamento fatture ricevute, comunicazioni entro il mese successivo fatture impagate dopo i 30 giorni;</li> <li>- attività di carattere generale di competenza dell'area non ricomprese tra le precedenti.</li> </ul>	<p>N. società partecipate N. riunioni con collegio revisori N. mutui assunti n. documenti spesa trattati</p> <p>Rispetto tempistiche di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento su portale Mef dei dati delle società partecipate:</li> </ul>

<b>Obiettivo n. 1 – Verifica azioni piano anticorruzione</b>			
Processo: liquidazioni della spesa ed emissione mandati di pagamento Rischio “Non rispetto scadenze temporali” – pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti Segnalazione agli uffici delle fatture che non hanno rispettato i tempi di pagamento per la successiva comunicazione da effettuare sul portale della certificazione dei crediti	Entro 31.12.2024. Pubblicazione trimestrale indice tempestività pagamenti e pubblicazione indice annuale	Area economico finanziaria	5
<b>Obiettivo n. 2 – Rinnovo appalto di Tesoreria Comunale</b>			
Alla fine del 2024 scade l'appalto per la gestione del servizio di Tesoreria Comunale. Pertanto si rende necessario predisporre la nuova gara mediante la predisposizione della nuova convenzione di Tesoreria e dello schema di capitolato speciale d'appalto che regola la procedura di affidamento del servizio. Entro il mese di giugno dovrà essere indetta la gara per procedere all'affidamento del servizio entro il 31/12/2024.	Entro il 30/04/24 elaborazione ed approvazione in consiglio schema di convenzione che regola il servizio di Tesoreria, e del relativo bando di gara/capitolato speciale d'appalto. Indizione gara entro il 30/06/2024. Aggiudicazione e sottoscrizione contratto entro il 31/12/2024.	Area economico finanziaria	20
<b>Obiettivo n. 3 – Adozione nuovo Regolamento per la disciplina generale delle entrate comunali</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguamento ai nuovi principi contabili;</li> <li>- Adeguamento sulla base della nuova normativa nazionale;</li> <li>- Introduzione di specifiche norme che semplifichino l'attività gestionale, con particolare riferimento alla riscossione dei crediti.</li> </ul>	entro il 30/09/2024	Area economico finanziaria – ufficio tributi	20

<b>Risorse umane assegnate</b>			
Dipendente	Profilo professionale	periodo assegnazione	% assegnazione
Bertocco Piccinali Elisa	Istruttore amministrativo f.t.	intero anno	90%
Battiston Natascia	Istruttore amministrativo f.t.	intero anno	40%

## ECONOMATO

### PIAO 2024/2026 – Missione 1 Programma 3

#### Motivazione delle scelte

Si rende fondamentale nella gestione quotidiana della macchina comunale ed al fine di garantire sempre una risposta celere al cittadino, possedere una struttura che garantisca di effettuare dei piccoli acquisti urgenti a supporto di tutto il personale dipendente e che permetta alla cittadinanza, soprattutto per somme di modico valore, il versamento di alcune entrate comunale direttamente nella sede comunale evitando il disagio di recarsi presso la tesoreria comunale.

#### Finalità da conseguire

Ottimizzare i tempi di risposta alle richieste del personale dipendente per il raggiungimento dei programmi.

### Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Attività A – Approvvigionamento di beni e servizi

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisti tramite cassa economale a supporto dei vari uffici.</li> <li>- acquisto materiale di consumo (cancelleria e toner).</li> <li>- gestione abbonamenti a banche dati, bolli auto, telepass ed altri previsti dal regolamento di contabilità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. buoni economici emessi</li> <li>N. ordini di materiale di consumo</li> <li>N. RDO e ODA in MePa</li> <li>N. rendiconti di spesa</li> </ul>

#### Attività B – Riscossione entrate

Descrizione attività	Indicatori di attività
Riscossione somme di modesta entità (diritti di segreteria, introiti fotocopie, proventi uso locali, tosap, passi carrai, sanzioni varie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. certificati di incasso</li> <li>Importo totale incassato</li> </ul>

### Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	periodo assegnazione	% assegnazione
Battiston Natascia	Istruttore amministrativo f.t. – economo comunale	intero anno	60%
Bertocco Piccinali Elisa	Istruttore amministrativo f.t. – vice economo comunale	intero anno	10%

## PERSONALE

### PIAO 2024/2026 – Missione 1 Programma 3

#### Motivazione delle scelte

Il programma è caratterizzato dalla volontà di garantire al personale dipendente l'indispensabile assistenza e supporto giuridico-normativa. Viene considerato fondamentale, al fine di assicurare qualità nei servizi erogati e nel rispetto della normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale, attuare un sistema di valorizzazione del merito e garantire al personale in tempi brevi gli istituti contrattuali accessori previsti.

#### Finalità da conseguire

Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale in un continuo processo di valorizzazione delle professionalità interne.

### Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Attività A – Gestione trattamento economico personale dipendente

La gestione di questa attività dal 01 gennaio 2018 è stata trasferita all'UTI Sile \_ Meduna composta dai Comuni di Azzano Decimo, Fiume Veneto, Chions, e Pravisdomini.

A seguito dello scioglimento dell'UTI questa Amministrazione ha formalizzato, con deliberazione consiliare n. 100 del 14/12/2020, la volontà di non aderire alla trasformazione dell'UTI "Sile e Meduna" in Comunità, ma contestualmente ha proceduto alla sottoscrizione di una convenzione triennale con la Comunità del Sile-Meduna, (CC 102 del 14/12/2020, rinnovata per altri tre anni con deliberazione consiliare n. 75 del 21/12/23) per gestire la sopraccitata funzione in modo convenzionato, in un'ottica di continuità con la precedente modalità di svolgimento.

Ciò nonostante alcune competenze rimangono in capo all'Ente (Predisposizione fabbisogno del personale, attività collegate e propedeutiche alla formazione e gestione del bilancio e alla gestione delle politiche assunzionali del personale, costituzione fondo risorse decentrate, ecc). Inoltre questo ufficio continuerà a svolgere una attività di coordinamento e di interfaccia con l'Amministrazione, le singole Aree dell'Ente e l'ufficio del personale della Comunità Sile –Meduna

#### Attività A – Gestione giuridica del personale dipendente

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- deliberazioni annuali dotazione organica, piano occupazionale e variazioni annuali;</li> <li>- gestione convenzioni per utilizzo personale dipendente di altri enti (redazione convenzioni, prospetti di rimborso e disposizioni di liquidazione);</li> <li>- supporto e predisposizione atti e procedimenti in materia di relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione del personale e liquidazione produttività individuale/collettiva;</li> </ul>	<p>N. atti in materia</p> <p>N. convenzioni con altri enti</p>

#### Attività B – Adempimenti fiscali ed altre attività

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione IRAP e relativa autoliquidazione;</li> <li>- redazione decreti annuali di nomina dei responsabili e decreti liquidazione indennità di risultato;</li> <li>- gestione lavoratori interinali.</li> </ul>	<p>Rispetto tempistica invio dichiarazione</p> <p>N. lavoratori interinali</p>





<p>Territorio (dal portale “Servizi per gli Enti”) e loro caricamento nel sistema Ascotweb;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento variazioni culturali con decorrenza anticipata al 1° gennaio ai sensi del DL 262/2006;</li> <li>• Inserimento d’ufficio di soppressioni/frazionamenti catastali;</li> </ul> <p>Archivio aree edificabili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento destinazione urbanistica delle aree per effetto delle varianti al PRGC adottate nell’anno 2019;</li> </ul> <p>Archivio proprietà immobiliari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento delle dichiarazioni ILIA relative al 2023;</li> <li>• Inserimento delle dichiarazioni Tasi relative fino al 2019;</li> <li>• Inserimento delle denunce di successione presentate nel 2024;</li> <li>• Aggiornamento delle proprietà immobiliari per variazioni intervenute nell’anno 2024 non soggette all’obbligo dichiarativo;</li> <li>• Inserimento/aggiornamento dati degli occupanti/detentori per i quali non è stata presentata l’obbligatoria dichiarazione Tasi, con i dati deducibili dai contratti di locazione;</li> <li>• Inserimento d’ufficio delle agevolazioni previste per abitazione principale e relative pertinenze, non soggette ad obbligo dichiarativo;</li> </ul> <p>Archivio versamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento dei versamenti eseguiti tramite F24 e loro abbinamento ai contribuenti;</li> <li>• Registrazione ravvedimenti operosi comunicati dai contribuenti;</li> <li>• Scorporo d’ufficio di interessi e sanzioni versati con ravvedimenti operosi nel caso di omessa comunicazione dei contribuenti;</li> <li>• Rendicontazione versamenti pervenuti da soggetti non contribuenti, di competenza di altri Comuni;</li> <li>• Registrazione pagamenti degli avvisi di accertamento (in unica soluzione e/o a rate)</li> <li>• Imputazione provvisori in entrata al relativo capitolo/anno di competenza</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione richieste di rimborso (evasione richieste con istruttoria e produzione del relativo provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa, aggiornamento degli archivi comunali, aggiornamento Portale del Federalismo Fiscale);</li> <li>- Versamenti incompetenti: evasione richieste di riversamento da altri Comuni (istruttoria e produzione del provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa, aggiornamento archivio versamenti); invio richieste di riversamento ad altri Comuni (richiesta di verifica all’Agenzia Entrate, presentazione istanza, monitoraggio riversamento, aggiornamento archivio versamenti)</li> <li>- Gestione richieste di rateizzazione (assistenza nella compilazione della richiesta, calcolo rate, emissione provvedimento di accoglimento, contabilizzazione pagamenti);</li> <li>- Rettifica/annullamento in autotutela degli avvisi di accertamento sulla base delle istanze presentate dei contribuenti con eventuale emissione di provvedimenti di sospensione;</li> <li>- Gestione delle istanze di accertamento con adesione (istruttoria per la definizione del valore, contraddittorio con il contribuente, emissione atto di adesione/diniego)</li> <li>- Predisposizione atti e insinuazione nel passivo fallimentare delle società in fallimento;</li> <li>- Predisposizione atti e fascicolo di parte nei ricorsi tributari;</li> <li>- Sollecito di pagamento avvisi di accertamento non pagati notificati nel 2023;</li> <li>- Elaborazione, trasmissione e contabilizzazione ruolo coattivo IMU e TASI avvisi d’accertamento emessi nel 2021;</li> </ul>	<p>n. ravved. operosi registrati</p> <p>n. rimborsi/compensazioni emessi</p> <p>n. riversam. a favore di altri Comuni</p> <p>n. istanze di riversamento ad altri Comuni</p> <p>n. rateizz. concesse</p> <p>n. provved. di rettifica/annull</p> <p>n. accertam. con adesione definiti</p> <p>n. domande di insinuazione nel passivo fallim.</p> <p>n. solleciti di pagamento emessi</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invito ai contribuenti a produrre atti di aggiornamento catastale ai sensi del c.336 dell'art.1 della L. 311/2004 per difformità riscontrate tra la situazione catastale e lo stato di fatto o per mancati accatastamenti;</li> <li>- Adempimenti vari (aggiornamento sito istituzionale, determinazione contributo da versare all'Ifel entro il 30 aprile, predisposizione atti di impegno e liquidazione, pubblicazione delibere di determinazione aliquote sul Portale del Federalismo Fiscale).</li> </ul>	
<p><b>Attività B – Gestione TARI</b></p> <p>Dall'anno di competenza 2011 le attività di riscossione della Tassa rifiuti è stata esternalizzata alla società partecipata Ambiente Servizi SpA</p>	
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Indicatori di attività</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di front-office con il contribuente (supporto al contribuente nella compilazione della modulistica di inizio/cessazione/modifiche ai dati utenza e controllo/ricezione delle stesse, fornitura informazioni normative e tecniche al cittadino);</li> <li>- Supporto ad Ambiente Servizi SpA nella gestione della banca dati (verifiche indirizzi presso ufficio anagrafe e trasmissione elenchi variazioni anagrafiche, verifiche con Servizi Sociali su soggetti assistiti, verifiche sito Agenzia Entrate indirizzi utenti e locazioni immobili, supporto e verifiche normative per casi particolari, verifica elaborazione fatture/bollette/allegati prima dell'emissione, inoltro comunicazioni varie pervenute dai contribuenti etc.);</li> <li>- Gestione richieste di rimborso e di rateizzazione (evasione richieste con istruttoria e produzione del relativo provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa);</li> <li>- Predisposizione piani finanziari e tariffe.</li> <li>- Emissione Avvisi d'accertamento sulla base dei dati comunicati da Ambiente e Servizi.</li> </ul>	<p>N. denunce TARI gestite</p> <p>N. richieste riduzioni art. 36 ricevute</p> <p>N. provvedimenti di rimborso emessi</p> <p>N. rateizzazioni emesse</p> <p>N. Avvisi d'accertamento emessi</p> <p>N. comunicazioni variazione mq. Elaborate</p>
<p><b>Attività C – Gestione Acquedotto, Canone Fognatura e Depurazione</b></p> <p>Dall'anno di competenza 2011 la gestione del servizio idrico integrato è stato esternalizzato all'ATOI "Lemene" e la riscossione della relativa entrata alla società partecipata Livenza Tagliamento acque SpA.</p>	
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Indicatori di attività</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione richieste di rimborso (evasione richieste con istruttoria e produzione del relativo provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa);</li> <li>- Gestione rapporti con società Livenza Tagliamento acque SpA. (verifiche posizioni anni precedenti, trasmissione elenchi variazioni anagrafiche, verifiche sito Agenzia Entrate indirizzi utenti)</li> </ul>	<p>N. 0 provvedimenti di rimborso emessi</p>
<p><b>Attività D – Gestione e Riscossione Canone Patrimoniale per Occupazione Spazi e ed Aree Pubbliche (CUP)</b></p> <p>La gestione della riscossione della Canone Patrimoniale per Occupazione Spazi e ed Aree Pubbliche (CUP) viene effettuata da personale interno dell'Ente. Per l'attività di verifica e controllo del territorio, nonché per la gestione delle presenze del mercato ci si avvale del personale del servizio vigilanza.</p>	
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Indicatori di attività</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento della banca dati, con le variazioni intervenute nell'anno precedente;</li> <li>- Predisposizione, calcolo ed invio ai contribuenti dell'imposta dovuta per le occupazioni aree mercatali;</li> <li>- Predisposizione, calcolo ed invio ai contribuenti dell'imposta dovuta per le occupazioni permanenti titolari di concessioni pluriennali;</li> <li>- Predisposizione, calcolo ed invio ai contribuenti dell'imposta dovuta per le occupazioni temporanee a cui gli uffici hanno rilasciato concessioni e/o autorizzazioni d'occupazione suolo;</li> <li>- Verifica e registrazione pagamenti;</li> <li>- Emissione eventuali solleciti;</li> <li>- Emissione avvisi d'accertamento per mancati pagamenti CUP 2023</li> </ul>	<p>N. note di pagamento PagoPa emesse</p> <p>n. avvisi di accertamento</p>
---	--

### Attività E – Gestione e riscossione del Canone Patrimoniale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni

Descrizione attività	Indicatori di attività
A fine 2018 si conclusa e perfezionata l'acquisizione di una partecipazione azionaria nella società Gestione Servizi mobilità – GSM spa di Pordenone, con il conseguente affidamento in house – providing del servizio a decorrere dal 01/01/2019 e fino al 31/12/2024. L'ufficio tributi gestirà i rapporti con la società e rimarrà titolare dell'attività di accertamento.	n. atti di accertamento emessi

### Attività F – Altre attività

Descrizione attività	Indicatori di attività
Per tutti i tributi gestiti: studio della normativa e sua applicazione ai casi concreti, interpretazione ed approfondimento delle disposizioni regolanti i singoli tributi e tutte le attività, direttamente o indirettamente, connesse, partecipazione a giornate formative (come il recupero coattivo dei crediti, l'insinuazione nei passivi fallimentari, il processo tributario), elaborazione dati per bilancio di previsione e rendiconto, modifiche regolamenti.	

### Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<b>Obiettivo n. 4 – Attività di recupero evasione su tributi IMU</b>			
Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta IMU dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2019. Nell'ottica della riduzione dei tempi di accertamento si procederà all'emissione anche degli atti di accertamento relativi all'anno 2020 con riferimento alle persone giuridiche e alle persone fisiche che hanno un debito d'imposta annuo fino a 100,00 euro.	entro 31/12/2024 target: grado di accertamento dell'entrata almeno l'80% dello stanziamento previsto	Area economico finanziaria – ufficio tributi	20

Obiettivo n. 5 – Attività di recupero evasione su tributi TASI			
Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta TASI dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2019.	entro 31/12/2024 target: grado di accertamento dell'entrata almeno l'80% dello stanziamento previsto	Area economico finanziaria – ufficio tributi	10
Obiettivo n.6 – Predisposizione ed invio ai contribuenti del precalcolo ILIA			
Al fine di assicurare la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e ridurre gli errori nell'assolvimento dell'imposta nel corso del 2024 si procederà a predisporre e ad inviare i modelli di pagamento ILIA preventivamente compilati, per le persone fisiche che possiedono terreni, aree fabbricabili e fabbricati (escluse cat D-C1 - C3 – A10).	entro 31/05/2024	Area economico finanziaria – ufficio tributi	15

Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	periodo assegnazione	% assegnazione
Zanchettin Katia	Istruttore amministrativo f.t.	intero anno	100%
Piovesana Erika	Istruttore amministrativo f.t.	intero anno	100%

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA Responsabile PINNAVARIA ALESSANDRO**

Processo: liquidazioni della spesa ed emissione mandati di pagamento  
 Rischio "Non rispetto scadenze temporali" – pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti  
 Segnalazione agli uffici delle fatture che non hanno rispettato i tempi di pagamento per la successiva comunicazione da effettuare sul portale della certificazione dei crediti

**Obiettivo 1**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **1**  
 (elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **5**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**  
 % di realizzazione **100**

Publicazione trimestrale indice tempestività pagamenti e pubblicazione indice annuale

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti I trimestre	01/04/2024	31/04/2024	<b>1</b>	
2.	pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti II trimestre	01/07/2024	31/07/2024	<b>1</b>	
3.	pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti III trimestre	01/10/2024	30/10/2024	<b>1</b>	
4.	pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti IV trimestre	01/01/2025	31/01/2025	<b>1</b>	
5.	pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti annuo	01/01/2025	31/01/2025	<b>1</b>	
				<b>TOTALE</b>	





**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA Coordinatore PINNAVARIA ALESSANDRO**

Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta IMU dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2019.  
 Nell'ottica della riduzione dei tempi di accertamento si procederà all'emissione anche degli atti di accertamento relativi all'anno 2020 con riferimento alle persone giuridiche e alle persone fisiche che hanno un debito d'imposta annuo fino a 100,00 euro.

**Obiettivo 6**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **3**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **20**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**

% di realizzazione **100**

Ricorsi presentati e loro definizione Bonaria

Ricorsi presentati e resistenza in giudizio vittoriosa

vantaggi conseguiti: % riscossione rispetto al preventivato

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	accertamento tributi istituzionali dell'Ente	01/07/2026	31/12/2024	<b>20</b>	

TOTALE

--



Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance

Area **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA** Coordinatore **PINNAVARIA ALESSANDRO**

Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta TASI dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2019.

**Obiettivo 7**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **1**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **10**

**Risorse umane coinvolte** **1**

**Indicatori** **Obiettivo**

% di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. accertamento tributi istituzionali dell'Ente	01/03/2024	31/07/2024	<b>10</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA Coordinatore**

**PINNAVARIA ALESSANDRO**

**Obiettivo 8** Al fine di assicurare la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e ridurre gli errori nell'assolvimento dell'imposta nel corso del 2024 si procederà a predisporre e ad inviare i modelli di pagamento ILIA preventivamente compilati, per le persone fisiche che possiedono terreni, aree fabbricabili e fabbricati (escluse cat D- C1\_ - C3 - A10).

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **3**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **15**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**  
**% di realizzazione** **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Bonifica banca dati, inserimento variazioni catastali e variazioni proprietà	01/03/2024	20/05/2024	<b>7</b>	
2. Individuazione ditta ed affidamento servizio di bollettazione e postalizzazione informativa Imu con relativo precalcolo e modello F24 precompilato	01/03/2024	15/05/2024	<b>2</b>	
3. Attività di assistenza ai contribuenti per sistemazione ed aggiornamento banca dati e ricalcolo imposta dovuta	20/05/2024	31/12/2024	<b>6</b>	
<b>TOTALE</b>				

**AREA SERVIZI ALLE PERSONE**

**MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**MISSIONE 1**

**PROGRAMMA 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI –ANAGRAFE E STATO CIVILE**

**PROGRAMMA 8 – STATISTICA**

PIAO anno 2024

Il programma è stato redatto per garantire il regolare assolvimento dei compiti istituzionali previsti dalla normativa nazionale, internazionale e regionale. Prosegue l'attuazione di azioni volte al miglioramento dell'organizzazione, gestione dei processi di lavoro e della qualità dei servizi. Le scelte sono tese a rendere ancora più celere ed efficiente il rapporto con gli utenti, esterni ed interni. L'obiettivo è migliorare lo standard qualitativo, anche in termini di tempi rapidi e di regolare e puntuale risposta, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici (in tutte le applicazioni possibili). Gli Uffici dei Servizi Demografici hanno adeguato il proprio modus operandi alle disposizioni emanate per fronteggiare l'emergenza del COVID 19 e mantenuto alcune prassi che si sono rivelate ottimali dal punto di vista operativo, come la garanzia dei servizi essenziali o indifferibili privilegiando la modalità dell'appuntamento.

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)

Attività A – SERVIZIO ANAGRAFE E LEVA

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente;</li> <li>- Adempimenti connessi alla tutela del registro della popolazione residente (iscrizioni – cancellazioni – variazioni di indirizzo) ai sensi del DPR 223/1989;</li> <li>- Cancellazione per morte e per emigrazione;</li> <li>- Scissione dei nuclei familiari e aggregazioni;</li> <li>- Variazioni di domicilio;</li> <li>- Aggiornamento patenti di guida e libretti di circolazione;</li> <li>- Rilascio dei certificati anagrafici, certificati storici, carte d'identità CIE E CI;</li> <li>- Corrispondenza tra Enti e privati;</li> <li>- Assistenza al cittadino per l'uso della autocertificazione;</li> <li>- Iscrizioni cittadini comunitari e rilascio attestazione di soggiorno;</li> <li>-Ricerche storiche commissionate da Enti o privati;</li> <li>-Adempimenti anagrafici;</li> <li>-Autentica sottoscrizione atti compravendita veicoli;</li> <li>- Verifica autocertificazione;</li> <li>- Autentiche di sottoscrizioni, copie conformi di documenti, dichiarazioni sostitutive atto di notorietà;</li> <li>- Rilascio nulla-osta carta di identità richiesto dai connazionali presso i Consolati;</li> <li>- Compilazione lista di leva annuale e suo aggiornamento</li> <li>- ricerche storiche d'archivio</li> </ul>	DATI STATISTICI ISTAT

Attività B – SERVIZIO STATO CIVILE

Descrizione attività	Indicatori di attività
Tenuta ed aggiornamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Adempimenti connessi alla registrazione degli eventi di stato civile e cittadinanza (formazione atti di nascita – morte – matrimonio – pubblicazioni matrimoniali)</li> <li>- trascrizioni atti di nascita, matrimonio, morte e divorzi</li> </ul>	Numero procedimenti ATTI NASCITA Totale iscritti/trascritti  Numero procedimenti ATTI PUBBLICAZIONE

<p>pervenuti dall'estero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atti di adozione, affiliazione e riconoscimenti;</li> <li>- atti di matrimonio - trascrizioni atti di matrimonio concordatario, annotazioni di sentenze di divorzio;</li> <li>- separazioni e divorzi dinnanzi all'ufficiale dello stato civile</li> <li>- trascrizioni negoziazioni assistite</li> <li>- annotazioni sentenze di separazione dei coniugi;</li> <li>- formazione registri di cittadinanza, acquisti e perdite della cittadinanza;</li> <li>- rilascio certificati di nascita, matrimonio, morte;</li> <li>- annotazione della separazione o comunione dei beni;</li> <li>- annotazioni di matrimonio e morte;</li> <li>- statistiche mensili e comunicazioni alla Prefettura;</li> <li>- Rilascio certificazioni di stato civile;</li> <li>- Rilascio permessi di seppellimento salme, autorizzazioni al trasporto;</li> <li>- Pratiche per la cremazione salme/cremazione/dispersione</li> <li>- ricezione DAT</li> </ul>	<p>Totale redatti</p> <p>Numero procedimenti ATTI MORTE Totale iscritti/trascritti</p> <p>Numero procedimenti ATTI MATRIMONIO/DIVORZIO/UNIONE</p> <p>Numero procedimenti ATTI DI CITTADINANZA</p>
<p>Attività C – SERVIZIO STATISTICA</p>	
<p>Descrizione attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura di tutti gli adempimenti rientranti nell'obbligo generale di collaborazione dei Comuni con l'ISTAT, stabiliti nei programmi nazionali triennali e pubblicati sulla relativa Gazzetta Ufficiale;</li> <li>-Statistiche anagrafiche mensili ed annuali;</li> <li>- Coordinamento, assistenza e controllo indagini;</li> <li>- Aggiornamento toponomastica stradale;</li> <li>- Denominazione di strade e piazze di nuova realizzazione;</li> <li>- Cambi di denominazione di strade;</li> <li>- Assegnazione di numerazione civica agli accessi dei nuovi edifici;</li> <li>- Aggiornamento numerazione civica a seguito di cambio di domicilio, nuove iscrizioni anagrafiche;</li> <li>- Cura e verifica della installazione della numerazione civica e della toponomastica;</li> <li>- Collaborazione con l'ISTAT per gli adempimenti confronto Anagrafe e risultanze del Censimento sperimentale della Popolazione</li> </ul>	<p>Indicatori di attività</p> <p>Numero procedimenti INVIO D7A D7B D4 Statistica decessi Statistica separazione divorzi Statistica Casellario Altre statistiche per conto Istat</p>
<p>Attività D – SERVIZIO ELETTORALE AIRE</p>	
<p>Descrizione attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variazione ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori;</li> <li>- Variazione e aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio;</li> <li>- Rilascio certificati d'iscrizione alle liste elettorali;</li> <li>- Notifica tessere elettorali;</li> <li>- Rilascio duplicati T.E in occasione delle consultazioni elettorali;</li> <li>- Revisioni straordinarie aggiornamento delle liste elettorali;</li> <li>- Aggiornamento e stampa delle liste destinate agli uffici elettorali di sezione pari alla stampa e blocco liste;</li> <li>- Ricevimento e trasmissione degli atti di nomina dei rappresentanti e delegati di lista;</li> <li>- Compilazione e spedizione delle cartoline-avviso (AIRE) per gli italiani residenti all'estero;</li> <li>- Gestione, assistenza e supporto adempimenti connessi alle consultazioni elettorali: revisioni corpo elettorale – gestione seggi-allestimento dei pannelli per la propaganda elettorale diretta e indiretta relativa assegnazione degli spazi elettorali-allestimento sedi di seggio-rendicontazione;</li> <li>- Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali per revisioni</li> </ul>	<p>Indicatori di attività</p> <p>Numero sezioni elettorali gestite Numero revisioni elettorali Numero tessere elettorali rilasciate</p>

<p>dinamiche ordinarie e revisioni straordinarie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iscrizione per la prima volta nelle liste elettorali dei cittadini che hanno compiuto il 18° anno di età;</li> <li>- Variazioni dell'albo dei Giudici Popolari, Corte d'Assiste e Corte d'Assise d'appello;</li> <li>- Archiviazione degli adempimenti per lo svolgimento delle consultazioni elettorali per il rendiconto finale alla Prefettura e liquidazione delle spese sostenute;</li> <li>- Incremento elettorale annuale e aggiornamento archivio;</li> <li>- Aggiornamento e stampa liste elettorali;</li> <li>- Statistiche elettorali;</li> <li>- Aggiornamento e tenuta anagrafe italiani residenti all'estero (trascrizione atti – pratiche anagrafiche – ricerche storiche);</li> <li>- Gestione informatizzata della popolazione iscritta all'A.I.R.E.;</li> <li>- Tenuta ed aggiornamento registri della popolazione A.I.R.E.;</li> <li>- Iscrizione per nascita, per espatrio, per acquisto della cittadinanza italiana, per trasferimento da un'altra AIRE, re iscrizione da irreperibilità;</li> <li>- Iscrizione per esistenza all'estero del cittadino italiano giudizialmente dichiarata;</li> <li>- Cancellazione per morte, per rimpatrio, per trasferimento in un'altra AIRE, per perdita della cittadinanza per irreperibilità presunta;</li> <li>- Scissione nuclei familiari ed aggregazioni;</li> <li>- Variazioni di indirizzo, di stato civile (matrimonio, cambiamento di sesso, perdita e riacquisto della cittadinanza, di residenza);</li> <li>- Certificazioni (di iscrizione all'AIRE, stato di famiglia, di residenza, storici);</li> <li>- Trasmissione telematica dati al Ministero dell'Interno;</li> <li>- Rapporti con le Autorità Diplomatiche all'estero.</li> </ul>	
--	--

**Obiettivi di sviluppo e miglioramento**

**OBIETTIVO: INDAGINE SULLE NUOVE MODALITA' DI RACCOLTA DEI DATI PER LE INDAGINI STATISTICHE - ISTAT**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Il lavoro si compone delle seguenti fasi:</p> <p><b>FASE A:</b></p> <p>Predisposizione e preparazione all'attività di rilevazione inerente all'indagine "Nuove modalità di raccolta dei dati per le indagini statistiche" (verifica la correttezza delle proprie informazioni presenti su SGI, gestione delle fasi dell'indagine attraverso il portale SGI, assegnazione incarichi ai rilevatori individuato tramite albo e consegna ai rilevatori il materiale necessario alla rilevazione)</p> <p><b>FASE B:</b></p> <p>Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di indagine del rilevatore tramite un sistema di monitoraggio all'interno di SGI</p> <p><b>FASE C:</b></p> <p>Invio e spedizione del materiale raccolto, tramite la funzione "GESTIONE PACCHI" sul portale SGI, comprendente tutti i modelli di questionari cartacei raccolti</p>	<p><b>FASE A:</b></p> <p>entro il mese di gennaio 2024 – sovrapposizione corso di formazione</p> <p><b>FASE B:</b></p> <p>entro il 01/04/2024 n. famiglie assegnate e chiuse tramite programma SGI messo a disposizione dall'Istat</p> <p><b>FASE C:</b></p> <p>entro il 01/04/2024 n. questionari spediti sulla base degli individui assegnati su SGI</p>	<p>Area Servizi alle Persone</p>	<p><b>20%</b></p>

**Obiettivi di sviluppo e miglioramento**

Risorse umane assegnate

Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo	95%	
Infanti Mirco	Istruttore amministrativo	5%	
<b>OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI TOPONOMASTICA SUDDIVISI PER FRAZIONE - PESCINCANNA</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Il lavoro si compone delle seguenti fasi:</p> <p><b>FASE A:</b></p> <p>verifica del contenuto del fascicolo cartaceo, aggiornamento delle mappe suddividendo per via e predisposizione di un registro dei civici digitale da aggiornare al momento di apertura della pratica riguardante lo stesso. Relativamente a ciò che non può essere scartato o digitalizzato, sarà inserito un richiamo nel registro per consentire una più facile individuazione del materiale.</p> <p><b>FASE B:</b></p> <p>digitalizzazione del contenuto della cartella relativa alla frazione di pescincanna</p>	Entro 31/12/2024	Area Servizi alle Persone	<b>15%</b>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento			
Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	15%	
Infanti Mirco	Istruttore amministrativo	70%	
Brusadin Tiziana Sabina	Collaboratore amministrativo	15%	
<b>OBIETTIVO: INSERIMENTO ATTI DI NASCITA STATO CIVILE RELATIVE AGLI ITALIANI RESIDENTI ESTERO CON SUCCESSIVA ISCRIZIONE AIRE E LISTE ELETTORALI</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Si riporta di seguito una breve descrizione delle due attività da svolgere:</p> <p>Verifica requisiti trascrizione dell'atto, trascrizione atto, comunicazione ad anagrafe per iscrizione AIRE</p> <p>Comunicazione ad ufficio elettorale del nuovo cittadino AIRE ed iscrizione alle liste elettorali</p>	Entro 31/12/2024 - nr. atti pervenuti - nr atti inseriti in stato civile, anagrafe e liste elettorali	Area Servizi alle Persone	<b>15%</b>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento			
Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	5%	
Pietrobon Franca	Istruttore amministrativo	35%	
Brusadin Tiziana Sabina	Collaboratore amministrativo	30%	
Pupulin Mara	Istruttore amministrativo	30	
Obiettivi di sviluppo e miglioramento			
<b>OBIETTIVO: ELABORAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione

<p>Il lavoro si compone delle seguenti fasi:          Una prima fase che si riassume nella raccolta ed approfondimento delle normative regionali e nazionali inerenti al rilascio di autorizzazione all'occupazione gratuita del suolo pubblico per propaganda elettorale in occasione delle consultazioni.          In un secondo momento sarà curata la predisposizione di una proposta di Regolamento comunale diretto a disciplinare l'organizzazione delle modalità e delle tempistiche relative alle autorizzazioni concesse dall'ufficio elettorale per la propaganda.</p>	Entro 31/12/2024	Area Servizi alle Persone	<b>20%</b>
---	------------------	---------------------------	------------

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	45%
Pupulin Mara	Istruttore amministrativo f.t.	45%
Pietrobon Franca	Istruttore amministrativo	10%

## MISSIONE 12

Piao anno 2024
<p>L'Amministrazione Comunale si impegna a tutelare la famiglia in ogni sua forma e fase del ciclo di vita attraverso il consolidamento e miglioramento dei servizi già in essere (interventi a favore della prima infanzia, interventi di sostegno economico, interventi di tutela minorile e sostegno alla genitorialità).</p> <p>Proseguirà l'attività di valorizzazione del sistema di relazioni umane ed ambientali che caratterizzano il territorio e lo collocano in un sistema di relazioni più vasto, nel rispetto dei criteri che regolano un territorio socialmente responsabile, in primis quello della partecipazione alle scelte ed alle decisioni da parte dei diversi portatori di interesse, ma anche della coesione sociale, della sussidiarietà e trasversalità. Saranno quindi attivate pratiche e processi di cooperazione tra i diversi attori tramite il dialogo e la progettazione, nonché attraverso momenti di verifica e confronto per garantire trasparenza ed obiettività agli stessi.</p> <p>Si impegna inoltre a mettere in campo azioni che contemperino sia l'aumento quantitativo della domanda di prestazioni e servizi, sia la costanza o contrazione delle risorse finanziarie, mettendo in rete e attivando tutti i mezzi, le capacità e i patrimoni disponibili dei soggetti operanti nell'ambito territoriale.</p> <p>Promuove, quindi, le attività di tutti i soggetti che, sotto la regia dell'Ente pubblico, consentano di sviluppare e integrare la rete dei servizi nel territorio, valorizzando la ricca realtà di privato sociale, volontariato, associazionismo e cooperazione di cui dispone il nostro Comune.</p>

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)	
PROGRAMMI 1 E 5 – INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E PER ASILI NIDO. INTERVENTI PER LE FAMIGLIE.	
Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Carta famiglia –               <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ L.R. 11/2006, art. 10 istituisce il beneficio denominato Carta Famiglia; DPR n. 0347/Pres. Dd. 30 ottobre 2007, Regolamento per l'attuazione di Carta Famiglia e successive modifiche;</li> <li>▫ Contributo sostegno alla Natalità L.R. 14/2018, art. 8, commi da 14 a 21</li> <li>▫ Assegno di maternità e per il nucleo. Legge 23 dicembre 1998, n. 448; D.M. 21 dicembre 2000, n. 452 e successive modificazioni e integrazioni;</li> <li>▫ Contributo abbattimento rette per l'accesso ai Nidi d'Infanzia – sezioni primavera</li> <li>▫ L.R. n. 20/2005 e successive modifiche ed integrazioni; Regolamento concernente i criteri e le modalità approvato con D.P.Reg. 30 novembre 2011 n. 0284/Pres. Gestione domande accesso al contributo regionale annuale.</li> <li>▫ servizio dopo scuola alunni della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Fiume Veneto</li> <li>▫ Gestione rapporto convenzionale Scuola</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>n. procedimenti Carta famiglia – rilascio e aggiornamenti L.R. 11/2006</li> <li>n. procedimenti collegati a nuovo istituto regionale "dote famiglia".</li> <li>n. procedimenti Contributo abbattimento rette per l'accesso ai Nidi d'Infanzia-</li> <li>n. procedimenti sostegno alla Natalità L.R. 14/2018, art. 8, commi da 14 a 21</li> <li>n. posti in convenzione (asili nido-sezioni primavera)</li> </ul>

<p>Materna Bannia- asilo nido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Gestione rapporto convenzionale Scuola Materna Fiume Veneto e Pescincanna – sezione primavera.</li> <li>▣ Collaborazione con le associazioni del territorio nella realizzazione dei servizi ricreativi di animazione durante il periodo estivo. Gestione rapporto convenzionale con le associazioni del territorio;</li> <li>▣ Realizzazione dei centri estivi comunali</li> <li>▣ progetti finanziati collegati al tavolo educativo territoriale</li> <li>▣ Autorizzazioni al funzionamento – verifica procedimenti e vigilanza strutture nidi d’infanzia/nidi domiciliari/sezioni primavera e centri estivi.</li> <li>▣ Procedura accreditamento nido di infanzia.</li> <li>▣ gestione casellario assistenza – prestazioni SIUSS</li> </ul>	
<b>PROGRAMMA 2 INTERVENTI PER LA DISABILITA'</b>	
<p>Descrizione attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Contributi superamento/abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 - L.R. 41/96 art. 16;</li> <li>o Interventi economici finalizzati (Anmil) Provvidenze ai mutilati ed agli invalidi del lavoro - L.R. 30/95;</li> <li>o Spesa per funzioni delegate in materia di assistenza (materie delegate);</li> <li>o - Gestione rapporti amministrativo –contabili con l’ATAP o soggetti analoghi per trasporti degli utenti DISABILI.</li> <li>o Gestione rapporti amministrativo –contabili con Azienda Sanitaria “Friuli Occidentale” (AsFO) per servizi attinenti materie delegate</li> <li>o adozione atti di patrocinio per iniziative inerenti alla disabilità</li> </ul>	<p>Indicatori di attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. procedimenti Contributi superamento/abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 - L.R. 41/96 art. 16;</li> <li>n. utenti fruitori servizio trasporto Handicap;</li> <li>n. procedimenti contributi finalizzati (Anmil) Provvidenze ai mutilati ed agli invalidi del lavoro - L.R. 30/95;</li> </ul>
<b>PROGRAMMA 3 –INTERVENTI PER GLI ANZIANI</b>	
<p>Descrizione attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione rapporti amministrativo –contabili con IPAB Azzano Decimo e Servizio Sociale dei Comuni Erogazione contributi IPAB</li> <li>o Gestione attività di animazione anziani e attività motoria.</li> </ul>	<p>Indicatori di attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. incontri animazione anziani – progetto “a domicilio” = periodo fino al 31/03/2023;</li> <li>n. incontri animazione anziani = periodo fino al 31/12/2024;</li> </ul>
<b>PROGRAMMA 4 –INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</b>	
<p>Descrizione attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emigrati rimpatriati - sovvenzione -L.R. 7/02 - Regolamento DPGR 10/08/07 n. 0248/Pres.;</li> <li>• Progettualità finalizzate a sviluppare e recuperare la possibilità di favorire le relazioni interpersonali degli utenti a rischio di emarginazione.</li> <li>• Intervento spese funerarie assistiti in carico al servizio sociale dei comuni.</li> </ul>	<p>Indicatori di attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. procedimenti amministrativi svolti.</li> </ul>



<b>PROGRAMMA 6 –INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</b>	
Descrizione attività	Indicatori di attività
bandi per l'erogazione di contributi a sostegno delle locazioni: agevolazioni previste a favore di soggetti non abbienti, volte a ridurre la spesa sostenuta dal beneficiario per il canone di locazione L.431/98, articolo 11 – L.R. 6/03 articolo 6.	n. pratiche erogazione di contributi a sostegno delle locazioni L.431/98, articolo 11 – L.R. 6/03 articolo 6 e nuova direttiva regionale.
<b>PROGRAMMA 7 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI</b>	
Descrizione attività	Indicatori di attività
Il Servizio Sociale dei Comuni ambito territoriale Sile e Meduna, con il 2022 prosegue nella gestione associata rinnovata sulla base delle modifiche alla LR 6/2006 e la nuova convenzione tra i comuni associati, e attua un ulteriore step con l'attuazione del nuovo Regolamento del sistema integrato degli interventi SSC. Il 2022 sarà un anno di transizione e le principali novità sono: - Introduzione di un sistema omogeneo di compartecipazione ai servizi nella gestione associata - Revisione dei livelli di accesso ed erogazione di prestazioni agevolate o contributi su base ISEE - Completamento della centralizzazione delle funzioni rette minori, rette adulti - Definizione dei protocolli operativi aggiornati al nuovo contesto normativo e sociale Gestione fatturazione servizi pasti- servizi di assistenza domiciliare- pedicur- controllo e verifica introduzione sistema pago PA- caricamento massivo.	Azioni del servizio sociale dei comuni
Rientra inoltre in tale programma Il Lavoro di pubblica utilità che è un istituto giuridico che permette di coniugare l'esigenza dei soggetti condannati di sostituire la pena detentiva o pecuniaria con quella del lavoro di pubblica utilità e quindi di prestare attività non retribuita a favore della collettività, e l'opportunità per il Comune di avvalersi di prestazioni lavorative di supporto alle proprie attività, con il solo onere a carico dell'ente di provvedere alla copertura assicurativa dei condannati. Continueranno per tutti il 2022 gli inserimenti dei condannati le cui sentenze siano divenute esecutive e per le quali il Comune abbia dichiarato la disponibilità ad ospitare.	Indicatori: n. atti n. richieste n. comunicazione di disponibilità n. avvio n. giornate svolte

## MISSIONE 13

### PROGRAMMA 7 ULTERIORE SPESE IN MATERIA SANITARIA

PIAO anno 2024
<p>Continuerà l'attenzione in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo: La L.R. n. 20 dell'11 ottobre 2012, dispone all'art. 23 (cura e gestione delle colonie feline) comma 2, che "I comuni provvedono agli interventi di carattere sanitario, comprese le sterilizzazioni chirurgiche per il controllo delle nascite, tramite i Servizi veterinari delle Aziende per i Servizi Sanitari e i veterinari liberi professionisti convenzionati con i comuni medesimi". Il Servizio Veterinario dell'Azienda Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" ha espresso la propria disponibilità nell'attività di censimento, registrazione delle colonie feline nonché di sterilizzazione dei gatti in colonia e dei cani catturati vaganti senza proprietario offrendo uno specifico pacchetto di servizi ai Sindaci dei Comuni.</p>

<b>Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b>	
Descrizione attività	Indicatori di attività
<p>Continua l'aggiornamento giornaliero dei dati relativi al registro dell'anagrafe canina avvalendosi del programma informatico regionale per la gestione delle procedure per la identificazione e registrazione degli animali da affezione: verranno inseriti i seguenti movimenti: lo smarrimento accidentale del cane - entro 5 giorni; la sottrazione del cane, allegando copia di denuncia all'autorità giudiziaria - entro 5 giorni; la cessione del cane, comunicando contestualmente le generalità e l'indirizzo del nuovo proprietario - entro 10 giorni; il decesso del cane, allegando il certificato di un veterinario o quello del servizio pubblico che ha curato il ritiro dell'animale, sul quale dovrà essere segnalato il numero di identificazione dell'animale - entro 30 giorni; la variazione di residenza - entro 30 giorni; la comunicazione al Sindaco, in caso di impossibilità a detenere il cane per seri e comprovati motivi - entro 10 giorni.</p> <p>Si assicurerà anche nel 2024 l'iniziativa e rivolta a favorire l'adozione dei cani randagi che si trovano ricoverati al canile. L'iniziativa mira a una riduzione della spesa sostenuta per il mantenimento dei cani randagi nella struttura convenzionata. Accanto a questo obiettivo, l'Amministrazione si farà promotrice della campagna di sensibilizzazione per combattere il randagismo sia nei confronti dei cani che dei gatti. La campagna serve a informare e sensibilizzare i cittadini sulla necessità di sterilizzare i gatti per prevenire randagismo, abbandoni, maltrattamenti e incidenti stradali.</p> <p>Si riconferma la convenzione del servizio custodia e mantenimento – l' affidamento servizio contumaciale ASFO- il servizio microchip e di sterilizzazione colonie feline del territorio. Dal 2022 anche veterinario privato interverrà a supporto del servizio di sterilizzazione in caso di difficoltà da parte di ASfo nel rispetto della tempistica</p>	<p>Numero recuperi sul territorio cani vaganti            Numero iscrizioni            Numero smarrimento            Numero procedimenti ricoveri            Numero decesso            Numero cessioni            Numero acquisizioni            Numero trasferimenti            Numero restituzioni</p>

**OBIETTIVO: PROMOZIONE DEL BENESSERE ANIMALE TRAMITE FORNITURA DI MANGIME SECCO ALLE COLONIE FELINE PRESENTI SUL TERRITORIO**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Il lavoro si compone delle seguenti fasi:            Una prima fase che consiste nel censimento delle colonie presenti sul territorio e individuazione dei fabbisogni in relazione al numero di esemplari presenti al momento della richiesta.            In un secondo momento verranno acquistate le derrate in proporzione ai fabbisogni individuati e consegnate ai</p>	Entro 31/12/2024	Area Servizi alle Persone	<b>20%</b>

referenti di colonia felina			
-----------------------------	--	--	--

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	80%
Pupulin Mara	Istruttore amministrativo f.t.	20%

Area **SERVIZI ALLE PERSONE**

Responsabile

**BERTI VINCIGUERRA ERIKA**

**Obiettivo 1**

INDAGINE SULLE NUOVE MODALITA' DI RACCOLTA DEI DATI PER LE INDAGINI STATISTICHE - ISTAT

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **20**

(complessio = 30 elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** **3**

**Indicatori**

% di realizzazione

evitare penalizzazioni

**Obiettivo**

**100**

INDAGINE SULLE NUOVE MODALITA' DI RACCOLTA DEI DATI PER LE INDAGINI STATISTICHE - ISTAT

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
Predisposizione e preparazione all'attività di rilevazione inerente all'indagine "Nuove modalità di raccolta dei dati per le indagini statistiche" ( verifica la correttezza delle proprie informazioni presenti su SGI, gestione delle fasi dell'indagine attraverso il portale SGI,	01/01/2024	31/01/2024	<b>10</b>	
Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di indagine del rilevatore tramite un sistema di monitoraggio all'interno di SGI	01/01/2024	01/04/2024	<b>5</b>	
Invio e spedizione del materiale raccolto, tramite la funzione "GESTIONE PACCHI" sul portale SGI, comprendente tutti i modelli di questionari cartacei raccolti	01/01/2024	01/04/2024	<b>5</b>	
			<b>20</b>	

Area **SERVIZI ALLE PERSONE**

Responsabile

**BERTI VINCIGUERRA ERIKA**

DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI TOPONOMASTICA SUDDIVISI PER FRAZIONE - PESCINCANNA

**Obiettivo 2**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **15**

(complessio = 30 elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** **3**

**Indicatori**

% di realizzazione

evitare penalizzazioni

**Obiettivo**

**100**

**VERIFICA ED AGGIORNAMENTO ANAGRAFICO CITTADINI EXTRACOMUNITARI**

**Fasi dell' obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
verifica del contenuto del fascicolo cartaceo, aggiornamento delle mappe suddividendo per via e predisposizione di un registro dei civici digitale da aggiornare al momento di apertura della pratica riguardante lo stesso. Relativamente a ciò che non può essere scartato o digitalizzato, sarà inserito un richiamo nel registro per consentire una più digitalizzazione del contenuto della cartella relativa alla frazione di pescincanna	01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
	01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
			<b>15</b>	

Area **SERVIZI ALLE PERSONE**

Responsabile

**BERTI VINCIGUERRA ERIKA**

PROMOZIONE DEL BENESSERE ANIMALE TRAMITE FORNITURA DI MANGIME SECCO ALLE COLONIE FELINE PRESENTI SUL TERRITORIO

**Obiettivo 3**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **20**

(complessio = 30 elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**

% di realizzazione **100**

evitare penalizzazioni

**PROMOZIONE DEL BENESSERE ANIMALE TRAMITE FORNITURA DI MANGIME SECCO ALLE COLONIE FELINE PRESENTI SUL TERRITORIO**

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizzazione
Censimento colonie presenti sul territorio e individuazione dei fabbisogni in relazione al numero di esemplari presenti al momento della richiesta		01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
Acquisto delle derrate in proporzione ai fabbisogni individuati		01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
Consegna del mangime acquistato ai referenti di colonia		01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
				<b>20</b>	

Area **SERVIZI ALLE PERSONE**

Responsabile

**BERTI VINCIGUERRA ERIKA**

INSERIMENTO ATTI DI NASCITA STATO CIVILE RELATIVE AGLI ITALIANI RESIDENTI ESTERO CON SUCCESSIVA ISCRIZIONE AIRE E LISTE ELETTORALI

**Obiettivo 4****Tipologia obiettivo** **Prioritario****Grado di complessità** **2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **15**

(complessio = 30 elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** **3****Indicatori**

% di realizzazione

evitare penalizzazioni

**Obiettivo****100****INSERIMENTO ATTI DI NASCITA STATO CIVILE RELATIVE AGLI ITALIANI RESIDENTI ESTERO CON SUCCESSIVA ISCRIZIONE AIRE E LISTE ELETTORALI****Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Verifica requisiti trascrizione dell'atto, trascrizione atto, comunicazione ad anagrafe per iscrizione AIRE	01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
Comunicazione ad ufficio elettorale del nuovo cittadino AIRE ed iscrizione alle liste elettorali	01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
			<b>15</b>	

Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance

Area **SERVIZI ALLE PERSONE**

Responsabile

**BERTI VINCIGUERRA ERIKA**

**Obiettivo 5** ELABORAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **20**

(complesso = 30 elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** **3**

**Indicatori** **Obiettivo**

% di realizzazione **100**

evitare penalizzazioni

ELABORAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI

**Fasi dell'obiettivo**

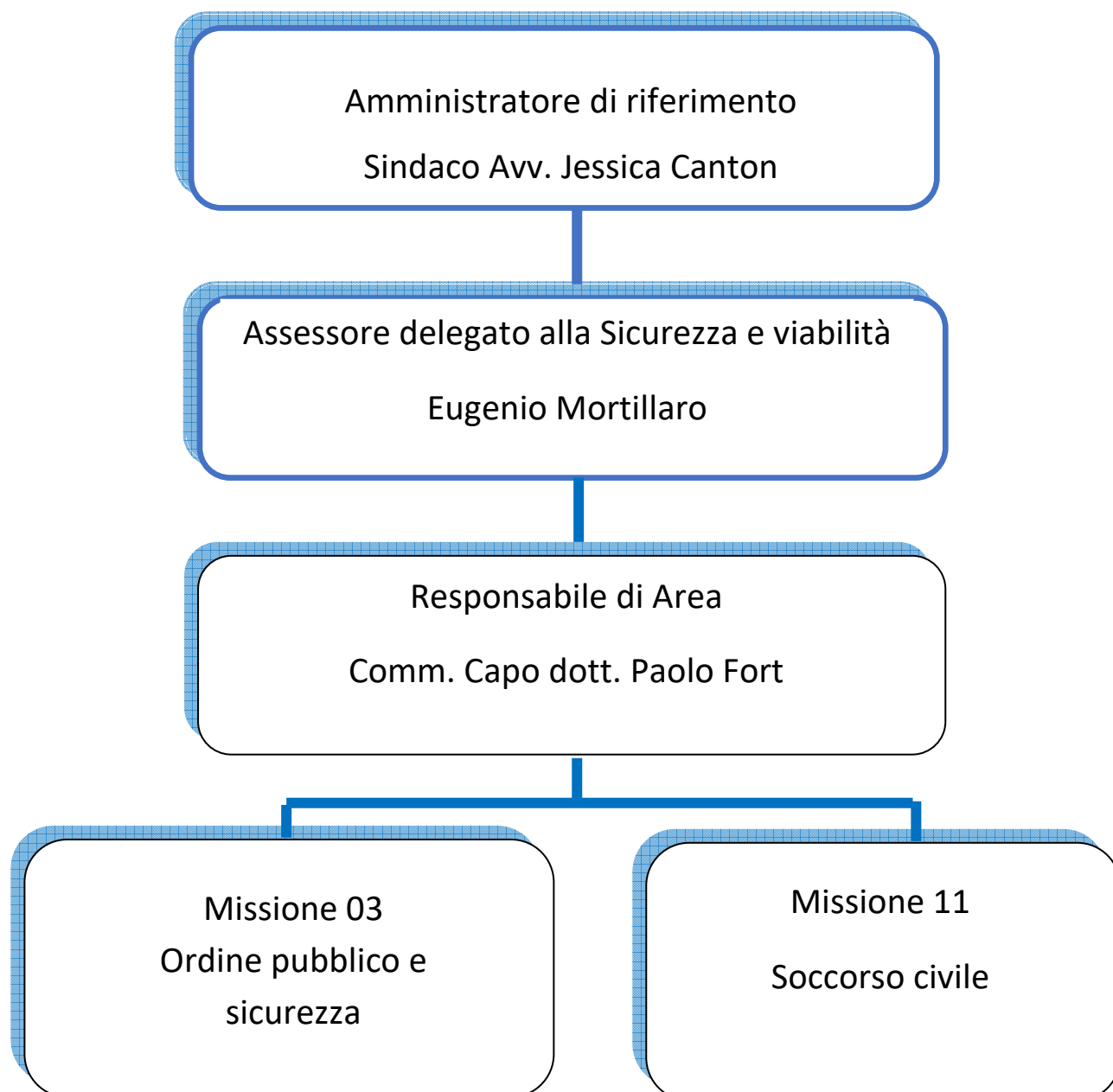
descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizzazione
Raccolta delle normative regionali e nazionali inerenti al rilascio di autorizzazione all'occupazione gratuita del suolo pubblico per propaganda elettorale in occasione delle consultazioni		01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
Predisposizione di una proposta di Regolamento comunale diretto a disciplinare l'organizzazione delle modalità e delle tempistiche relative alle autorizzazioni concesse dall'ufficio elettorale per la propaganda		01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
				<b>20</b>	



# AREA VIGILANZA

## MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**ANNO 2024**



## MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

### Linee programmatiche di mandato

#### **Obiettivi del mandato.**

- Presidio “visibile” sul territorio: consolidamento del presidio quotidiano per rispondere all’esigenza di sicurezza dei cittadini. Potenziamento della presenza sul territorio della Polizia Locale anche in orario notturno;
- Valorizzazione del ruolo dell’agente di Polizia Locale, continuando con le attività di educazione nelle scuole e di sensibilizzazione dei ragazzi verso comportamenti di civile convivenza attraverso l’organizzazione di corsi, incontri e conferenze;
- Organizzazione di incontri periodici di approfondimento a favore della cittadinanza in materia di sicurezza urbana;
- Miglioramento della dotazione di mezzi e della preparazione degli operatori di Polizia Locale con corsi specifici: verrà potenziata la formazione del personale mediante i corsi di aggiornamento presso la Scuola Regionale di Polizia Locale;
- Intensificazione dei controlli sulle residenze al fine di operare verifiche su possibili fenomeni di immigrazione clandestina e insediamenti malavitosi.
- Controllo e contrasto del commercio abusivo al fine di tutelare le attività commerciali regolari dalla cosiddetta “concorrenza sleale”.
- Istituzione del Corpo di Polizia Locale quale struttura complessa, a carattere intercomunale, a cui saranno addetti almeno dodici operatori. Ciò consentirà lo svolgimento dei servizi di Polizia Locale con garanzia di reperibilità su almeno due turni di servizio per tutti i giorni dell’anno. L’istituzione del Corpo di Polizia Locale, oltre che per previsione di Legge (art. 14 della Legge Regionale 5/2021), rappresenta un istituto richiesto dall’Autorità provinciale di pubblica sicurezza.
- Attuazione di progetti dedicati alla prevenzione e sensibilizzazione ai fenomeni di bullismo, cyberbullismo, disagio giovanile, baby gang con coinvolgimento degli istituti scolastici attraverso incontri e studi.
- Attuazione di progetti a favore delle fasce deboli (truffe e raggiri in danno degli anziani, violenza sulle donne) con incontri e monitoraggi. In questo ambito verranno inoltre organizzati corsi di autodifesa per le donne.
- Aggiornamento dei regolamenti di Polizia Urbana e Polizia Rurale alle normative vigenti, con particolare riferimento alla normativa sui Decreti Sicurezza (individuazione aree sensibili finalizzate all’emissione di eventuali provvedimenti di Daspo Urbano). I regolamenti approvati verranno portati a conoscenza dei cittadini anche attraverso il recapito a domicilio nonché con itineranti incontri pubblici.
- Rafforzamento, anche tramite attività di volontariato, della sorveglianza dei bambini davanti alle scuole e nei parchi pubblici al fine di favorire l’aggregazione e la frequentazione di questi luoghi.
- Potenziamento dei sistemi di video sorveglianza. Ad oggi sono state installate telecamere di contesto e si prevede l’installazione di varchi lettura targhe nei punti ritenuti sensibili per il controllo del territorio.
- Istituzione del Pedibus ovvero la “autobus che va a piedi”, formato da una carovana di bambini che vanno a scuola in gruppo, accompagnati da due adulti, un “autista” davanti e un “controllore” che chiude la fila. Il Pedibus, come un vero autobus di linea, parte da un capolinea e, seguendo un percorso stabilito, raccoglie passeggeri alle “fermate” predisposte lungo il cammino, rispettando l’orario prefissato. Il Pedibus viaggia col sole e con la pioggia e ciascuno indossa un gilet rifrangente. Lungo il percorso i bambini chiacchierano con i loro amici, imparano cose utili sulla sicurezza stradale e si guadagnano un po’ di indipendenza. Tutto questo consentirà di diminuire il traffico veicolare presso i plessi scolastici con immediati benefici all’ambiente, aumento della sicurezza e fluidità della circolazione.
- Incremento dell’illuminazione pubblica con interventi mirati e prioritari nelle aree prive di questa infrastruttura.
- Incremento delle attività riguardanti l’istituzione dell’innovativo “sportello della sicurezza”, per una maggiore collaborazione e coordinamento tra polizia locale e le altre forze di polizia.
- Per quanto attiene la viabilità sulle strade del territorio comunale si prevede il monitoraggio per la verifica di eventuali criticità che, qualora riscontrate, potranno interessare l’adozione di provvedimenti con istituzione di divieti e limitazioni ed anche interventi di carattere infrastrutturale.

**Relazione previsionale e programmatica**  
**Programma 1 – Polizia locale ed amministrativa**  
**Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana**

**Motivazione delle scelte**

Applicazione delle varie normative disciplinanti l'attività di Polizia Locale, assicurazione del cittadino, coordinamento e collaborazione con gli altri Organi di Polizia, cooperazione con gli altri organi Istituzionali o Uffici dell'Ente.

**Finalità da conseguire**

Attività istituzionale della Polizia Municipale, prevenzione e repressione di illeciti amministrativi e penali, aumento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità attraverso la razionalizzazione dei servizi e delle risorse umane a disposizione e qualificazione del personale.

**Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)**

**Attività A – Polizia stradale**

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di prevenzione per la sicurezza stradale e controllo del territorio</li> <li>- Attività di accertamento e sanzionatoria</li> <li>- Rilievo di incidenti stradali</li> <li>- Regolazione del traffico</li> <li>- Collaborazione e coordinamento del servizio di volontariato dell'Associazione Amico Nonno nei plessi scolastici</li> <li>- Gestione verbali</li> <li>- Sequestri, confische, fermi, rimozioni, restituzioni</li> <li>- Attività delegate da organi di polizia stradale</li> <li>- Statistiche</li> <li>- Ordinanze e nulla osta sospensione e disciplina circolazione</li> <li>- Autorizzazione e nulla osta gare ciclistiche</li> <li>- Ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace con memorie e udienze</li> <li>- Ruoli e riscossione, discarico, avvisi</li> <li>- Procedimenti amministrativi connessi (passi carrai, pubblicità, contrassegno sosta disabili)</li> <li>- Pareri viabilità e lottizzazioni</li> <li>- Verifica segnaletica, danni e pareri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. posti di controllo -</li> <li>N. incidenti stradali -</li> <li>N. verbali -</li> <li>N. ricorsi -</li> <li>N. autorizzazioni -</li> </ul>

**Attività B – Polizia giudiziaria**

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notizie ed informative all'A.G.</li> <li>- Attività delegate dall'A.G.</li> <li>- Attività delegate da organi di P.G.</li> <li>- Udienze</li> <li>- Sequestri, confische ed attività di PG</li> <li>- Acquisizioni testimoniali, fonti di prova ed informazioni</li> <li>- Deleghe infortuni sul lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. notizie di reato -</li> <li>N. attività delegate AG -</li> <li>N. attività delegate PG -</li> </ul>

**Attività C – Polizia ausiliaria di sicurezza**

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di prevenzione per la sicurezza urbana e controllo del territorio</li> <li>- Vigilanza manifestazioni</li> <li>- Comitato ordine e sicurezza Prefetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. manifestazioni -</li> <li>N. accessi videosorveglianza -</li> <li>N. cessioni fabbricato -</li> <li>N. ospitalità stranieri -</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni tecniche Questura</li> <li>- Conferenze di servizi</li> <li>- Gestione videosorveglianza</li> <li>- Interventi di manutenzione</li> <li>- Accesso dati organi di PS</li> <li>- Armi, corsi, gestione, decreti assegnazione</li> <li>- Comunicazioni cessioni fabbricato</li> <li>- Dichiarazioni di ospitalità stranieri</li> <li>- Comunicazioni manifestazioni</li> <li>- Accertamenti e sanzioni</li> <li>- Rapporti Prefettura</li> <li>- Comunicazioni e controlli giostrai</li> <li>- Volontari per la sicurezza, incontri, dotazioni, coordinamento</li> <li>- Riunioni Sindaco Comandante carabinieri</li> </ul>	
<b>Attività D – Polizia annonaria</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferenze di servizi</li> <li>- Riunioni Commissione pubblico spettacolo</li> <li>- Vigilanza e presenze mercato settimanale</li> <li>- Pareri</li> <li>- Accertamenti e sanzioni C.C.I.A.A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. mercati settimanali -</li> <li>N. accertamenti -</li> <li>N. verbali violazioni -</li> </ul>
<b>Attività E – Polizia edilizia</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di prevenzione e controllo</li> <li>- Accertamenti e rilievi</li> <li>- Rapporti autorità e comunicazioni</li> <li>- Notizie ed informative all'A.G.</li> <li>- Integrazioni e deleghe dell'A.G.</li> <li>- Udienze</li> <li>- Accertamenti norme sismiche con tecnico regione</li> <li>- Attività sanzionatorie amministrative</li> <li>- Verifiche ottemperanza ordinanza</li> <li>- Osservatorio regionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. accertamenti -</li> <li>N. abusi edilizi -</li> <li>N. verbali violazione -</li> </ul>
<b>Attività F – Polizia ambientale</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notizie ed informative all'A.G.</li> <li>- Attività delegate dall'A.G.</li> <li>- Attività delegate da organi di P.G.</li> <li>- Udienze e audizioni</li> <li>- Sequestri, confische ed attività di PG</li> <li>- Acquisizioni testimoniali, fonti di prova ed informazioni</li> <li>- Operazione ed ausilio campionamenti</li> <li>- Attività di prevenzione e controllo</li> <li>- Interventi e verifiche attività rumorose</li> <li>- Verifiche abbandono rifiuti</li> <li>- Verifiche modalità raccolta</li> <li>- Verifiche e supporto ARPA</li> <li>- Attività di accertamento e sanzioni</li> <li>- Rapporti autorità e comunicazioni</li> <li>- Verifiche ottemperanza ordinanze</li> <li>- Ricorsi, memorie e udienze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. accertamenti -</li> <li>N. verbali violazioni -</li> </ul>
<b>Attività G – Polizia sanitaria e veterinaria</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamenti sanitari obbligatori con ordinanze, convalide, esecuzione, notifiche</li> <li>- Trattamenti sanitari obbligatori con ordinanze, convalide, esecuzione, notifiche</li> <li>- Interventi recupero cani vaganti</li> <li>- Verifiche custodia e maltrattamenti animali</li> <li>- Accertamenti allevamenti e aziende agricole</li> <li>- Accertamenti, nulla osta e verifiche transito greggi</li> <li>- Ausilio attività ed incombenze inerenti rabbia e malattie soggette a diffusione</li> <li>- Attività di accertamento e sanzioni</li> <li>- Rapporti autorità e comunicazioni</li> <li>- Verifiche e supporto ASS</li> <li>- Verifiche ottemperanza ordinanze</li> <li>- Ricorsi, memorie e udienze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. accertamenti -</li> <li>N. verbali violazioni -</li> <li>N. interventi per cani vaganti –</li> <li>N. accertamenti colonie feline –</li> </ul>
<b>Attività H – Polizia urbana e rurale</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche rispetto Regolamento polizia urbana e rurale</li> <li>- Attività di accertamento e sanzioni</li> <li>- Ordinanze ingiunzione di pagamento</li> <li>- Ricorsi, memorie e udienze</li> <li>- Riscossione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. segnalazioni -</li> <li>N. accertamenti -</li> <li>N. verbali -</li> </ul>
<b>Attività I – Attività amministrativa gestionale</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione ufficio e servizi</li> <li>- Servizi e turnazioni</li> <li>- Coordinamento personale in turno</li> <li>- Direttive e controllo atti e attività</li> <li>- Determine e delibere</li> <li>- Attività formativa</li> <li>- Gestione risorse</li> <li>- Bilancio, ricognizioni, assestamento e relazioni</li> <li>- Conferenze di servizio e riunioni</li> <li>- Riunioni segretario</li> <li>- Pubblico</li> <li>- Telefono e segnalazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. determinazioni -</li> <li>N. delibere -</li> <li>N. riunioni e conferenze di servizi -</li> </ul>
<b>Attività L – Altre attività</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rappresentanza e scorta gonfalone</li> <li>- funerali</li> <li>- processioni</li> <li>- oggetti ritrovati</li> <li>- convegni</li> <li>- partecipazione istituzionale associazioni</li> <li>- s.messe e ricorrenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. servizi di scorta e rappresentanza -</li> <li>N. oggetti ritrovati -</li> <li>N. funerali -</li> <li>N. processioni -</li> <li>N. altre segnalazioni -</li> </ul>

## Obiettivi di sviluppo e miglioramento

<b>Obiettivo n. 1 – Implementazione dei servizi di vigilanza con progetto 2024</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>I servizi di vigilanza vengono implementati attraverso un progetto denominato "Servizi di controllo e sicurezza stradale". Le finalità del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di controllo stradale finalizzata alla prevenzione e repressione delle violazioni, per contrastare il verificarsi di episodi infortunistici spesso con lesioni alle persone in particolare nelle ore notturne e periodi festivi.</li> <li>Attività di vigilanza della viabilità interessata da manifestazioni, gare ciclistiche ed eventi al fine di assicurare la sicurezza della circolazione e dello svolgimento delle iniziative organizzate nel territorio comunale, con particolare attenzione all'individuazione e monitoraggio dei percorsi viari alternativi per limitare il disagio al traffico veicolare.</li> <li>Monitoraggio dei centri urbani, dei quartieri e delle zone artigianali per prevenire e contrastare episodi di microcriminalità e danneggiamenti.</li> </ul> <p>Il progetto sarà oggetto di relazione finale con valutazione delle attività espletate per verificare il raggiungimento degli obiettivi. Oltre a garantire attività di controllo per il rispetto delle norme del CdS, verrà assicurata la vigilanza in occasione di manifestazioni ed eventi nonché l'esecuzione di controlli stradali connessi alle disposizioni delle Autorità di P.S..</p>	<p>Indicatore di risultato: Delibera di approvazione Rapporto finale</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	<p>Area Vigilanza</p>	<p>10</p>

<b>Obiettivo 2 Contributi Regione sicurezza 2023 Ammodernamento impianto Videosorveglianza e sistemi di lettura targhe</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante l'adeguamento di sedi operative ed attrezzature della polizia locale utilizzando i finanziamenti regionali a ciò destinati. La Regione ha comunicato agli enti locali che con deliberazione n.641 del 29/03/2023 ha approvato il programma di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023, ove è previsto il finanziamento degli interventi in materia di sicurezza e sicurezza urbana integrata a favore dei Comuni singoli o associati dotati di un Corpo o Servizio di Polizia Locale. L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 22/05/2023 ha approvato il progetto in materia di sicurezza 2023, autorizzando il Sindaco a presentare domanda di contributo, poi inviata alla Regione. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della</p>	<p>Indicatore di risultato: Determina di spesa</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	<p>Area Vigilanza</p>	<p>9</p>

<p>Regione ha approvato con decreto n.31999 del 07/07/2023 il piano di riparto dei finanziamenti della Sezione II per l'anno 2023 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma di euro 37.082,70 per la realizzazione degli interventi di parte capitale per € 24.707,70 e parte corrente per € 12.375,00.</p> <p>Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione con successivo decreto n.41338 del 18/09/2023 ha impegnato gli importi finanziati. Il Responsabile del procedimento, come indicato dalla Regione, ha dato comunicazione degli interventi da effettuare per la sezione II, inviando, il 14/07/2023, prot. 13986/P, il modulo di descrizione compilato.</p> <p>Gli interventi in parte investimento si declinano con l'acquisto e l'implementazione degli impianti di videosorveglianza e sistemi di lettura targhe ed in particolare con la sostituzione delle telecamere guaste o vetuste e revisione dei collegamenti in fibra ottica ed altri interventi che si rendano necessari per la corretta funzionalità dell'impianto. Le spese correnti riguarderanno la manutenzione ordinaria dell'impianto di videosorveglianza con la stipula di un contratto biennale di manutenzione, l'affidamento del servizio di taratura e revisione delle apparecchiature elettroniche di controllo velocità ed etilometro in dotazione al Comando nonché il pagamento dei canoni per gli applicativi gestionali e delle banche dati MCTC e PRA.</p> <p>Per gli interventi non specificatamente dettagliati sarà necessario identificare i fabbisogni del Comando ed individuare il fornitore e avviare le procedure di gara, scelta del contraente, affidamento della fornitura/servizio e verifica della corretta esecuzione.</p>			
---	--	--	--

**Obiettivo 3 - Contributi Regione FVG per la sicurezza 2023 - Sistemi di sicurezza dei privati. Procedura di concessione**

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante misure di sostegno per la installazione di sistemi di sicurezza nelle proprietà con la concessione dei finanziamenti regionali.</p> <p>La Regione con Regolamento n. 33 del 23/02/2023 ha disciplinato i criteri per l'assegnazione agli Enti Locali, dei finanziamenti per interventi di installazione di sistemi di sicurezza presso le abitazioni private, parti comuni dei condomini e altri immobili, ai sensi dell'art. 7 L.R. 5/2021.</p> <p>Con nota datata 10/03/2023 ha comunicato la scadenza del 30/09/2023 per la presentazione delle domande per l'anno 2023 da parte degli Enti Locali per ottenere finanziamenti per i sistemi di sicurezza nelle abitazioni private ed altri interventi previsti dal D.P.Reg n.33/2023. il Sindaco, il 21/03/2023, presentava domanda di contributo alla Regione.</p> <p>Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione approvava, con decreto n.20748 del</p>	<p>Indicatore di risultato: Approvazione graduatoria beneficiari</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	<p>Area Vigilanza</p>	<p>9</p>

<p>09/05/2023, il piano di riparto per l'anno 2023 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma di euro 33.845,00, che liquidava con medesimo decreto.</p> <p>L'Amministrazione Comunale con delibera della Giunta Comunale n.176 del 06/11/2023 approvava le tipologie di interventi finanziabili e gli indirizzi, stabilendo che l'intera somma di euro 33.845,00 sia destinata alle finalità dei contributi a favore dei privati.</p> <p>Con determinazione n.648 del 06/11/2023 è stato approvato il bando e modulo domanda con termine di presentazione entro il 28.02.2024</p> <p>Alla scadenza del termine si procederà all'avvio dei procedimenti amministrativi di istruttoria delle domande, esaminando i contenuti e la documentazione allegata e richiedendo integrazioni ove siano carenti e sia consentito. Occorrerà verificare beneficiari, requisiti, presupposti e condizioni richieste nel bando.</p> <p>Al termine della istruttoria verrà formata e approvata apposita graduatoria finale. Si provvederà alla concessione del contributo ai richiedenti collocati in posizione utile in relazione alle risorse disponibili assegnate dalla Regione. Obiettivo è garantire la sicurezza urbana e le altre finalità mediante il finanziamento degli interventi ai privati per la realizzazione di interventi di installazione di sistemi di sicurezza nelle abitazioni dei privati.</p>			
---	--	--	--

<b>Obiettivo 4 Finanziamento del Ministero dell'Interno - Progetto "Scuole Sicure" – 2023-2024</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Il Ministero dell'Interno, per il tramite della Prefettura di Pordenone, comunicava al Comune di Fiume Veneto che per l'attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici "Scuole Sicure" 2023/2024 erano stati stanziati € 11.837,03 determinati in base alla popolazione residente al 01/01/2022 e a valere sul Fondo Sicurezza Urbana ex art. 35 quater D.L. 113/2018.</p> <p>Con deliberazione di Giunta n. 161 del 12/10/2023 veniva approvato il progetto "Scuole Sicure" 2023/2024 e autorizzato il Sindaco a presentare domanda di finanziamento al Ministero dell'Interno.</p> <p>Il 15/11/2023 alle ore 11:00 si è tenuta la seduta del Comitato per l'Ordine e sicurezza pubblica per l'approvazione del progetto "Scuole Sicure" presentato dal Comune di Fiume Veneto e con prot. 23114/A del 23/11/2023, perveniva il Verbale della riunione di cui sopra contenente il parere favorevole al progetto.</p> <p>Verrà stipulato protocollo d'intesa tra il Prefetto e il Sindaco e successivamente attivate le azioni come di seguito descritte:</p> <p><b>Obiettivi del progetto</b></p>	<p>Indicatore di risultato: Determina di spesa Rapporti mensili dell'attività</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	<p>Area Vigilanza</p>	<p>10</p>



<p>1-Acquisto di due telecamere di videosorveglianza, composte ciascuna da quattro ottiche, da installare ai lati di piazzale Del Des. I dispositivi saranno collegati alla Centrale operativa della Polizia Locale presso il Comando di P.le Zanin n. 1, tramite fibra ottica.</p> <p>2 -Con la collaborazione dell'I.C. "Paolo Bagellardo" saranno realizzate attività informative e di sensibilizzazione sul tema all'uso di alcol e droghe con modalità idonee a catturare l'attenzione dei partecipanti e stimolarne l'interesse. Le specifiche degli argomenti trattati saranno concordate con gli istituti coinvolti.</p> <p>3- Sarà avviato un corso di formazione specialistico a favore degli operatori di Polizia del Comando di Fiume Veneto, in materia di modalità di consumo e spaccio delle sostanze stupefacenti da parte dei giovani.</p> <p>4- Avvio di una serie di attività programmate, che si realizzeranno nell'arco dell'anno scolastico 2023/2024, con la predisposizione di servizi mirati della Polizia Locale di Fiume Veneto in collaborazione con le Forze di Polizia statali, con autovetture di servizio presso il plesso scolastico in argomento. Inoltre, per alcuni dei servizi sopra citati, vi sarà l'ausilio di una unità cinofila e relativo conduttore, appartenenti ai Corpi di Polizia Locale limitrofi. Saranno oggetto dell'attività di presidio, osservazione, prevenzione dello spaccio di sostanze stupefacenti, gli accessi e zone limitrofe di p.le del Des, adiacenti all'Istituto Comprensivo "Paolo Bagellardo" ed in particolare la scuola secondaria di primo grado e nelle zone di aggregazione dei ragazzi prima dell'ingresso e dopo la fine delle lezioni nell'Istituto, dal lunedì al sabato. Alcuni servizi saranno svolti in orario ordinario ed altri in orario straordinario.</p>			
---	--	--	--

Obiettivo 5 – Aggiornamento Regolamenti Polizia Urbana e Rurale			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Il vigente Regolamento di Polizia Urbana e Rurale è stato approvato con deliberazione n. 2 del 18/01/2018 del Consiglio Comunale e, a fronte delle numerose novelle e modifiche legislative nel frattempo intervenute, nonché l'emanazione di "Decreti sicurezza" nel 2017 e 2018, si rende necessaria la separazione e l'aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana e del Regolamento Polizia Rurale. In particolare si farà riferimento alle disposizioni contenute nel Decreto Sicurezza "Minniti" D.L. n. 14 del 2017 e Decreto Sicurezza "Salvini" D.L. n° 113 del 2018 per l'individuazione aree sensibili finalizzata all'emissione di eventuali Ordini di Allontanamento da parte del Sindaco (Daspo Urbano).</p> <p>I regolamenti approvati verranno portati a conoscenza dei cittadini anche attraverso il recapito a domicilio di copie ufficiali nonché con incontri pubblici itineranti.</p>	<p>Indicatore di risultato: -Testi del Regolamento Polizia Urbana e Regolamento Polizia Rurale - Presentazione alla Commissione Consiliare competente</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	Area Vigilanza	8

Obiettivo 6 - 8^ Ed. "Carnevale sotto le stelle" - sfilata di carri allegorici in centro a Fiume Veneto			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Come da tradizione, nel 2024 viene riproposta la 8^ Edizione dell'iniziativa denominata "Carnevale sotto le stelle", con la sfilata di carri allegorici, nella giornata di sabato 27 gennaio 2024 e rinvio previsto in caso di maltempo il giorno sabato 03 febbraio 2024.</p> <p>L'Area Vigilanza provvede alla predisposizione degli atti della Giunta Comunale, di approvazione, autorizzazione ed indirizzo anche per le altre Aree del Comune, inerenti gli adempimenti necessari allo svolgersi della manifestazione, nonché di richiesta del nulla osta alla Prefettura per la sospensione della circolazione veicolare sulle strade ex provinciali . Vengono predisposti gli atti e le procedure per la richiesta di provvedimento prefettizio di sospensione della circolazione veicolare, la sospensione della circolazione dell'intero centro di Fiume Veneto, in particolare con l'emissione delle ordinanze di divieto di sosta e di circolazione sulle strade comunali interessate, l'individuazione del percorso di deviazione e</p>	<p>Indicatore di risultato: Delibera di indirizzo Ordine di servizio</p> <p>Target: 27/01/2024</p>	Area Vigilanza	10

<p>della segnaletica.</p> <p>La vigilanza viene organizzata con l'ausilio dei volontari dell'Associazione "Amico Nonno", Volontari dell'ANC e dell'ANA e Quartiere Primo maggio, mediante la individuazione dei punti da presidiare e del personale preposto con indicazione delle specifiche istruzioni operative. I percorsi di deviazione vengono resi noti con apposita segnaletica. Le aree vengono interdette con transenne e segnali, oltre ad essere presidiate da personale volontario e della Polizia Locale.</p> <p>Vengono effettuate riunioni di coordinamento e verificati gli aspetti correlati alla iniziativa con gli organizzatori e le parti interessate. Altresì è resa la massima conoscenza del Piano di sicurezza ed emergenza a tutti i soggetti impegnati nell'iniziativa.</p> <p>Viene predisposta Ordinanza Sindacale per il divieto di uso bottiglie e bicchieri in vetro e coriandoli in plastica</p>			
--	--	--	--

<b>Obiettivo 7 – Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023 – Sezione V – Tutela fasce deboli</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>Il finanziamento è finalizzato alla realizzazione di interventi, in attuazione della Sezione V del Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 641 del 29 marzo 2023.</p> <p>I progetti degli enti locali sono finalizzati a riconoscere e prevenire la diffusione di fenomeni illeciti e di devianza sociale e a promuovere la legalità per migliorare la sicurezza della popolazione maggiormente esposta a fenomeni di criminalità e al rischio dell'incolumità personale, in particolare delle fasce più deboli quali giovani, donne, anziani, e a tutelare la salvaguardia del decoro nella fruizione degli spazi pubblici.</p> <p>Con prot. 19265/P del 29/09/2023 il Sindaco ha inoltrato domanda di finanziamento per il progetto denominato "Custodiamo le libertà".</p> <p>Con Decreto del Direttore del Servizio Regionale, n. 59263 del 05/12/2023 è stata approvata la graduatoria dei progetti presentati dagli Enti Locali della Regione FVG e il Comune di Fiume Veneto risulta beneficiario della somma di €15.000,00.</p> <p>In collaborazione con l'Istituto IRSS di Udine verranno declinate le varie linee di intervento da realizzarsi avvalendosi del personale dell'IRSS stesso e di figure competenti nelle materie e interventi a favore dei cittadini di Fiume Veneto.</p> <p>Rendicontazione delle spese con scadenza il 30/09/2025.</p> <p><b>Obiettivi del progetto</b></p> <p>Fornire ai giovani strumenti e competenze che li aiutino vivere serenamente nel proprio contesto sociale e sviluppare elementi protettivi in</p>	<p>Indicatore di risultato: Determina di spesa Programma degli interventi</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	<p>Area Vigilanza</p>	<p>8</p>

<p>relazione a potenziali comportamenti devianti. Sensibilizzare giovani e adulti alla cultura della parità e del rispetto di genere. Mettere nelle condizioni le utenti di poter riconoscere e gestire nel modo migliore le situazioni di violenza, abuso, stalking al fine di prevenirle o di minimizzarne l'impatto sulle vittime anche grazie alla fruizione dei servizi di supporto a disposizione sul territorio. Fornire ai cittadini le informazioni e le chiavi di lettura per non cadere vittime di truffe e raggiri perpetrati con metodi tradizionali oppure tramite l'utilizzo del web. Sviluppare nella popolazione comportamenti responsabili ispirati al rispetto del decoro urbano e della legalità. Promuovere la conoscenza del Regolamento di Polizia Urbana ancora poco conosciuto dai cittadini.</p>			
--	--	--	--

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Fort Paolo	Commissario Capo – T. P.O.	
Diolosà Gianluca	Commissario	80%
Tufaro Luana	Ispettore Capo	50%
Lenisa Alessandro	Ispettore Capo	100%
Fasolato Mauro	Vice Ispettore	100%
Gatto Olivo	Assistente Scelto	100%
Gadirov Ruslan	Agente	100%
Simon Fabrizio	Istruttore cat. C (dal 15/01/2024)	80%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personale computer	n. 8
Portatili	n. 1
Stampanti	n. 2
Autovetture di servizio	n. 2
Altro (.....)	n.1 auto volontari

## MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

### Linee programmatiche di mandato

#### FIUME SICURA NELLE EMERGENZE

La distanza dagli Ospedali di Pordenone e di San Vito, richiedono tempi di attesa delle ambulanze che nell'arresto cardiaco, ad oggi prima causa di morte in Italia, potrebbero rendere vani i tentativi di rianimazione.

Si intende avviare un progetto di informazione/formazione rivolto alla popolazione per la corretta chiamata di soccorso sanitario alla Sores e l'avvio alle manovre di rianimazione cardiopolmonare in attesa dell'arrivo dei mezzi di soccorso. Le evidenze scientifiche internazionali dimostrano che una buona chiamata alla Centrale operativa e l'inizio della rianimazione cardiopolmonare con l'utilizzo del defibrillatore semiautomatico, che intendiamo posizionare in tutte le zone oggi scoperte, aumentano in modo importante la sopravvivenza in caso di arresto cardiaco.

Il Comune di Fiume Veneto diverrà l'apripista regionale, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria, per il progetto infermiere di comunità (che potrà anche rivestire il ruolo di infermiere scolastico, in tutte quelle situazioni di bambini e ragazzi che necessitano della somministrazione di farmaci in orario di lezione), che avrà base nel nuovo poliambulatorio di Bannia, intercettando le esigenze socio-sanitarie della popolazione di Fiume Veneto e farà prevenzione e supporto.

### Relazione previsionale e programmatica Programma 01 – Sistema di protezione civile

#### Motivazione delle scelte

Sostegno e potenziamento del numero di volontari sensibilizzando i residenti con iniziative di divulgazione e coinvolgimento (dove possibile) in esercitazioni mirate. (Esempio: esercitazione sul Piano di Emergenza coinvolgendo i residenti come comparse).

Implementazione della sinergia con le forze dell'ordine (Polizia Locale, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Croce Rossa, NUE) presenti sul territorio per una efficace collaborazione (ricerca persone scomparse, ricognizioni con droni, ecc).

Definizione dei punti di distribuzione di acqua potabile in caso di siccità estrema.

Individuazione di una zona sicura e idonea per la creazione di elisuperficie predisposta per l'atterraggio notturno, utile anche per il NUE 112.

#### Finalità da conseguire

Attività di gestione degli interventi in emergenza, di soccorso, di addestramento e di formazione del gruppo di Protezione Civile Comunale.

### Attività elementari/ordinarie della Missione (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Attività A – Emergenze e soccorso

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riunioni di coordinamento</li> <li>- Attività di supporto</li> <li>- Interventi e soccorso</li> <li>- Monitoraggio territorio e argini</li> <li>- Collegamento Direzione Regionale Palmanova</li> <li>- Supporto per eventi calamitosi fuori territorio</li> </ul>	N. interventi - (incluse riunioni, attività di soccorso e di monitoraggio)

#### Attività B – Addestramento

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti e provvedimenti</li> <li>- Acquisto ricambi e materiali</li> <li>- Collaborazione con squadre di altri Comuni</li> <li>- Riunioni e consuntivi</li> <li>- Assegnazioni riconoscimenti</li> </ul>	N. addestramenti - N. determine - N. delibere -

#### Attività C – Contributi ed attrezzature

Descrizione attività	Indicatori di attività
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domande e procedure contributi regionali</li> <li>- Procedure di acquisto attrezzature e vestiario</li> <li>- Provvedimenti di concessione, attività istruttorie,</li> </ul>	N. contributi - N. nuove attrezzature - N. istanze privati -

dinieghi - Verifiche e quantificazione danno a seguito eventi calamitosi - Assegnazione attrezzature e vestiario - Operatività mezzi e dotazioni	
<b>Attività D – Volontari</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
- Gestione elenco ed iscrizioni - Assicurazione regionale - Convocazioni e riunioni - Corsi e formazione - Controlli sanitari e vaccinazioni - Convegni ed incontri anche livello regionale	N. volontari - N. riunioni – N. monitoraggio sanitario -
<b>Attività E – Altre attività</b>	
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>
- Gestione colletta alimentare - Attività alle scuole - Cerimonie e ricorrenze	N. trasporti cordone ombelicale -

### Obiettivi di sviluppo e miglioramento

<b>Obiettivo 1 PC - Monitoraggio sanitario nuovi volontari e rinnovi</b>			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>La gestione ed utilizzo dei volontari della protezione civile rende necessario, per il rispetto della normativa vigente e delle direttive della Protezione Civile Regionale, procedere al monitoraggio sanitario.</p> <p>Le visite iniziali e periodiche di controllo vengono effettuate da parte di medico del lavoro, secondo le modalità e cadenze previste e indicate.</p> <p>Nell'anno 2024 e per il biennio 2024/2025, verrà individuato il medico del lavoro con specifica professionalità e competenza che, con incarico biennale, svolgerà tale attività di monitoraggio e con il quale saranno organizzate apposite sessioni di visita, secondo le indicazioni del coordinatore del Gruppo di PC.</p> <p>Si procederà quindi all'inserimento ed aggiornamento dei dati al portale della Protezione civile, con le modalità e indicazioni stabilite dalla Protezione Civile Regionale, acquisendo le certificazioni mediche.</p> <p>Verranno utilizzati i fondi a ciò destinati e assegnati dalla Regione Fvg per il monitoraggio sanitario dei volontari.</p> <p>Obiettivo è garantire la sicurezza sul lavoro ed assicurare finalità di prevenzione nonché di razionale ed efficace assegnazione dei compiti.</p>	<p>Indicatore di risultato: Determina di spesa N. volontari sottoposti a visita</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	Area Vigilanza	8

Obiettivo 2 PC - Attività per le esercitazioni in programma nel 2024			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>La protezione civile comunale intende organizzare n. 3 esercitazioni: "Fiume 2024", "Acqua 2024" e "Alvei puliti 2024" finalizzate al coinvolgimento dei volontari, alla gestione e simulazione di eventi in emergenza, alla creazione di un modello di collaborazione e partecipazione attiva dei volontari con i compiti assegnati all'interno delle squadre. Gli interventi rivestono inoltre finalità di prevenzione in quanto sono previste la rimozione di alcune piante e tronchi caduti nell'alveo del fiume Fiume, le operazioni di svuotamento cantine per verifica e controllo motopompe, operazioni di preparazione sacchi di sabbia, telonature, argini, verifica organizzativa dell'intero gruppo. Le esercitazioni saranno autorizzate e assentite da specifiche deliberazioni di Giunta comunale, sulla base di un Documento di impianto redatto dal Coordinatore del Gruppo di Protezione civile, successivamente verranno individuati i proprietari dei fondi limitrofi e di accesso alle aree oggetto dell'addestramento per ricevere l'assenso al transito all'interno degli stessi. Saranno quindi interessati gli Uffici Regionali competenti al rilascio di nulla osta all'intervento ed il coordinamento con gli uffici regionali di protezione civile. Il Coordinatore del Gruppo comunale di volontari di protezione civile predispone il programma dell'addestramento con il Documento di impianto ed individua le esigenze, attrezzature e il supporto logistico per l'idonea esecuzione delle esercitazioni.</p>	<p>Indicatore di risultato: Deliberazioni di Giunta Documento di impianto</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	Area Vigilanza	10

Obiettivo 3 PC – Studio, nuova stesura e approvazione del Regolamento del Gruppo comunale dei Volontari di Protezione Civile			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
<p>La protezione civile comunale è rappresentata dal Gruppo di circa 60 volontari e dispone di un Regolamento comunale per la costituzione ed il funzionamento del Gruppo comunale di volontari di Protezione civile approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 16/01/1992. Altresì con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 24/04/2023 è stata stipulata la "Convenzione per la Gestione in forma Associata delle funzioni di Protezione Civile tra i Comuni di Azzano Decimo – Chions - Fiume Veneto – Pasiano di Pordenone e Pravisdomini". Considerata la necessità di aggiornare il testo del Regolamento dei Volontari di Protezione civile del 1992, verrà predisposto, discusso e approvato un nuovo Regolamento del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile del Comune di Fiume Veneto.</p>	<p>Indicatore di risultato: - Testo del Regolamento - Presentazione testo alla Commissione consiliare competente</p> <p>Target: 31.12.2024</p>	Area Vigilanza	8

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Fort Paolo	Commissario Capo – T. P.O.	
Diolosà Gianluca	Commissario	20%
Tufaro Luana	Ispettore Capo	50%
Lenisa Alessandro	Ispettore Capo	
Fasolato Mauro	Vice Ispettore	
Gatto Olivo	Assistente Scelto	
Gadirov Ruslan	Agente	
Simon Fabrizio	Istruttore cat. C	20%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personale computer	n. 1 (regione)
Portatili	n. 1 (regione)
Stampanti	n. 2 (n.1 regione) – (1 non funzionante)
Altro (.....)	n. 1 proiettore
	(n. 1 fotocopiatore – dismesso)
	n. 6 veicoli



**Comune di FIUME VENETO - PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** VIGILANZA

**Responsabile** FORT PAOLO

I servizi di vigilanza vengono implementati attraverso un progetto denominato "Servizi di controllo e sicurezza stradale"

Le finalità del progetto sono:

- Attività di controllo stradale finalizzata alla prevenzione e repressione delle violazioni, per contrastare il verificarsi di episodi infortunistici spesso colesioni alle persone in particolare nelle ore notturne e periodi festivi.
- Attività di vigilanza della viabilità interessata da manifestazioni, gare ciclistiche ed eventi al fine di assicurare la sicurezza della circolazione e dello svolgimento delle iniziative organizzate nel territorio comunale, con particolare attenzione all'individuazione e monitoraggio dei percorsi viari alternativi per limitare il disagio.

**Obiettivo 1**  
**Implementazione dei servizi di vigilanza con progetto**

•Monitoraggio dei centri urbani, dei quartieri e delle zone artigianali per prevenire e contrastare episodi di microcriminalità e danneggiamenti.

Il progetto viene effettuato dal personale di Polizia Locale al di fuori dell'orario di lavoro.

Il progetto sarà oggetto di relazione finale con valutazione delle attività espletate per verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Oltre a garantire attività di controllo per il rispetto delle norme del CdS, verrà assicurata la vigilanza in occasione di manifestazioni ed i controlli stradali connessi alla emergenza sanitaria, anche in relazione alle disposizioni delle autorità di p.s.

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Grado di complessità**

**3**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**

**10**

(elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte**

**6**

**Indicatori**

**Obiettivo**

**100**

% di realizzazione

Delibera di approvazione

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. predisposizione relazione con servizi ed attività di progetto	01/01/2024	30/04/2024	<b>2</b>	
2. approvazione delibera di autorizzazione al progetto	01/01/2024	29/02/2024	<b>2</b>	
3. svolgimento attività e compilazione schede operatori	01/03/2024	31/12/2024	<b>4</b>	
4. organizzazione, coordinamento e monitoraggio servizi	01/03/2024	31/12/2024	<b>2</b>	
			<b>10</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO - PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** VIGILANZA

**Responsabile**

**FORT PAOLO**

L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante l'adeguamento di sedi operative ed attrezzature della polizia locale utilizzando i finanziamenti regionali a ciò destinati. La Regione ha comunicato agli enti locali che con deliberazione n.641 del 29/03/2023 ha approvato il programma di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023, ove è previsto il finanziamento degli interventi in materia di sicurezza e sicurezza urbana integrata a favore dei Comuni singoli o associati dotati di un Corpo o Servizio di Polizia Locale. L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 22/05/2023 ha approvato il progetto in materia di sicurezza 2023, autorizzando il Sindaco a presentare domanda di contributo, poi inviata alla Regione. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione ha approvato con decreto n.31999 del 07/07/2023 il piano di riparto dei finanziamenti della Sezione II per l'anno 2023 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma di euro 37.082,70 per la realizzazione degli interventi di parte capitale per € 24.707,70 e parte corrente per € 12.375,00.

**Obiettivo 2**

**Contributi regione sicurezza 2023**  
**Ammodernamento impianto VDS e sistema lettura targhe**

Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione con successivo decreto n.41338 del 18/09/2023 ha impegnato gli importi finanziati. Il Responsabile del procedimento, come indicato dalla Regione, ha dato comunicazione degli interventi da effettuare per la sezione II, inviando, il 14/07/2023, prot. 13986/P, il modulo di descrizione compilato.

Gli interventi in parte investimento si declinano con l'acquisto e l'implementazione degli impianti di videosorveglianza e sistemi di lettura targhe ed in particolare con la sostituzione delle telecamere guaste o vetuste e revisione dei collegamenti in fibra ottica ed altri interventi che si rendono necessari per la corretta funzionalità dell'impianto.

Le spese correnti riguarderanno la manutenzione ordinaria dell'impianto di videosorveglianza con la stipula di un contratto biennale di manutenzione, l'affidamento del servizio di taratura e revisione delle apparecchiature elettroniche di controllo velocità ed etilometro in dotazione al Comando nonché il pagamento dei canoni per gli applicativi gestionali e delle banche dati MCTC e PRA.

Per gli interventi non specificatamente dettagliati sarà necessario identificare i fabbisogni del Comando ed individuare il fornitore e avviare le procedure di gara, scelta del contraente, affidamento della fornitura/servizio e verifica della corretta esecuzione.

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Grado di complessità**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**2**

**Punteggio correlato**

(elevato=20, medio=15 basso= 5)

**9**

**Risorse umane coinvolte**

**3**

**Indicatori**

% di realizzazione

Determina di spesa

**Obiettivo**

**100**

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. verifica caratteristiche, fabbisogni e offerta di mercato	01/02/2024	31/03/2024	<b>2</b>	
2. individuazione ditta e preventivo per intervento	01/04/2024	31/05/2024	<b>2</b>	
3. verifica requisiti e procedure contabili	01/06/2024	31/08/2024	<b>3</b>	
4. affidamento intervento	01/09/2024	31/12/2024	<b>2</b>	
			<b>9</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO - PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area VIGILANZA**

**Responsabile**

**FORT PAOLO**

L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante misure di sostegno per la installazione di sistemi di sicurezza nelle proprietà con la concessione dei finanziamenti regionali. La Regione con Regolamento n. 33 del 23/02/2023 ha disciplinato i criteri per l'assegnazione agli Enti Locali, dei finanziamenti per interventi di installazione di sistemi di sicurezza presso le abitazioni private, parti comuni dei condomini e altri immobili, ai sensi dell'art. 7 L.R. 5/2021.

Con nota datata 10/03/2023 ha comunicato la scadenza del 30/09/2023 per la presentazione delle domande per l'anno 2023 da parte degli Enti Locali per ottenere finanziamenti per i sistemi di sicurezza nelle abitazioni private ed altri interventi previsti dal D.P.Reg n.33/2023. Il Sindaco, il 21/03/2023, presentava domanda di contributo alla Regione. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione approvava, con decreto n.20748 del 09/05/2023, il piano di riparto per l'anno 2023 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma di euro 33.845,00, che liquidava con medesimo decreto.

**Obiettivo 3**

**Contributi regione sicurezza 2023 sistemi di sicurezza privati.**

**Concessione**

L'Amministrazione Comunale con delibera della Giunta Comunale n.176 del 06/11/2023 approvava le tipologie di interventi finanziabili e gli indirizzi, stabilendo che l'intera somma di euro 33.845,00 sia destinata alle finalità dei contributi a favore dei privati.

Con determinazione n.648 del 06/11/2023 è stato approvato il bando e modulo domanda con termine di presentazione entro il 28.02.2024

Alla scadenza del termine si procederà all'avvio dei procedimenti amministrativi di istruttoria delle domande, esaminando i contenuti e la documentazione allegata e richiedendo integrazioni ove siano carenti e sia consentito.

Occorrerà verificare beneficiari, requisiti, presupposti e condizioni richieste nel bando. Al termine della istruttoria verrà formata e approvata apposita graduatoria finale. Si provvederà alla concessione del contributo ai richiedenti collocati in posizione utile in relazione alle risorse disponibili assegnate dalla Regione. Obiettivo è garantire la sicurezza urbana e le altre finalità mediante il finanziamento degli interventi ai privati per la realizzazione di interventi di installazione di sistemi di sicurezza nelle abitazioni dei privati.

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Grado di complessità**

**2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**

**9**

**Risorse umane coinvolte**

**2**

**Indicatori**

**Obiettivo**

% di realizzazione

**100**

graduatoria

determina concessione

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. esame domande e richieste integrazioni	01/03/2024	30/05/2024	<b>2</b>	
2. verifica beneficiari e possesso requisiti	01/03/2024	30/05/2024	<b>3</b>	
3. formazione e approvazione graduatoria	01/04/2024	30/06/2024	<b>2</b>	
4. concessione contributo	01/07/2024	31/08/2024	<b>2</b>	
			<b>9</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO - PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area VIGILANZA**

**Responsabile FORT PAOLO**

Il Ministero dell'Interno, per il tramite della Prefettura di Pordenone, comunicava al Comune di Fiume Veneto che per l'attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici "Scuole Sicure" 2023/2024 erano stati stanziati € 1.837,03 determinati in base alla popolazione residente al 01/01/2022 e a valere sul Fondo Sicurezza Urbana ex art. 35 quater D.L. 113/2018.

Con deliberazione di Giunta n. 161 del 12/10/2023 veniva approvato il progetto "Scuole Sicure" 2023/2024 e autorizzato il Sindaco a presentare domanda di finanziamento al Ministero dell'Interno.

Il 15/11/2023 alle ore 11:00 si è tenuta la seduta del Comitato per l'Ordine e sicurezza pubblica per l'approvazione del progetto "Scuole Sicure" presentato dal Comune di Fiume Veneto e con prot. 23114/A del 23/11/2023, perveniva il Verbale della riunione di cui sopra contenente il parere favorevole al progetto.

Verrà stipulato protocollo d'intesa tra il Prefetto e il Sindaco e successivamente attivate le azioni come di seguito descritte:

- 1-Acquisito di due telecamere di videosorveglianza, composte ciascuna da quattro ottiche, da installare ai lati di piazzale Del Des.
- 2 -Con la collaborazione dell'I.C. "Paolo Bagellardo" saranno realizzate attività informative e di sensibilizzazione sul tema all'uso di alcol e droghe con modalità idonee a catturare l'attenzione dei partecipanti e stimolarne l'interesse.

3- Sarà avviato un corso di formazione specialistico a favore degli operatori di Polizia del Comando di Fiume Veneto, in materia di modalità di consumo e spaccio delle sostanze stupefacenti da parte dei giovani.

4- Avvio di una serie di attività programmate, che si realizzeranno nell'arco dell'anno scolastico 2023/2024, con la predisposizione di servizi mirati della Polizia Locale di Fiume Veneto in collaborazione con le Forze di Polizia statali, con autovetture di servizio presso il plesso scolastico in argomento. Inoltre, per alcuni dei servizi sopra citati, vi sarà l'ausilio di una unità cinofila e relativo conduttore, appartenenti ai Corpi di Polizia Locale limitrofi. Alcuni servizi saranno svolti in orario ordinario ed altri in orario straordinario.

**Obiettivo 4**  
**Finanziamento del Ministero dell'Interno - Progetto "Scuole Sicure"- 2023-2024**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **3**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **10**

(elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** **7**

**Indicatori** **Obiettivo**

% di realizzazione **100**

Determina di spesa

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione

1. stipula patto Sindaco-Prefetto	01/01/2024	29/02/2024	1	
2. individuazione fornitore di 2 TLC e determina di acquisto	01/01/2024	31/03/2024	2	
3. determina di affidamento e programma di formazione scolastica	01/02/2024	30/04/2024	2	
4. corso di formazione al personale di PL	01/02/2024	30/04/2024	2	
5. programma attività operative in coordinamento con la Questura	01/02/2024	30/06/2024	3	
			<b>10</b>	<b>TOTALE</b>

**Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** VIGILANZA

**Responsabile**

FORT PAOLO

Il vigente Regolamento di Polizia Urbana e Rurale è stato approvato con deliberazione n. 2 del 18/01/2018 del Consiglio Comunale e, a fronte delle numerose novelle e modifiche legislative nel frattempo intervenute, nonché l'emanazione di "Decreti sicurezza" nel 2017 e 2018, si rende necessaria la separazione e l'aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana e del Regolamento Polizia Rurale.

In particolare si farà riferimento alle disposizioni contenute nel Decreto Sicurezza "Minniti" D.L. n. 14 del 2017 e Decreto Sicurezza "Salvini" D.L. n° 113 del 2018 per l'individuazione aree e luoghi sensibili finalizzata all'emissione di eventuali Ordini di Allontanamento da parte del Sindaco (Daspo Urbano). I regolamenti approvati verranno portati a conoscenza dei cittadini anche attraverso il recapito a domicilio di copie ufficiali nonché con incontri pubblici itineranti.

**Obiettivo 5**

**Aggiornamento Regolamenti Polizia Urbana e Rurale**

**Tipologia obiettivo** Prioritario

**Grado di complessità** 2

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** 8

(elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte** 7

**Indicatori** Obiettivo

% di realizzazione 100

Delibera di indirizzo o relazione

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. analisi delle criticità specifiche dei due Regolamenti	01/02/2024	31/03/2024	2	
2. individuazione delle modifiche da apportare ai testi normativi	01/04/2024	31/07/2024	3	
3. stesura testi in bozza	01/08/2024	30/11/2024	2	
4. presentazione testi in Commissione consiliare	01/12/2024	31/12/2024	1	
<b>TOTALE</b>			<b>8</b>	

**Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** VIGILANZA

**Responsabile**

**FORT PAOLO**

Come da tradizione, nel 2024 viene riproposta la 8ª Edizione dell'iniziativa denominata "Carnevale sotto le stelle", con la sfilata di carri allegorici, nella giornata di sabato 27 gennaio 2024 e rinvio previsto in caso di maltempo il giorno sabato 03 febbraio 2024. L'Area Vigilanza provvede alla predisposizione degli atti della Giunta Comunale, di approvazione, autorizzazione ed indirizzo anche per le altre Aree del Comune, inerenti gli adempimenti necessari allo svolgersi della manifestazione, nonché di richiesta del nulla osta alla Prefettura per la sospensione della circolazione veicolare sulle strade ex provinciali.

Vengono predisposti gli atti e le procedure per la richiesta di provvedimento prefettizio di sospensione della circolazione veicolare, la sospensione della circolazione dell'intero centro di Fiume Veneto, in particolare con l'emissione delle ordinanze di divieto di sosta e di circolazione sulle strade comunali interessate, l'individuazione del percorso di deviazione e della segnaletica. La vigilanza viene organizzata con l'ausilio dei volontari dell'Associazione "Amico Nonno", Volontari dell'ANC e dell'ANA e Quartiere Primo maggio, mediante la individuazione dei punti da presidiare e del personale preposto con indicazione delle specifiche istruzioni operative. I percorsi di deviazione vengono resi noti con apposita segnaletica. Le aree vengono interdetto con transenne e segnali, oltre ad essere presidiate da personale volontario e della Polizia Locale. Vengono effettuate riunioni di coordinamento e verificati gli aspetti correlati alla iniziativa con gli organizzatori e le parti interessate. Altresì è resa la massima conoscenza del Piano di sicurezza ed emergenza a tutti i soggetti impegnati nell'iniziativa. Viene predisposta Ordinanza Sindacale per il divieto di uso bottiglie e bicchieri in vetro e coriandoli in plastica.

**Obiettivo 6**  
**8ª Ed. "Carnevale sotto le stelle" - sfilata di carri allegorici in centro a Fiume Veneto**

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Grado di complessità**

**3**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**

**10**

(elevato=20, medio=15 basso= 5)

**Risorse umane coinvolte**

**6**

**Indicatori**

**Obiettivo**

% di realizzazione

**100**

tabelle dati

determina accertamento

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. incontri di coordinamento e attività preliminari	01/01/2024	31/01/2024	<b>2</b>	
2. approvazione delibera di autorizzazione alla iniziativa	01/01/2024	31/01/2024	<b>2</b>	
3. adozione ordinanza, atti e comunicazioni	01/01/2024	27/01/2024	<b>3</b>	
4. servizi di vigilanza e coordinamento	27/01/2024	27/01/2024	<b>3</b>	
			<b>10</b>	<b>TOTALE</b>

## Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance

**Area** VIGILANZA

**Responsabile** FORT PAOLO

Il finanziamento è finalizzato alla realizzazione di interventi, in attuazione della Sezione V del Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 641 del 29 marzo 2023. I progetti degli enti locali sono finalizzati a riconoscere e prevenire la diffusione di fenomeni illeciti e di devianza sociale e a promuovere la legalità per migliorare la sicurezza della popolazione maggiormente esposta a fenomeni di criminalità e al rischio dell'incolumità personale, in particolare delle fasce più deboli quali giovani, donne, anziani, e a tutelare la salvaguardia del decoro nella fruizione degli spazi pubblici.

Con prot. 19265/P del 29/09/2023 il Sindaco ha inoltrato domanda di finanziamento per il progetto denominato "Custodiamo le libertà". Con Decreto del Direttore del Servizio Regionale, n. 59263 del 05/12/2023 è stata approvata la graduatoria dei progetti presentati dagli Enti Locali della Regione FVG e il Comune di Fiume Veneto risulta beneficiario della somma di €15.000,00. In collaborazione con l'Istituto IRSS di Udine verranno declinate le varie linee di intervento da realizzarsi avvalendosi del personale dell'IRSS stesso e di figure competenti nelle materie e interventi a favore dei cittadini di Fiume Veneto. Rendicontazione delle spese con scadenza il 30/09/2025. Fornire ai giovani strumenti e competenze che li aiutino vivere serenamente nel proprio contesto sociale e sviluppare elementi protettivi in relazione a potenziali comportamenti devianti. Sensibilizzare giovani e adulti alla cultura della parità e del rispetto di genere. Mettere nelle condizioni le utenti di poter riconoscere e gestire nel modo migliore le situazioni di violenza, abuso, stalking al fine di prevenirle o di minimizzarne l'impatto sulle vittime anche grazie alla fruizione dei servizi di supporto a disposizione sul territorio. Fornire ai cittadini le informazioni e le chiavi di lettura per non cadere vittime di truffe e raggiri perpetrati con metodi tradizionali oppure tramite l'utilizzo del web. Sviluppare nella popolazione comportamenti responsabili ispirati al rispetto del decoro urbano e della legalità. Promuovere la conoscenza del Regolamento di Polizia Urbana ancora poco conosciuto dai cittadini.

### **Obiettivo 7**

**– Programma regionale di finanziamenti in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023 – Sezione V – Tutela fasce deboli**

### **Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

### **Grado di complessità**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**3**

### **Punteggio correlato Risorse umane coinvolte**

**8 2**

### **Indicatori**

% di realizzazione tabelle dati determina accertamento

**Obiettivo**

**100**

### **Fasi dell'obiettivo**



<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazi one</i>
1. incontri di coordinamento e attività preliminari	01/01/2024	29/02/2024	2	
2. programmazione attività, formazione e incontri	01/03/2024	31/08/2024	3	
3. rapporto delle attività concluse	01/11/2024	31/12/2024	3	
			8	<b>TOTALE</b>

**Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** VIGILANZA

**Responsabile**

**FORT PAOLO**

La gestione ed utilizzo dei volontari della protezione civile rende necessario, per il rispetto della normativa vigente e delle direttive della Protezione Civile Regionale, procedere al monitoraggio sanitario.

Le visite iniziali e periodiche di controllo vengono effettuate da parte di medico del lavoro, secondo le modalità e cadenze previste e indicate.

Nell'anno 2024 e per il biennio 2024/2025, verrà individuato il medico del lavoro con specifica professionalità e competenza che, con incarico biennale, svolgerà tale attività di monitoraggio e con il quale saranno organizzate apposite sessioni di visita, secondo le indicazioni del coordinatore del Gruppo di PC.

Si procederà quindi all'inserimento ed aggiornamento dei dati al portale della Protezione civile, con le modalità e indicazioni stabilite dalla Protezione Civile Regionale, acquisendo le certificazioni mediche.

Verranno utilizzati i fondi a ciò destinati e assegnati dalla Regione Fvg per il monitoraggio sanitario dei volontari.

Obiettivo è garantire la sicurezza sul lavoro ed assicurare finalità di prevenzione nonché di razionale ed efficace assegnazione dei compiti.

**Obiettivo 1 PC**  
**Monitoraggio sanitario nuovi volontari e rinnovi**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Grado di complessità** **2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato** **8**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**

% di realizzazione **100**

Determina di spesa

n.volontari

**Fasi dell'obiettivo**

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. supporto coordinatore programmazione e verifica fabbisogni	01/02/2024	31/03/2024	2	
2. comunicazione regione esigenze finanziarie	01/04/2024	31/12/2024	2	
3. individuazione date e organizzazione sessioni di visita	01/04/2024	31/12/2024	2	
4. rendicontazione e aggiornamento portale PC	01/11/2024	31/12/2024	2	
<b>TOTALE</b>			<b>8</b>	

**Comune di FIUME VENETO - PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area**    **VIGILANZA**

**Responsabile**

**FORT PAOLO**

La protezione civile comunale intende organizzare n. 3 esercitazioni: " Fiume 2024", "Acqua 2024" e "Alvei puliti 2024" finalizzate al coinvolgimento dei volontari, alla gestione e simulazione di eventi in emergenza, alla creazione di un modello di collaborazione e partecipazione attiva dei volontari con i compiti assegnati all'interno delle squadre.

Gli interventi rivestono inoltre finalità di prevenzione in quanto sono previste la rimozione di alcune piante e tronchi caduti nell'alveo del fiume Fiume, le operazioni di svuotamento cantine per verifica e controllo motopompe, operazioni di preparazione sacchi di sabbia, telonature, argini, verifica organizzativa dell'intero gruppo. Le esercitazioni saranno autorizzate e assentite da specifiche deliberazioni di Giunta comunale, sulla base di un Documento di impianto redatto dal Coordinatore del Gruppo di Protezione civile, successivamente verranno individuati i proprietari dei fondi limitrofi e di accesso alle aree oggetto dell'addestramento per ricevere l'assenso al transito all'interno degli stessi. Saranno quindi interessati gli Uffici Regionali competenti al rilascio di nulla osta all'intervento ed il coordinamento con gli uffici regionali di protezione civile.

Il Coordinatore del Gruppo comunale di volontari di protezione civile predispose il programma dell'addestramento con il Documento di impianto ed individua le esigenze, attrezzature e il supporto logistico per l'idonea esecuzione delle esercitazioni.

**Tipologia obiettivo**    **Prioritario**

**Grado di complessità**    **2**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**    **10**

**Risorse umane coinvolte**    **2**

**Indicatori**    **Obiettivo**  
**% di realizzazione**    **100**

Delibera indirizzi intervento  
Determina liquidazione incarico

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. coordinamento e verifica sopralluoghi aree di intervento	01/01/2024	31/01/2024	<b>2</b>	
2. deliberare autorizzazione intervento e indirizzi	01/01/2024	15/09/2024	<b>2</b>	
3. adempimenti amministrativi per svolgimento esercitazione	01/02/2024	30/09/2024	<b>3</b>	
4. acquisizione nulla osta-comunicazioni Enti e associazioni	20/02/2024	30/09/2024	<b>3</b>	
			<b>10</b>	
<b>TOTALE</b>				



## AREA TECNICA - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

# P.I.A.O 2024

### MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

## EDILIZIA PRIVATA E SUAP

### PIAO 2024/2026 – Missione 8 Programma 1

Il servizio del portale telematico SUAP/SUE è a regime, anche a seguito di organizzazione interna dell'Area Urbanistica - Edilizia Privata, ed alla capacità ed abilitazione ad operare sul portale acquisita da tutto il personale.

#### Attività ordinarie svolte:

- Presa in carico istanze dal portale SUE e registrazione delle stesse nel gestionale Alice;
- Controlli normativi e documentali, istruttorie, calcolo contributo di costruzione delle varie pratiche edilizie quali: "attività edilizia libera asseverata", "S.C.I.A.", "SCIA alternative a permesso di costruire" e "permessi di costruire" e sanatorie;
- trasmissione richiesta integrazioni, richiesta pareri/nulla osta/autorizzazioni di competenza di altri enti, recepimento integrazioni pervenute, trasmissione provvedimenti finali attraverso il portale SUE;
- Coordinamento e verifica delle convenzioni urbanistiche di piani attuativi (PAC) o permessi di costruire convenzionati;
- Rilascio di Certificazioni di Destinazioni Urbanistiche;
- Rilascio certificati Idoneità alloggiativa ed altri certificati e attestazioni in materia edilizia;
- Istruttoria e verifica documentale di Segnalazioni Certificate di Agibilità;
- Attività di ricerca d'archivio e assistenza all'utenza per le istanze di accesso agli atti;
- Sopralluoghi per la verifica degli abusi edilizi, unitamente all'ufficio Polizia Municipale, relativa istruttoria e relazione tecnica ed emissione di eventuale ordinanza;
- esecuzioni di verifiche e emissione parere di conformità urbanistico-edilizia al fine della verifica delle SCIA di competenza dell'ufficio Commercio;
- esecuzioni di verifiche di regolarità e emissione parere di conformità urbanistico-edilizia al fine di emissione parere sulle A.U.A.;
- verifica normativa edilizia al fine dell'emissione di parere per il rilascio di autorizzazione passo carraio uff. Polizia Municipale;
- Redazione di relazioni tecniche per ASS per pratiche connesse alla disabilità L. 13/89
- Gestione dello sportello SUAP: presa in carico delle istanze, trasmissione istanza agli enti interessati dal procedimento, recepimento/trasmissione richiesta integrazioni, recepimento/trasmissione integrazioni pervenute, recepimento/trasmissione provvedimenti finali.

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (Descrizione ed indicatori di attività e performance) Peso assegnato 10		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
Istruire i permessi di costruire, effettuare controlli e verifiche che le varie casistiche richiedono, calcolare il contributo di costruzione e rilasciare i previsti atti autorizzativi;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. pratiche esaminate</li> <li>• N. permessi di costruire rilasciati</li> <li>• Tempo utilizzato per il rilascio atti</li> </ul>	
Calcolo contributo di costruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributo annuo incassato €.</li> </ul>	
Istruire le S.C.I.A. alternative al permesso di costruire, effettuare controlli e verifiche che le varie casistiche richiedono, calcolare il contributo di costruzione, emanare i provvedimenti di richiesta di integrazione e/o sospensione o attestare la fine dell'istruttoria tecnica;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. pratiche presentate</li> <li>• N. pratiche esaminate</li> </ul>	
Istruire le S.C.I.A, effettuare i controlli e verifiche che le varie casistiche richiedono, verificare il calcolo del contributo di costruzione emanare provvedimenti di richiesta di integrazione e/o sospensione o attestare la fine dell'istruttoria tecnica;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. pratiche presentate</li> <li>• N. pratiche esaminate</li> </ul>	
Istruire le Comunicazioni di Attività Edilizia Libera, con verifica documentale e corrispondenza categoria dell'intervento;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. pratiche presentate</li> <li>• N. pratiche esaminate</li> </ul>	
Richieste di accesso agli atti d'archivio (pratiche edilizie)	N. richieste Numero medio pratiche prelevate dall'archivio	
Registrazione delle S.C.I.A. di agibilità e verifica dei principali documenti; esecuzione di eventuali sopralluoghi di controllo a campione;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. pratiche presentate</li> <li>• N. pratiche esaminate</li> </ul>	
Istruttoria e rilascio di Certificazioni di idoneità alloggiativa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. richieste di certificazione</li> <li>• N certificati rilasciati</li> <li>• Tempo utilizzato per il rilascio</li> </ul>	
Verifica nel territorio di eventuali abusi edilizi, regolarità di quanto realizzato a seguito di giusto atto autorizzativo, redazione di verbali di sopralluogo, emissione di eventuali ordinanze di sospensione e provvedimenti sanzionatori, istruttoria ed emissione provvedimento finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. sopralluoghi effettuati</li> <li>• N. ordinanze di demolizione</li> <li>• N. istanze a sanatoria o demolizioni spontanee effettuate</li> </ul>	
Dichiarazione di conformità edilizia / urbanistica di pratiche A.U.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. richieste presentate</li> <li>• N. dichiarazioni redatte</li> </ul>	

Dichiarazione di conformità edilizia / urbanistica di interventi commerciali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N. richieste presentate</li> <li>• N. dichiarazioni redatte</li> </ul>	
--	---	--

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Arch. Alessandro Casagrande	Dirigente	50%
Romina Marega	Istruttore amministrativo.	50%
Eves Prizzon	Istruttore tecnico	50%
Michela Baruzzo	Istruttore tecnico	50%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personal computer	4
Portatili	1
Stampanti	1 multifunzione in rete*
Altro (.....)	Plotter/Scanner

# PIANIFICAZIONE URBANA

## PIAO 2024/2026 – Missione 8 Programma 1

Nel corso dell'anno, su richiesta dei cittadini si sono esaminati gli interventi puntuali edilizi da attuare mediante stipula di convenzione o non necessità di convenzione, attraverso l'esame dell'ufficio e il parere della Giunta.

La Variante sostanziale al P.R.G.C. n 79, in fase di redazione, ha subito una battuta d'arresto a seguito dell'entrata in vigore a febbraio 2022 del P.G.R.A. (Piano di Gestione del Rischio Alluvioni) con cui l'Autorità di Bacino Distretto Alpi Orientali ha individuato, in prossimità dell'asta fluviale del fiume Fiume, delle aree di attenzione, ove vi sono informazioni di possibili situazioni di dissesto, a cui non è ancora stata associata alcuna classe di pericolosità, pertanto l'attuazione degli interventi e delle trasformazioni di natura urbanistica ed edilizia, diversi da quelli consentiti dall'art. 12 delle N.T.A. del P.G.R.A., è subordinata alla verifica della compatibilità idraulica.

A seguito dei contatti intrapresi dall'ufficio con la Regione Autonoma FVG e con l'Autorità di Bacino Distretto Alpi Orientali, si è intrapreso l'iter per la riclassificazione delle suddette aree a seguito delle opere di messa in sicurezza idraulica intervenute negli ultimi anni ad opera della Protezione Civile.

Nell'anno 2024 si procederà con l'attività propedeutica alla stesura della variante in adeguamento al PPR e verifica delle attività per la variante nr. 79

Il servizio pianificazione inoltre prevede l'adozione delle varianti conseguenti alla approvazione di progetti preliminari di opere pubbliche, proposte da enti terzi e/o dall'Amministrazione Comunale. In tal senso sono state approvate le seguenti varianti puntuali:

### **Principali obiettivi:**

- Attività propedeutica alla variante 79
- Attività propedeutica al PPR
- Regolamento Contributo di Costruzione
- Esame richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati
- Affidamento studio idraulico-idrologico area di attenzione a nord del fiume Fiume al fine della classificazione di pericolosità e rischio idraulici
- Esame e deliberazione interventi su Permessi di Costruire convenzionati vari

### **Attività elementari/ordinarie del centro di costo Peso assegnato 10 (descrizione ed indicatori di attività e performance)**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
Rilascio di Certificazioni di Destinazioni Urbanistiche.	<ul style="list-style-type: none"><li>• N. certificati rilasciati</li><li>• Tempo utilizzato per il rilascio</li></ul>	
Coordinamento e verifica delle convenzioni urbanistiche;	<ul style="list-style-type: none"><li>• N. istanze di PDC convenzionato</li><li>• N. commissioni urbanistiche</li></ul>	
Istruttoria per Piani Attuativi Comunali di iniziativa privata / approvazione collaudi / revoca PAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• N. istanze presentate</li><li>• N. PAC approvati</li></ul>	



## Obiettivi di sviluppo e miglioramento

### Obiettivo n. 1 – Variante sostanziale n. 79 al P.R.G.C.

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Attività propedeutica all'adozione della Variante n. 79 al P.R.G.C. (cartografia e norme tecniche)	Entro fine 2024	Regione F.V.G., Azienda sanitaria + vari	13	

### Obiettivo n. 2 – Adeguamento P.P.R.

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Affidamento dell'incarico di adeguamento del PRGC al P.P.R. (contributo regionale)	Entro fine 2024	Regione F.V.G., Azienda sanitaria + vari	6	

### Obiettivo n. 3 – Esame ed istruttoria richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Esame richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati	Entro fine 2024	Regione F.V.G., Azienda sanitaria + vari	6	

### Obiettivo n. 4 – Affidamento studio idraulico-idrologico area di attenzione a nord del fiume Fiume

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Affidamento studio idraulico-idrologico area di attenzione a nord del fiume Fiume al fine della classificazione di pericolosità e rischio idraulici	Entro fine 2024	Regione F.V.G., Autorità di bacino delle Alpi Orientali	6	

### Obiettivo n.5 - Regolamento Contributo di Costruzione

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di	Aree / enti	Peso	Consuntivo

	realizzazione indicatori e target	coinvolte	assegnato ai fini della valutazione	
Regolamento Contributo di Costruzione	Entro 2024	Commissione regolamenti	9	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Arch. Alessandro Casagrande	Istruttore direttivo	50%
Romina Marega	Istruttore amministrativo.	50%
Eves Prizzon	Istruttore tecnico	50%
Michela Baruzzo	Istruttore tecnico	50%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personal computer	4
Portatili	1
Stampanti	1 multifunzione in rete*
Altro (.....)	Plotter/Scanner







Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance

Area **URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA**

arch. **Alessandro Casagrande**

Esame richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati  
(Gesteco, Synergy)

**Obiettivo 5**

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Grado di complessità**

**2**

(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**

**6**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Registrazione e avvio del procedimento istanza	01/01/2024	31/12/2024	<b>0,5</b>	
2. Esame documentazione e istruttoria tecnica	01/01/2024	31/12/2024	<b>1</b>	
3. Raccolta pareri altri uffici/enti	01/01/2024	31/12/2024	<b>1</b>	
4. Avvio procedura VAS	01/01/2024	31/12/2024	<b>1</b>	
4. Esame Commissione Urbanistica	01/01/2024	31/12/2024	<b>1</b>	
5. Deliberazione adozione variante puntuale	01/01/2024	31/12/2024	<b>0,5</b>	
6. Pubblicazione Albo e BUR e deposito deliberazione di adozione per osservaz	01/01/2024	31/12/2024	<b>1</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA      **Responsabile** arch. Alessandro Casagrande

**Obiettivo 6**  
Affidamento studio idraulico-idrologico area di attenzione a nord del fiume Fiume al fine della classificazione di pericolosità e rischio idraulici

**Tipologia obiettivo**      **Prioritario**

**Grado di complessità**      **2**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**      **6**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. avvio procedura di affidamento	01/06/2024	21/12/2024	<b>4</b>	
2. determinazione di affidamento	01/09/2024	21/12/2021	<b>2</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO PEG 2024 obiettivi di performance**

**Area** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA      **Responsabile** arch. Alessandro Casagrande

Regolamento Contributo di Costruzione

**Obiettivo 7**

**Tipologia obiettivo**      **Prioritario**

**Grado di complessità**      **2**  
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

**Punteggio correlato**      **9**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Redazione regolamento per il Contributo di Costruzione	01/01/2023	31/12/2024	4	
2. Esame del regolamento da parte della Commissione Comunale Regolamenti	01/01/2023	31/12/2024	1	
3. Redazione deliberazione di approvazione del Regolamento	01/01/2023	31/12/2024	3	
4. Approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale	01/01/2023	31/12/2024	1	
<b>TOTALE</b>				



## AREA

### LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI- PATRIMONIO E AMBIENTE

#### MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premesse:

L'Area Lavori Pubblici è attualmente interessata da una fase di riorganizzazione con uscita di personale per mobilità e introduzione di nuove figure professionali. Come evidente questa fase comporterà la formazione e professionalizzazione delle nuove unità. Dopo una naturale fase di assestamento, si presume di entrare a regime alla fine del mese di Aprile 2024.

<b>MISSIONE 01</b>		
<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
<b>Programma 05: gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		
<b>MAPPAURE DELLE ATTIVITA'</b>		
<b>Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b>		<b>Peso assegnato ai fini della valutazione 1,0</b>
<b>Attività A – Gestione manutenzione patrimonio comunale</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gestione diretta ed in proprio mediante personale operaio dell'esecuzione di vari interventi;</li><li>➤ Manutenzione mezzi comunali;</li><li>➤ Manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale (tinteggiature, serramentistica; impiantistica, etc..);</li><li>➤ Gestione e coordinamento di operatori;</li><li>➤ Liquidazione degli oneri fissi inerenti tutti i fabbricati ed attrezzature comunali suddivisi per centri di costo non</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>N. affidamenti opere di manutenzione sugli immobili ed impianti;</li><li>N. rilascio autorizzazioni per occupazione e/o manomissione suolo pubblico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Coordinamento e monitoraggio servizio periodo 01.01.2024 – 31.12.2024 mediante convenzionamento ai sensi della Legge 381/1991 appalti riservati alla cooperazione sociale di tipo B ex articolo 112 del D.lgsvo 50/2016 servizio di pulizia immobili di proprietà comunale e servizio di guardiania Palazzetto dello Sport.</i></li><li>- <i>Gestione e coordinamento servizio di pulizia e sanificazione locali adibiti a seggi consultazioni elettorali.</i></li></ul>

<p>rientranti nel contratto di PPP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Espletamento delle gare d'appalto o delle procedure di affidamento diretto per i piccoli interventi di messa a norma e messa in sicurezza, o in alternativa, per interventi di maggiore entità, svolgimento di adeguata attività di supporto agli uffici preposti;</li> <li>➤ Richiesta e rinnovo C.P.I. attraverso opportuna domanda inoltrata presso il Comando Provinciale dei VV.FF., in collaborazione con Uff. LL.PP. per ciò che riguarda la raccolta della documentazione necessaria: progetti, dichiarazioni e certificazioni, documentazione tecnica materiali;</li> <li>➤ Rilascio autorizzazioni per occupazione e/o manomissione suolo pubblico;</li> <li>➤ Coordinamento e gestione del servizio di pulizia ed igienizzazione locali comunali mediante l'utilizzo della cooperazione sociale con inserimenti lavorativi per persone in condizioni di svantaggio;</li> <li>➤ Monitoraggio e coordinamento della concessione denominata "del servizio di EPC _partenariato pubblico e privato per l'affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica e dei servizi energetici termico ed elettrico presso gli edifici comunali.</li> </ul>		<p>- <i>Gestione del contratto di EPC attivo a partire, liquidazione canoni di gestione e monitoraggio esecuzione servizio, verifica PEF, verifica atti ricognitori.</i></p>
<b>Attività B – Concessione in uso temporaneo di locali e strutture di proprietà comunale.</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>

- rilascio autorizzazioni concessione temporanea in uso immobili di proprietà comunale.	N. autorizzazioni rilasciate	<i>Esecuzione di tutte le richieste di autorizzazione che pervengano entro il termine del 20/12/2024 presentata a norma del regolamento approvato con Deliberazione Consiliare nr. 93 del 19/12/2007;</i>
---	------------------------------	---

**Attività C – Concessione con comodati ad associazioni di locali e strutture di proprietà comunale.**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
Gestione convenzioni	N. convenzioni gestite	- <i>Gestione delle convenzioni e comodati in essere compresa la possibilità di rinnovo e revisione non applicando un semplice automatismo di rinnovo, ma rivedendo alcune convenzioni e comodati in relazione a nuove necessità sopravvenute di determinate Associazioni che in alcuni casi comportano una diversa organizzazione e assegnazione degli spazi;</i>

**Attività D – gestione inventariale e valorizzazione del patrimonio**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliare quale allegato al bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e relativi aggiornamenti;</li> <li>- predisposizione del piano delle dotazioni strumentali per la parte di competenza all'Area LL.PP – Manutenzioni – Patrimonio;</li> <li>- Aggiornamento del valore patrimoniale dei beni immobili in relazione agli interventi effettuati di carattere manutentivo ed Inserimento dei nuovi beni a seguito della realizzazione di opere pubbliche o di acquisizioni, permuta, vendite, espropri mediante utilizzo del programma Resys;</li> <li>- trasmissione al Dipartimento del Tesoro dei dati relativi agli immobili comunali (L. 222/2010 art. 2);</li> <li>- Acquisizione e/o vendita ritagli stradali con l'attivazione delle pratiche necessarie, quali l'accertamento della proprietà, predisposizione di moduli per cessione volontaria o acquisto;</li> <li>- Redazione perizie di stima;</li> <li>- predisposizione bandi e/o avvisi per alienazione beni immobili;</li> <li>- predisposizione atti per acquisto beni immobili;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. aggiornamenti inventario comunale;</li> <li>N. trasmissioni MEF;</li> <li>N. bandi e/o avvisi per alienazioni beni immobili;</li> <li>N. bandi e/o avvisi per concessioni in affitto beni immobili;</li> <li>N. atti per la valorizzazione beni immobili;</li> <li>N. approvazioni piani di valorizzazione ed alienazioni beni immobili ed aggiornamenti;</li> <li>N. approvazioni piani di dotazioni beni strumentali ed aggiornamenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>1 intervento di aggiornamento inventario;</i></li> <li>- <i>Completamento iter procedurale delle pratiche di richiesta di cessione pervenute entro 31.12.2024</i></li> </ul>

- predisposizione bandi e/o avvisi per concessione in affitto beni immobili; - gestione canoni di locazione e aggiornamento con indicizzazione ISTAT;		
<b>Attività E – Gestione dei consumi per i servizi energetici, telefonici e di riscaldamento.</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
- Liquidazione degli oneri fissi inerenti i fabbricati ed attrezzature comunali. - adesione alle convenzioni Consip, al mercato elettronico o predisposizione bandi di gara per la scelta del contraente - Monitoraggio delle spese e dei consumi in capo al concessionario.	Totale in euro liquidato per gestione oneri fissi immobili proprietà comunale	<i>Gestione, rilevazione e controllo delle utenze che restano in carico direttamente al Comune di Fiume Veneto</i> <i>Attivazione di tutte le richieste di rimborso e contestuale verifiche conguagli per il cambio d'intestazioni utenze.</i>
<b>Attività F – Coordinamento personale operaio</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
- Gestione diretta e coordinamento del personale operaio per l'esecuzione di vari interventi; - Approvvigionamento di materiale per i lavori da effettuarsi in economia mediante sistema di acquisizione mercato elettronico - Gestione diretta e coordinamento del personale operaio per l'esecuzione di vari interventi a supporto di manifestazioni e/o eventi organizzati dall'Ente o per sorveglianza ed assistenza durante i medesimi;	N. interventi eseguiti dai collaboratori professionali del Comune; N. ore impiegate dal personale operaio per eventi e/o manifestazioni straordinarie con richiesta assistenza e/o sorveglianza;	<i>Nr. ore per interventi di manutenzione effettuati sugli immobili di proprietà comunale con ricorso a collaboratori professionali</i>
<b>Attività G – Gestione parco macchine – manutenzione mezzi – approvvigionamento carburanti</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
- Gestione della somministrazione del carburante per la gestione del parco macchine mediante adesione alla convenzione Consip; - liquidazione forniture carburante; - gestione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del parco macchine di proprietà comunale; - acquisto nuovi mezzi o alienazione mezzi vetusti; - adesione a debita convenzione Consip acquisto carburanti per i mezzi comunali e per il riempimento della cisterna;	N. liquidazioni carburante; N. schede carburante acquistate N. liquidazioni interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui mezzi; N. acquisti e/o alienazioni.	- <i>Nr. delle schede carburante gestite nell'anno;</i> - <i>Approvvigionamento, manutenzione e controllo della cisterna per il gasolio installata presso il magazzino comunale destinata ai mezzi comunali e macchine operatrici con finalità di razionalizzazione dei costi e tempi d'intervento.</i>
<b>Attività H – Gestione delle emergenze</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>

- coordinamento attività per i primi interventi in caso di emergenza e calamità naturali per il ripristino in stato di sicurezza patrimonio comunale; - approvvigionamento materiale per soluzione situazioni di criticità; - interventi su chiamata extra orario di lavoro per risoluzione interventi urgenti di piccola entità;	N. interventi eseguiti in emergenza; N. chiamate per interventi urgenti di modesta entità;	<i>Servizi in emergenza (neve, alluvioni, emergenze sanitarie o altri eventi eccezionali)</i>
---	---	---

### Attività I – Danni al patrimonio comunale

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
- coordinamento esecuzione interventi per ripristino patrimonio a seguito sinistri causati da terzi; - espletamento pratiche per le denunce assicurative agli uffici preposti; - supporto ai periti per l'accertamento tramite perizie dei danni rilevati. - coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria su alcuni immobili di proprietà comunale danneggiati a seguito evento calamitosi	- N. sinistri aperti; - N. interventi di ripristino eseguiti; - Totale in euro somme investite, - Totale in euro somme recuperate;	<i>Apertura di tutti i sinistri accaduti entro 10/12/2024 con contestuale chiusura eventi;</i>

### Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
o Paltrinieri	Istruttore tecnico.	
urlan sino al 30/01/2024 poi Ing. Silvia Pivetta dal 2024	Istruttore amministrativo	
erin	Istruttore tecnico	
Toffolo	Istruttore tecnico	
Tassotti	Istruttore tecnico	
	Istruttore amministrativo	
collaboratori professionali		40% c
collaboratori professionali		10% c

### Risorse strumentali assegnate

	Quantità
ione	
ale computer	8 + 1 (magazzino comunale)
(cellulari)	4 + 5 (collaboratori professionali)
nti	3 + 1 (magazzino comunale)
	1
...)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale Mezzi del parco macchine e dotazioni strumentali c/0 "ma comunale" assegnati ai collaboratori professionali ed analiticamente nell'inventario del Comune; 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda

Obiettivi di sviluppo e miglioramento **MISSIONE 01**

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 05: gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**Obiettivo n. 1 – Approvazione modifica contrattuale parte investimenti ex articolo 175 comma 1 lett e) del D.Lgsvo 50/2016 nell’ambito del contratto di EPC \_partenariato pubblico e privato per l’affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica e dei servizi energetici termico ed elettrico presso gli edifici comunali ai sensi dell’articolo 183 comma 15 del D.Lgsvo 50/2016 attivo dal 01.01.2021**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2024
Monitoraggio e gestione convenzione Rep. N. 74582 del 06/07/.	Approvazione della modifica contrattuale parte investimenti entro il 31.12.2024	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	<b>2</b>	Gestione tecnico/ammnistrativa e delle attività conseguenti.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento **MISSIONE 01**

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 05: gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**Obiettivo n. 2 – Procedure di affidamento lavori di manutenzione straordinaria su alcuni immobili di proprietà comunale a seguito di eventi dannosi e calamitosi.**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2024
Attività amministrativa conseguente agli eventi calamitosi di luglio-agosto 2023	Espletamento procedure per l'affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	<b>3</b>	<i>Il servizio procederà entro il 31.12.2024 con l'espletamento delle procedure per la scelta del contraente dei lavori di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà comunale danneggiati dagli eventi su descritti, e di seguito elencati:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cimitero di Bannia, Praturrone, Fiume Veneto, Cimpello ;</li> <li>- abitazione ed accessorio di Via Manzoni angolo strada Via Dei Conti;</li> <li>- fabbricato ad uso spogliatoio ed accessorio attiguo presso il campo sportivo vecchio in Via N. Sauro a Bannia;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casa Vaccher via Nazzario Sauro Bannia</li> <li>- Ex latteria Cimpello</li> <li>- Sede Ambito Praturlone</li> <li>- Impianti fotovoltaici</li> <li>- Pensiline Bus</li> </ul>
--	--	--	--	--

<b>MISSIONE 01</b> <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>		
Programma 06: ufficio tecnico		
Motivazione delle scelte		
Applicazione normativa vigente in adeguamento “nuovo codice appalti” D.lgs 36/2023.		
<b>Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b>	<b>Peso assegnato ai fini della valutazione<sup>1,1</sup></b>	
<b>Attività A – Attività di programmazione delle opere pubbliche</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
Attività tecnico amministrativa prevista in applicazione del “nuovo codice appalti” D.lgs 36/2023,	N. conferenze di servizi con ufficio ragioneria per individuazione investimenti compatibili con la capacità di spesa ed indebitamento; N. studi di fattibilità; N. provvedimenti di adozioni; N. pubblicazioni effettuate; N. esamina osservazioni e/o opposizioni; N. provvedimenti di approvazione; N. variazioni;	Adozione, pubblicazione ed approvazione programma triennale ed elenco annuale 2024 compresi gli adempimenti di pubblicazione. Aggiornamento tempestivo dei programmi approvato in relazione a sopravvenute esigenze dell’Amministrazione quali reperimento di fondi non prevedibili al momento della redazione della programmazione previsionale.
<b>Attività B – Gestione contributi opere pubbliche in conto capitale e pluriennali costanti</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
Avviare ai sensi delle leggi regionali e nazionali vigenti la procedura inerente la richiesta alla Regione ed ai Ministeri competenti di contributi a finanziamento delle opere pubbliche debitamente individuate dalla Giunta Comunale; provvedere alla redazione degli studi di fattibilità costituiti da una relazione tecnica e da un quadro economico di spesa; coadiuvare il Sindaco nella formulazione delle	N. domande di contribuzione economica; N. finanziamenti assegnati; N. pratiche in gestione N. rendiconti	Gestione e coordinamento dei seguenti contributi: - Adeguamento viabilità centro di Cimpello I, II, IV lotto in attesa definizione idraulica PGRA - Contributo MIUR Adeguamento simico Medie lotto I – rendicontazione finale

istanze da presentare; gestire i contributi che la Regione o i Ministeri assegnano all'Amministrazione Comunale nella forma del "una tantum" o del pluriennale costante; dall'assegnazione sino al rendiconto finale; gestire le pratiche di devoluzione per contributi già assegnati in favore di altri interventi individuati dall'Amministrazione; equilibrare, con il supporto dell'ufficio ragioneria, le richieste di finanziamento con l'effettiva capacità di spesa; assestare i cronoprogrammi finanziari delle opere in relazione all'esigibilità della ed all'effettiva assegnazione contributiva.

- *Contributo Ministeriale Adeguamento simico Medie lotto II*
- *Contributo III lotto adeguamento sismico Medie\_fondi PNC;*
- *Contributo IV lotto adeguamento sismico Medie*
- *Contributo V lotto adeguamento sismico Medie – realizzazione mensa\_fondi PNRR*
- *Rendicontazione contributo ordinario servizio di pulizia e guardiania Casa dello studente per appalti convenzionati Legge 381/91 appalto 2023\_2024-annualità 2023 - 2024*
- *Contributo ex UTI e contributo Legge Regionale 2/2000 adeguamento simico Scuola primaria A Manzoni di Cimpello;*
- *Contributi Legge 160 /2019 anno per opere di efficientamento energetico scuola primaria C. Battisti;*
- *Contributo regionale piano di concertazione per Sistemazione Rio Rui;*
- *Contributo Polisportivo comunale legge 21/2016 art. 69 e seguenti;*
- *Coordinamento del contributo avente ad oggetto intervento per favorire l'accesso alla struttura sportiva di Bannia via N. Sauro L.R. 24/2021;*
- *Coordinamento del contributo avente ad oggetto Realizzazione area fitness presso il percorso vita del polisportivo comunale di Via Verdi L.R. 21.20216;*
- *Coordinamento del contributo avente a riqualificazione area verde pubblica zono quartiere I Maggio Vespucci L.R 13/2021*
- *Coordinamento del contributo regionale di concertazione per la realizzazione della pista*



		<p>ciclabile di collegamento centro urbano capoluogo alla frazione di Pescincanna Fvg 4 – ciclo Via del Natisone lotto 1 - rotatoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento del contributo avente a oggetto intervento di manutenzione straordinaria della viabilità esistente via Zol e Via Giovanni XXIII L.R 7/2020</li> <li>- Si dovranno inoltre coordinare le procedure a seguito della comunicazione di avvio del procedimento dei seguenti finanziamenti quali spese di anticipazione progettuale L.R. 06.08.2021 nr. 13:</li> <li>- Coordinamento del contributo ai sensi articolo 4, comma 61 della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24: intervento per la riduzione dei consumi energetici e idrici locali spogliatoio-sala polivalente presso polisportivo di via verdi.</li> </ul> <p><b>NOTA BENE LE ATTIVITA' SOPRAEVIDENZIATE VERRANNO MONITORATE SECONDO LE INDICAZIONI TEMPORARLI PREVISTE DAI RELATIVI DECRETI COSI' COME PIANIFICATO ALLA DATA DEL 01/01/2024</b></p>
--	--	--

**Attività C – Gestione amministrativa delle opere pubbliche e degli investimenti**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
-;	<p>N. provvedimenti di approvazione progetti preliminari e/o studi di fattibilità tecnico amministrativa;</p> <p>N. provvedimenti di approvazione progetti definitivi;</p> <p>N. provvedimenti di approvazione progetti esecutivi;</p> <p>N. provvedimenti di approvazione varianti in corso d'opera;</p> <p>N. disciplinari stipulati;</p> <p>N. Affidamenti formalizzati nell'ambito dell'O.P.;</p> <p>N. Bandi e/o lettere invito;</p> <p>N. verbali di commissioni di gara;</p> <p>N. approvazioni contabilità:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e coordinamento delle opere pubbliche inserite nella programmazione 2023_2025 e nelle programmazioni precedenti;</li> </ul>

	N. approvazione certificati di regolare esecuzione e/o collaudi; N. verifica spazi finanziari e monitoraggio esigibilità delle spese d'investimento maturate. N. commissioni consigliari	
<b>Attività D –progettazione, Direzione lavori, Misura, Assistenza e Contabilità interna</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
- Redazione studi di fattibilità; - Perizie di stima; - Inquadramenti territoriali ed urbanistici dell'opera programmata; - Redazione studi e ricerche; - Redazione preventivi di spesa, - Esecuzione rilievi; - Progettazione sui tre livelli: preliminare, definitiva, esecutiva; - Direzione lavori; - Misura, assistenza e contabilità; - Collaudi tecnici ed amministrativi e regolare esecuzione; - Esecuzione accatastamenti e frazionamenti; - Supporto tecnico al responsabile del procedimento.	N. studi di fattibilità redatti; N. progettazioni preliminari; N. progettazioni definitive; N. progettazioni esecutive; N. contabilità approvate; N. accatastamenti eseguiti; N. frazionamenti eseguiti;	- <i>Redazione studi di fattibilità tecnico-economica per interventi da inserire in programmazione;</i> - <i>Studi di fattibilità e capitolati per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;</i> - <i>Procedure di compensazione per la revisione prezzi obbligatoria in relazione alle lavorazioni maturate anni 2022 e precedenti;</i>
<b>Attività E –servizio espropriazioni per pubblica utilità</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
- Attivazione procedure previste dalla legislazione in materia di espropriazione pubblica.	- N. ditte espropriande; - N. decreti di esproprio; - N. atti notarili; - N. cessioni volontarie; - N. perizie di stima dei beni; - N. Visura catastali ed ipotecarie; - N. Liquidazioni indennità; - N. Deposito e svincolo presso cassa Depositi e Prestiti.	<i>Procedure:</i> - <i>riqualificazione viabilità Cimpello – Via Carducci Lotto 1, 2</i> - <i>Sistemazione Rio Rui;</i> - <i>Ampliamento del cimitero di Fiume Veneto;</i> - <i>Riqualificazione parchi e giardini</i> - <i>Realizzazione della pista ciclabile di collegamento centro urbano capoluogo alla frazione di Pescincanna Fvg 4 – ciclo Via del Natisone lotto 1 – rotatoria</i> - <i>Sistemazione sottopasso di via Piandipan</i>
<b>Attività F – Piattaforma eAppalti Fvg - ANAC – AVCpass – BDAP - MIUR</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
	N. CEL emessi.	- <i>Evasione di tutte le richieste per emissione di CEL pervenute nel</i>

	N. verifiche requisiti mediante sistema AVcpass N. aggiornamenti BDAP.	<i>termine di legge stabilito in 30 giorni (art. 8, comma 7, lettera a) ed art 83 comma 5 del D.P.R. 207/2010;</i> - Verifiche dei requisiti mediante piattaforma ANAC con sistema FVOE per gli appalti; - Aggiornamento trimestrale della Banca Dati Amministrazione Pubblica); - Aggiornamento sistema SIMOG (procedure di aggiudicazione, stati d'avanzamento, variazioni contrattuali, fine ed inizio lavori).
--	---	---

### **Attività G – Visite ispettive cantieri e sopralluoghi.**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
- sopralluoghi programmati per verifiche preliminari, di concerto con la direzione lavori, Amministrazione Enti pubblici per acquisizione pareri o privati interessati dalla procedura; - sopralluoghi ispettivi di cantiere per verificare il buon andamento delle lavorazioni; - sopralluoghi a seguito segnalazioni.	N. sopralluoghi.	<i>A consuntivo (il target coincide con indicatore attività ed è commisurato al numero di richieste pervenute)</i>

### **Attività H – Attività di supporto.**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
Approvvigionamento di materiale per i lavori da effettuarsi in economia per la gestione delle emergenze, per il parco macchine. Gestione delle emergenze, gestione delle attività legate al D.lgs n. 81/2008.	N. atti di acquisto di approvvigionamento materiale; N. atti di acquisto di approvvigionamento materiale per gestione emergenze; N. atti e documenti connessi agli adempimenti sorveglianza sanitaria nei confronti dei dipendenti comunali secondo le mansioni a ciascuno assegnate e correlate alla potenzialità di esposizione al rischio	<i>-nr. atti di affidamento per l'approvvigionamento del materiale per l'esecuzione dei lavori in economia e amministrazione diretta)</i>

### **Risorse umane assegnate**

#### **Servizio appalti e gestione amministrativa opere pubbliche**

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Eves Fulian – sino al 01/02/2024 poi Ing. Silvia Pivetta	Istruttore amministrativo.		15%
Gianni Battiston – sino al 15/01/2024	Istruttore tecnico		2%
<b>Servizio progettazione, direzione lavori, misura assistenza e contabilità interne</b>			

	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Andrea Tassotti		Istruttore tecnico.	10%
Gianni Battiston sino al 15/01/2024		Istruttore tecnico	15%
Servizio espropri			
	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Andrea Tassotti		Istruttore tecnico.	5%
Gianni Battiston sino al 15/01/2024		Istruttore tecnico	5%
Servizio attività di supporto			
	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Mauro Toffolo		Istruttore tecnico.	15%
Elena Perin		Istruttore tecnico	9%
Massimo Paltrinieri		Istruttore tecnico	10%
Risorse strumentali assegnate			
	Descrizione	Quantità	
	Personale computer	6	
	Portatili (cellulari)	5	
	Stampanti	3	
	Plotter	1	
	Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

**Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 01**

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 06: ufficio tecnico**

**Obiettivo n. 3 – Monitoraggio e coordinamento finanziamenti per opere/investimenti riconducibili al PNNR o PNC -**

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2024
Monitoraggio e verifica delle proposte progettuali interessanti le varie missioni;	presentazione domande entro il termine di scadenza fissati dai rispettivi bandi	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	<b>6</b>	- Per tutto il 2024 si provvederà al monitoraggio e stato d'avanzamento dei sotto descritti contributi, mediante anche l'utilizzo delle piattaforme telematiche puntuali:

**MISSIONE 01**

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 08: statistica e sistemi informativi**

**Motivazione delle scelte**

L'attività è coordinata direttamente dall'ufficio patrimonio del Comune di Fiume Veneto, per quanto concerne la programmazione, gestione, coordinamento ed implementazione dei sistemi informatici; il settore si dedicherà al coordinamento dell'attività svolte dal soggetto affidatario dell'attività informatica (operatore economico esterno) in relazione alle esigenze ed ai fabbisogni puntuali dei vari uffici.

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)	Peso assegnato ai fini della valutazione 0,1
--	--

**Attività A – Attività coordinamento e gestione dei servizi informatici.**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
Attività di coordinamento tra il Comune di Fiume veneto ed il servizio informatica affidato ad operatore esterno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. segnalazioni e richieste d'intervento;</li> <li>- Feedback dell'attività informatica espletata a supporto dei vari uffici;</li> <li>- Acquisti ed approvvigionamenti di materiale informatico;</li> </ul>	- <i>risoluzione delle problematiche o relative a nuovi approvvigionamenti.</i>

**Risorse umane assegnate**

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Elena Perin	Istruttore tecnico	7%
	Istruttore amministrativo	7%

**Risorse strumentali assegnate**

Descrizione	Quantità
Personale computer	2
Portatili (cellulari)	1
Stampani	3
Plotter	1
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)	Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2
--	--

**Attività C – Attività di gestione dell'Albo operatori per esecuzione lavori pubblici e servizi di architettura e ingegneria.**

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatori di attività	Target 2024
Applicazione "nuovo codice appalti" D.lgs 13/2023	Aggiornamenti tempestivi delle modifiche degli iscritti. Verifica tempestiva dello stato di iscrizione degli operatori (da verificare, scaduti, sospesi);	L'ufficio lavori pubblici ha provveduto ad affidare apposito incarico per lo sviluppo, l'elaborazione e licenza d'uso di un apposito software per la gestione dell'Albo operatori in parola; Per l'anno 2024 si prevede l'adeguamento ws al nuovo codice appalti.

<p>PROGETTO LPU, LSU.</p> <p><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p>Il settore coordina e gestisce alcune iniziative di promozione sociale attraverso l'attuazione di specifici programmi finalizzati alla riabilitazione di determinati soggetti in condizione di disagio.</p>			
<p><b>Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b></p>			<p><b>Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2</b></p>
<p><i>Attività D – Attività della struttura organizzativa coordinatrice e di supporto ai progetti.</i></p>			
<p><b>Descrizione attività</b></p>		<p><b>Indicatori di attività</b></p>	<p><b>Target 2024</b></p>
<p>le attività sul territorio si attuano con diversi programmi d'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recuperando, in collaborazione con i servizi sociali ed a seguito dell'elaborazione di specifici programmi <i>ad personam</i>, soggetti in momentanea condizione di svantaggio economico e sociale valorizzando la risorsa umana attraverso la forma riabilitativa del lavoro spesso da svolgere in team anche al fine di promuovere la socialità</li> </ul>		<p>N. progetti</p>	<p><i>Per quanto riguarda l'attività di promozione sociale di progetti riabilitativi, l'attività sarà commisurata in relazione alla tipologia d'inserimento con un progetto personalizzato (gestione nr. 1 Borsa Lavoro) - Tale obiettivo però dovrà essere valutato nel corso dell'anno in funzione delle reali necessità e professionalità degli inserimenti. Per il 2024 in particolare si aggiungono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione nr. 2 PUC;</li> <li>- Gestione nr. 1 LSU</li> </ul>
<p><b>Risorse umane assegnate</b></p>			
	<p>Dipendente</p>	<p>Profilo professionale</p>	<p>% assegnazione</p>
	<p>Furlan Eves sino al 01/02/2024 poi Ing. Silvia Pivetta dal 01/02/2024</p>	<p>Istruttore amministrativo.</p>	<p>15%</p>
	<p>Battiston Gianni sino al 15/01/2024</p>	<p>Istruttore tecnico</p>	<p>8%</p>
	<p>Paltrinieri Massimo</p>	<p>Istruttore tecnico</p>	<p>2%</p>
	<p>Perin Elena</p>	<p>Istruttore tecnico</p>	<p>2%</p>
<p><b>Risorse strumentali assegnate</b></p>			
<p>Descrizione</p>		<p>Quantità</p>	
<p>Personale computer</p>		<p>4</p>	
<p>Portatili (cellulari)</p>		<p>3</p>	
<p>Stampanti</p>		<p>3</p>	
<p>Plotter</p>		<p>1</p>	
<p>Altro (.....)</p>		<p>2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda</p>	

**MISSIONE 04****ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO****Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria****Motivazione delle scelte**

L'obiettivo principale si traduce nel garantire il mantenimento o ripristino dell'efficienza e della sicurezza nei luoghi di proprietà comunale adibiti ad attività scolastica; da un punto di vista strettamente programmatico, effettuata una ricognizione degli investimenti ed un'analisi puntuale della situazione degli edifici scolastici, stabilito un ordine di priorità dei medesimi, detta Amministrazione ritiene indifferibile provvedere all'adeguamento alle disposizioni normative sulla staticità strutturale, alla verifica, all'adeguamento e miglioramento sismico, al miglioramento in materia di efficienza energetica degli edifici scolastici, considerati materia d'intervento inderogabile non solo in primo luogo per garantire la sicurezza e la salvaguardia della popolazione scolastica, ma altresì per preservarne il benessere e migliorarne la vivibilità. Particolare attenzione verrà data agli interventi volti al miglioramento in generale del benessere della popolazione scolastica.

**Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)**

**Peso assegnato ai fini della valutazione 1,8**

***Attività A – Attività ordinaria e straordinaria immobili adibiti all'attività scolastica non universitaria.***

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
<p>L'attività si concretizza in una serie d'interventi frutto di una puntuale programmazione e risultato di un'azione sinergica tra Amministrazione Comunale, Regione Friuli Venezia Giulia, Ministeri per Istruzione, Interni, infrastrutture e Sviluppo Economico, che permette l'accesso a varie fonti di finanziamento e la realizzazione di opere complesse sia dal punto di vista tecnico che economico.</p> <p>In particolare per l'attuazione di detto programma il riferimento principale per l'esercizio 2021 è l'attuazione del programma triennale, e annuale nonché il completamento dei programmi approvati negli esercizi precedenti; in particolare nel si provvederà:</p> <p>Annualità 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola media Dante Alighieri lotto 1;</li> </ul>	<p>N. progetti approvati; N appalti espletati;</p>	<p>In particolare entro il 31/12/2024:</p> <p>Coordinamento esecuzione e contabilità lavori, ultimazione e rendicontazione dell'intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuole medie D. Alighieri II lotto</p> <p>Rendicontazione dei lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuole medie D. Alighieri I lotto;</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola media Dante Alighieri lotto 2</li> <li>- Lavori di adeguamento sismico scuola elementare A Manzoni Cimpello;</li> <li>- Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola media Dante Alighieri lotto 3;</li> <li>- Lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola media Dante Alighieri lotto 4;</li> </ul>		
---	--	--

Risorse umane assegnate			
	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Massimo	Paltrinieri	Istruttore tecnico.	10%
Elena	Perin	Istruttore tecnico	5%
Gianni	Battiston sino al 15/01/2024	Istruttore tecnico	5%
Mauro	Toffolo	Istruttore tecnico	15%
Eves	Furlan sino al 01/02/2024 poi Ing. Silvia Pivetta al 01/02/2024	Istruttore amministrativo	10%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personale computer	5
Portatili (cellulari)	4
Stampanti	4
Plotter	1
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda

<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 04</b> <b>ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b> <b>Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria</b>				
<b>Obiettivo n. 4 – Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto III _ cofinanziamento CIPESS fondi riconducibili al PNCC – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi istruzione degli asili nido alle università investimento 1.2 piano di estensione del tempo pieno e mense.</b>				
Descrizione dell’obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato	Target 2024



			ai fini della valutazione	
il Comune di Fiume Veneto ha inserito nella propria programmazione triennale delle opere pubbliche 2022_2024 annuale 2022 approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale 03 del 20/01/2022 l'intervento di "Adeguamento sismico mediante demolizione e ricostruzione ed efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado D. Alighieri a Fiume Veneto III lotto; Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027" e trattasi di fondi riconducibili ai fondi complementari del PNRR <b>CUP: F28I21000870002;</b> ).	Espletamento procedure per l'affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	<b>13</b>	Coordinare i lavori per completamento dei lotti III - IV e V appaltati nel 2023. In particolar sarà necessario rispettare i cronoprogrammi dei lotti appaltati per l'esecuzione in sequenza dei lotti

## Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 04

### ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria

#### Obiettivo n. 5 – Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto IV \_ cofinanziamento MIUR

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2024
il Comune di Fiume Veneto ha inserito nella propria programmazione triennale delle opere pubbliche 2022_2024 annuale 2022 approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale 03 del 20/01/2022 l'intervento di "Adeguamento sismico mediante demolizione e ricostruzione ed	Espletamento procedure per l'affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	<b>13</b>	Monitoraggio e controllo attività relativa all'appalto

efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado D. Alighieri a Fiume Veneto IV lotto CUP: F28I21000980007 CIG 9367909310				
--	--	--	--	--

**Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 04**

**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria**

**Obiettivo n. 6 \_ Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto V \_ realizzazione mensa Missione 4 – istruzione e ricerca – componente 1 – potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione, dagli asili nido alle università – investimento 1.2.**

Descrizione dell’obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 204
– “REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “D. ALIGHIERI” A FIUME VENETO (lotto V); relativamente al progetto “REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “D. ALIGHIERI” A FIUME VENETO”, CUP F25E22000070001;	Espletamento procedure per l’affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	<b>13</b>	<i>Detto ultimo lotto di fatto è interamente finanziato con fondi PNRR Missione 4 – istruzione e ricerca - componente 1 – e il termine per l’aggiudicazione dell’appalto è fissato al 31.10.2023, mentre il termine per la consegna dei lavori al 30.11.2023</i>

**MISSIONE 06****POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO****Programma 01: sport e tempo libero****Motivazione delle scelte**

Favorire la partecipazione dell'Associazionismo, in genere, riconoscendogli un ruolo di protagonista nella gestione dell'impiantistica sportiva, sia che ciò si traduca nella gestione dell'impianto inteso come edificio da manutentare e conservare che come fulcro dell'attività volte alla promozione, diffusione ed educazione alla pratica dello sport ed alle altre attività ludico ricreative di aggregazione soprattutto in ambito giovanile; l'obbiettivo è quello di garantire attraverso le associazioni, che ben conoscono le realtà del territorio, di agire per prevenire forme di emarginazione, bullismo, disagio giovanile, proponendo attività incidenti sulla formazione dell'individuo attraverso l'insegnamento di tecniche sportive incentrate sulla fatica, sul gioco di squadra e rispetto delle regole.

**Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)**

**Peso assegnato ai fini della valutazione 0,8**

***Attività A – Attività di gestione impiantistica sportiva.***

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
<p>Attivazione e gestione delle procedure per l'affidamento di servizi mediante convenzionamento con organismi di volontariato o con associazioni di promozione sociale in base a quanto previsto rispettivamente dalla legge n. 266/1991 e dall'art. 14 della legge Regionale nr. 23 del 09/11/2012, nonché dalla legge n. 383/2000 e dall'art. 25 della legge regionale n. 23 del 09/11/2012, assicurando, per quanto possibile, il rispetto di principi di confronto competitivo, trasparenza e adeguata pubblicità;</p> <p>Coordinamento e gestione di impianti sportivi per mezzo ad associazioni o società sportive dilettantistiche o ad altri dei soggetti individuati dall'art. 90, comma 25 della legge n. 289/2002, assicurando, per quanto possibile, il rispetto di principi di confronto competitivo, trasparenza e adeguata pubblicità;</p>	<p>N. convenzioni gestite;            N. Concessioni gestite;            N. appalti espletati;            N. interventi sugli impianti sportivi per adeguamenti, miglioramenti o manutenzioni straordinarie</p>	<p><i>In particolare l'attività si concentrerà sulla gestione per il 2024:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gestione concessione di servizio per la gestione e la manutenzione ordinaria del Campo di Calcio di Bannia, di Fiume Veneto, del Campo di Tennis.</i></li> <li>- <i>Progettazione Coordinamento delle varie associazioni sportive per l'assegnazione e/o concessione di locali in relazione ad eventi o manifestazioni o in relazioni a sospensioni nelle concessioni di utilizzo per sopravvenute esigenze.</i></li> <li>- <i>Convenzionamento e gestione Campo da Padel</i></li> <li>- <i>Chiusura lavori di efficientamento energetico palestra scuola primaria C. Battisti Legge 160</i></li> </ul>

Potenziamento dell'impiantistica sportiva al fine di incrementare l'utilizzo delle strutture e di migliorare l'attività.		
Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Mauro Toffolo	Istruttore tecnico.	15%
Elena Perin	Istruttore tecnico	5%
	Istruttore amministrativo	45%
Gianni Battiston sino al 15/01/2024	Istruttore tecnico	4%
Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico	8%
Eves Furlan sino al 01/02/2024 poi Ing. Silvia Pivetta dal 01/02/2024	Istruttore amministrativo	1%
Risorse strumentali assegnate		
Descrizione	Quantità	
Personale computer	6	
Portatili (cellulari)	4	
Stampanti	3	
Plotter	1	
Altro (...)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

<b>MISSIONE 09</b>		
<b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>		
<b>Programma 01: difesa del suolo</b>		
<b>Motivazione delle scelte</b>		
Adempimenti normativi; attività di manutenzione e ripristino, interventi di prevenzione.		
<b>Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b>		<b>Peso assegnato ai fini della valutazione 0,3</b>
<b>Attività A – Attività di opere di manutenzione a difesa del suolo.</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
In ottemperanza alla necessità di garantire la difesa del suolo si provvederà ad attuare una serie di misure di prevenzione quali la manutenzione ordinaria dei principali scoli e corsi d'acqua e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento idrovoro finalizzati alla salvaguardia della pubblica	N. interventi in convenzione per la manutenzione dei principali scoli d'acqua; N. convenzioni per la manutenzione ordinaria idrovore.	- <i>coordinamento e gestione della convenzione con il consorzio di bonifica Cellina Meduna per la manutenzione dei principali corsi d'acqua;</i> - <i>coordinamento e gestione della convenzione con il consorzio di bonifica Cellina Meduna per la manutenzione delle idrovore.</i> - <i>coordinamento e integrazione della convenzione</i>

incolumità in caso di eventi alluvionali.		con il consorzio di bonifica Cellina Meduna per interventi puntuali sulla idrografia minore; - Conclusione attività l'opera di sistemazione del Rio Rui
Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Gianni Battiston sino al 15/01/2024	Istruttore tecnico	1%
Andrea Tassotti	Istruttore tecnico	5%
Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico	5%
Risorse strumentali assegnate		
Descrizione	Quantità	
Personale computer	3	
Portatili (cellulari)	3	
Stampanti	3	
Plotter	1	
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

## MISSIONE 09

### SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

#### Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale

#### Motivazione delle scelte

Attività di manutenzione e pulizia del verde urbano, attività di arredo e decoro, sensibilizzazione in materia di valorizzazione ambientale attraverso processi formativi e di educazione. Per quanto attiene strettamente alle pratiche ambientali il servizio inoltre tenderà la propria attività procedimentale alla verifica del rispetto delle norme che disciplinano la salvaguardia e tutela di ambiente e territorio; inoltre con un'attività di controllo che le attività svolte da terzi non siano impattanti o addirittura difformi alle autorizzazioni rilasciate; altra strategia adottata dal servizio è la promozione di un'adeguata politica di educazione ambientale che si è rilevata strumento fondamentale per sensibilizzare i cittadini ad una maggiore responsabilità verso i problemi ambientali ed alla consapevolezza della necessità di essere coinvolti direttamente nelle politiche di governo del territorio. L'obiettivo fondamentale dell'Amministrazione è promuovere cambiamenti negli atteggiamenti e nei comportamenti individuali e collettivi. Per un efficace raggiungimento degli obiettivi educativi è fondamentale promuovere attività a diretto contatto con l'ambiente. Quindi un compito imprescindibile a cui si deve tendere il servizio è un'educazione attenta a quello che avviene nel contesto territoriale di prossimità, accompagnata da un sistema

di informazione preventiva e verifica delle attività che potrebbero non solo identificarsi quali comportamenti poco virtuosi ma addirittura dolosi e con risvolti di carattere penale

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2
<b>Attività A – Attività di manutenzione e pulizia del verde – arredo urbano.</b>		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
<p>In ottemperanza alla necessità di garantire la manutenzione e valorizzazione anche attraverso nuove piantumazioni e riqualificazioni delle aree verdi, dei parchi e dei giardini di proprietà comunali, degli sfalci e potature necessarie ed al mantenimento del decoro urbano, si provvederà ad espletare il nuovo appalto in vista dell'imminente scadenza.</p> <p>La manutenzione del verde di alcune aree verrà inoltre garantita grazie all'attuazione di progetti specifici di promozione sociale.</p>	<p>Coordinamento e gestione dell'appalto di manutenzione del verde;</p>	<p>- espletamento del servizio di sfalcio e manutenzione ordinaria del verde pubblico comunale.</p> <p>- approvazione progetto esecutivo per la riqualificazione parchi naturalistici finanziati con ex contributo UTI previo reperimento delle risorse mancanti</p> <p>- gestione nuovo appalto verde.</p>
<b>Attività B – Attività di controllo e verifica salvaguardia e tutela di ambiente e territorio – gestione pratiche ambientali.</b>		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promuovere comportamenti "virtuosi", informare, educare, comunicare e interagire con i cittadini in merito alle tematiche ambientali – programmazione incontri formativi;</li> <li>- Incremento azioni e progetti innovativi in grado di conseguire risultati significativi in termini di efficienza energetica, di utilizzo di fonti rinnovabili e recupero di materia ed energia dai rifiuti (in collaborazione con la società gestrice);</li> <li>- Rilascio delle autorizzazioni allo scarico dei reflui non recapitanti in fognatura</li> <li>- Svolgimento iter per la classificazione industrie insalubri ai sensi del T.U.LL.SS. 1265/34 e D.M. 05.09.1994</li> <li>- Ordinanze bonifiche ambientali e ripristino dei luoghi,</li> <li>- Pareri AUA, AIA ed EDILIZIA PRIVATA</li> </ul>	<p>complessità pratica</p> <p>N. pratiche esaminate</p> <p>N. sopralluoghi eseguiti</p> <p>Tempo utilizzato per il rilascio atti</p> <p>N. atti rilasciati</p>	<p>- Rilascio di tutte le richieste entro i termini di legge.</p>

Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Elena Perin	Istruttore tecnico		30%
Andrea Tassotti	Istruttore tecnico		5%
Risorse strumentali assegnate			
Descrizione	Quantità		
Personale computer	2		
Portatili (cellulari)	2		
Stampanti	1		
Plotter	1		
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda		

<b>MISSIONE 09</b> <b>SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b> <b>Programma 03: rifiuti</b>		
<b>Motivazione delle scelte</b> Adempimenti normativi		
<b>Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b>		<b>Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2</b>
<b>Attività A – Attività ordinaria gestione del servizio per la raccolta e smaltimento dei rifiuti</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
<p>Coordinamento e supporto alla società Ambiente e Servizi, attuale esecutore della raccolta differenziata dei rifiuti, con attività di sportello nei confronti del cittadino per le informazioni e risoluzione dei problemi connessi all'attività con particolare riferimento al servizio porta a porta di raccolta differenziata. Controllo, verifica e liquidazione delle prestazioni effettuate dall'attuale esecutore. Coordinamento e controllo della gestione della piazzola ecologica a Cimpello.</p> <p>Coordinamento e gestione delle attività che afferiscono alla pulizia e decoro del territorio come lo spazzamento stradale e svuotamento cestini o la</p>	<p>N. interventi effettuati a seguito di segnalazioni;  N. di sopralluoghi per verifica abbandoni rifiuti  N. attività di verifica in piazzola ecologica sulla gestione del servizio.</p>	<p>- <i>esecuzione di tutti gli interventi anche a carattere d'urgenza per il ripristino dei luoghi oggetto di abbandono rifiuti con attivazione delle procedure di recupero ed eventualmente di segnalazione agli organi competenti;</i></p> <p>- <i>Monitoraggio e controllo dell'attività della società gestrice dell'attività di smaltimento rifiuti;</i></p> <p>- <i>Front office con il cittadino per la raccolta segnalazioni e/o problematiche nella gestione del servizio</i></p> <p>- <i>Atto ricognitivo per la presa d'atto dei costi di gestione del servizio di gestione integrata</i></p>

risoluzione immediata e tempestiva nei casi di abbandono di rifiuti sul territorio.  Organizzazione di attività di educazione ambientale magari in collaborazione con Arpa ed Ambiente Servizi finalizzata all'insegnamento per una corretta differenziazione dei rifiuti;		<i>dei rifiuti urbani ed assimilati – servizio spazzamento e lavaggio strade da trasmettere all'ente di Governo AUSIR e al gestore in house Ambiente servizi spa -Revisione e aggiornamento regolamento per la gestione rifiuti e piazzole ecologiche.</i>
--	--	--

Risorse umane assegnate			
-------------------------	--	--	--

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Elena Perin	Istruttore tecnico		20%

Risorse strumentali assegnate			
-------------------------------	--	--	--

Descrizione	Quantità	
Personale computer	1	
Portatili (cellulari)	1	
Stampanti	3	
Plotter	1	
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

<b>MISSIONE 10</b>  <b>TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>  <b>Programma 05: viabilità ed infrastrutture stradali</b>		
<p><b>Motivazione delle scelte</b></p> <p style="text-align: center;">L'Amministrazione anche nel corso del 2024 si impegnerà nel migliorare e potenziare le proprie infrastrutture stradali in termini di qualità e di sicurezza stradale.</p> <p>Particolare attenzione verrà posta alla risposta alle segnalazioni dei cittadini.</p>		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)	Peso assegnato ai fini della valutazione 1,0	
<b>Attività A – Attività ordinaria e straordinaria sulla viabilità</b>		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024



<p>Si provvederà in particolare a, alla realizzazione del XVII stralcio della pubblica illuminazione, alla realizzazione di opere di asfaltatura su diverse strade del territorio comunale, alla progettazione della messa in sicurezza del sottopasso di Via Piandipan e alla progettazione della realizzazione di un parcheggio in via Nazario Sauro a Bannia, e alla progettazione comprensiva di redazione della variante al PRGC dell'intervento di realizzazione di una pista ciclabile di collegamento al centro urbano della frazione di Pescincanna facente parte FVG 4 – ciclo via del Natisone – lotto 1 realizzazione rotatoria.</p> <p>Molti interventi di manutenzione ordinaria sulle strade (rappezzi, strade bianche) verranno eseguiti direttamente dai collaboratori professionali del Comune in relazione alle effettive esigenze e secondo un dettagliato ordine di priorità.</p> <p>Attraverso procedure di negoziazione anche sul mercato elettronico si provvederà all'esecuzione d'interventi di segnaletica stradale sia orizzontale che verticale, in stretta collaborazione con le segnalazioni ed indicazioni degli organi di vigilanza comunali.</p>	<p>N. progetti approvati,  N. appalti espletati;  N. interventi / appalti eseguiti  N. interventi eseguiti dai collaboratori professionali</p>	<p><i>Entro il 31.12.2024 si provvederà:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Esecuzione di nr. 1 intervento di segnaletica orizzontale;</i></li> <li>- <i>coordinamento lavori per la messa in potenziamento ed efficientamento della pubblica illuminazione e messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali ai fini dell'incremento della sicurezza urbana Il stralcio;</i></li> <li>- <i>Approvazione progetto esecutivo e espletamento procedura d'appalto lavori riqualificazione di Via Carducci Lotto 1, previa risoluzione problematiche connesse al PGRA;</i></li> <li>- <i>Approvazione progetto esecutivo e espletamento procedura d'appalto dei lavori di riqualificazione di Via Carducci Lotto 4 previa risoluzione problematiche connesse al PGRA;</i></li> <li>- <i>Approvazione progetto definitivo e dichiarazione di pubblica utilità, approvazione progetto esecutivo dei lavori di riqualificazione di Via Carducci lotto 2, previa risoluzione problematiche connesse al PGRA;</i></li> <li>- <i>Affidamento servizio di progettazione definitiva, esecutiva previo reperimento delle risorse (oneri legge 10/77) intervento di sistemazione e riqualificazione di un'area da adibire a parcheggio e area servizi in Via Nazario Sauro a Bannia e redazione e approvazione della variante al PRGC;</i></li> <li>- <i>Affidamento servizio di progettazione previo reperimento delle risorse intervento di messa in sicurezza sottopasso di Via Piandipan;</i></li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione progetto esecutivo e espletamento procedure d'appalto XVII stralcio pubblica illuminazione – Via Pascoli;</li> <li>- appalto dei lavori asfaltatura strade diverse 2022-2024;</li> <li>- coordinamento esecuzione lavori di asfaltatura strade diverse anno 2021_2022.</li> <li>- affidamento e coordinamento della progettazione comprensiva di redazione della variante al PRGC dell'intervento di realizzazione di una pista ciclabile di collegamento al centro urbano della frazione di Pescincanna facente parte FVG 4 – ciclo via del Natisone – lotto 1 realizzazione rotatoria previa risoluzione problematiche connesse al PGRA.</li> </ul>
--	--	---

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico.	10%
Gianni Battiston sino al 15/01/2024	Istruttore tecnico	5%
Mauro Toffolo	Istruttore tecnico	20%
Eves Furlan	Istruttore amministrativo	5%
Andrea Tassotti	Istruttore tecnico	10%
Nr. 4 Collaboratori professionali		40% ciascuno
Nr. 1 Collaboratori professionali		10% ciascuno
Risorse strumentali assegnate		
Descrizione	Quantità	
Personale computer	8 + 1 magazzino comunale	

Portatili	4 + 5 (collaboratori professionali)
Stampanti	3 + 1 magazzino comunale
Plotter	1
Altro (.....)	<p>2 fotocopiatore  1 distanziometro laser  1 livello  1 stazione totale  1 fiat punto;  1 nissan qashqai  2 fiat panda  Mezzi del parco macchine e dotazioni strumentali  c/O "magazzino comunale" assegnati ai  collaboratori professionali ed elencati  analiticamente nell'inventario del Comune;</p>

**MISSIONE 12****DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA****Programma 03: anziani****Motivazione delle scelte**

Incremento dei servizi a favore della popolazione anziana finalizzato ad incrementarne l'welfare, creando opportunità direttamente sul territorio con l'obiettivo di salvaguardare potenzialmente l'autonomia personale e di migliorare la vivibilità attraverso una facilitazione d'accesso ai servizi essenziali.

**MISSIONE 12****DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA****Programma 09: servizio necroscopico e cimiteriale****Motivazione delle scelte**

Coordinamento e gestione per realizzazione di loculi, interventi a carattere manutentivo e fornitura di arredi; coordinamento per la redazione dei piani cimiteriali e per la realizzazione di tombe di famiglia

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)

Peso assegnato ai fini della valutazione 0,1

**Attività A – Piani cimiteriali**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
Redazione dei piani cimiteriali e autorizzazione per la realizzazione di tombe di famiglia.	Verifica del rispetto dei piani cimiteriali approvati.	- <i>evazione di tutte le richieste dell'utenza volte alla realizzazione delle tombe di famiglia; verifica della compatibilità con i piani cimiteriali, rilascio o diniego dell'eventuale autorizzazione entro i termini di legge.</i>

**Attività B – Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzazione opere nei cimiteri comunali**

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
Avvio delle procedure d'appalto per la sistemazione campi inumazione e opere cimiteriale C/o Fiume Veneto e cimitero di Pescincanna;	N. progetti approvati, N. appalti espletati; N. interventi / appalti eseguiti N. interventi eseguiti dai collaboratori professionali	- <i>espletamento esecuzione dei lavori di sistemazione cimitero di Fiume Veneto;</i> - <i>espletamento appalto sistemazione campi inumazione cimitero Pescincanna;</i>

Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Gianni Battiston	Istruttore tecnico		5%
Andrea Tassotti	Istruttore tecnico		13%
Risorse strumentali assegnate			
Descrizione	Quantità		
Personale computer	3		
Portatili (cellulari)	2		
Stampanti	1		
Plotter	1		
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda		

<b>MISSIONE 13</b>		
<b>TUTELA DELLA SALUTE</b>		
<b>Programma 07: ulteriori spese in materia sanitaria</b>		
<b>Motivazione delle scelte</b>		
Adempimenti normativi e attività di protezione della salute attraverso programmi di prevenzione		
<b>Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)</b>		<b>Peso assegnato ai fini della valutazione 0,1</b>
<b>Attività A – Attività di prevenzione</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Target 2024</b>
Si provvederà all'attuazione dei programmi di prevenzione per la salute dei cittadini connessi all'attuazione delle disinfestazioni ambientali zanzara tigre e simulidi.  Gestione delle emergenze legate alla salute, sicurezza e salvaguardia della pubblica incolumità	N. interventi eseguiti.	- <i>campagna di sensibilizzazione attuazione di intervento di disinfestazioni ambientali zanzara tigre e simulidi; qualora fosse necessario anche mediante convenzionamento con le farmacie comunali per la distribuzione delle pastiglie</i> - <i>in caso di particolari emergenze riguardanti la tutela della salute.</i> - <i>Coordinamento delle procedure a seguito installazione centraline per il monitoraggio della qualità dell'aria;</i>

Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE**

Responsabile

**CASAGRANDE ALESSANDRO**

Obiettivi di sviluppo e miglioramento **PROGRAMMA 05** Approvazione modifica contrattuale parte investimenti ex articolo 175 comma 1 lett e) del D.Lgsvo 50/2016 nell'ambito del contratto di EPC \_partenariato pubblico e privato per l'affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica e dei servizi energetici termico ed elettrico presso gli edifici comunali ai sensi dell'articolo **MISSIONE 01 Obiettivo n. 1** – 183 comma 15 del D.Lgsvo 50/2016 attivo dal 01.01.2021

**Periodo** 01.01.2024 - 31.12.2024

**Peso assegnato** 2

**Risorse umane coinvolte** 1

**Indicatori**  
% di realizzazione **Obiettivo** 100

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
attività di monitoraggio e rendicontazione	<b>2</b>	
		<b>TOTALE</b>



Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE**

Responsabile

**CASAGRANDE ALESSANDRO**

Obiettivi di sviluppo e miglioramento **PROGRAMMA 6**  
**MISSIONE 01 Obiettivo n. 3**

Monitoraggio e coordinamento finanziamenti per opere/investimenti riconducibili al PNNR o PNC .

**Periodo** 01.01.2024\_31.12.2024  
**Peso assegnato** 6  
**Risorse umane coinvolte** 3

**Indicatori**  
 % di realizzazione **Obiettivo** 100

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
I.monitoraggio e implementazione piattaforme con caricamento a sistema dei dati e stati avanzamento	<b>6</b>	
<b>TOTALE</b>		



Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance

Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE** Responsabile **CASAGRANDE ALESSANDRO**

Obiettivi di sviluppo e miglioramento  
**PROGRAMMA 02 MISSIONE 04**  
 Obiettivo n. 4  
 Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto III \_ cofinanziamento CIPESS fondi riconducibili al PNCC – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi istruzione degli asili nido alle università investimento 1.2 piano di estensione del tempo pieno e mense.

**Periodo** 01.01.2024-31.01.2024

**Peso assegnato** 13

**Risorse umane coinvolte** 2

**Indicatori**  
 % di realizzazione **Obiettivo** 100

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1-	approvazione progetto esecutivo	7	
2-	espletamento della procedura d'appalto per la scelta del contraente dei lavori	6	
<b>TOTALE</b>			

Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance

Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE** Responsabile **CASAGRANDE ALESSANDRO**

Obiettivi di sviluppo e miglioramento **PROGRAMMA 02 MISSIONE 04** Obiettivo n. 5-  
 Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto IV \_ cofinanziamento MIUR

**Periodo** 01.01.2024 - 31.12.2024

**Peso assegnato** 13

**Risorse umane coinvolte** 2

**Indicatori** **Obiettivo** 100  
 % di realizzazione

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
attivit� di appalto		7	
attivit� di monitoraggio		6	
<b>TOTALE</b>			

**Comune di FIUME VENETO peg 2024 obiettivi di performance**

**Area LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE**

**Responsabile CASAGRANDE ALESSANDRO**

Obiettivi di sviluppo e

miglioramento **PROGRAMMA 02**

**MISSIONE 04 Obiettivo n. 7**

Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto V \_  
realizzazione mensa Missione 4 – istruzione e ricerca – componente 1 – potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione, dagli asili nido alle università –  
investimento 1.2.

**Periodo** 01.01.2024 - 31.12.2024

**Peso assegnato** 13

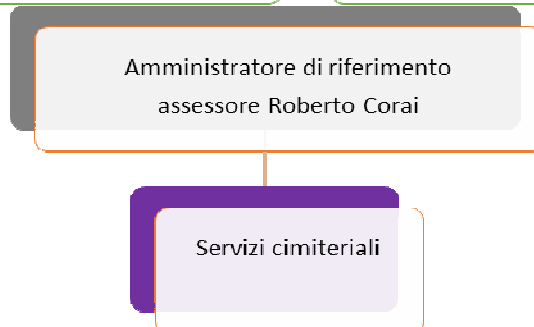
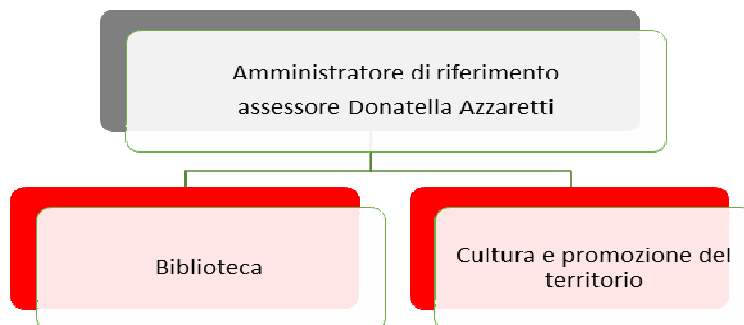
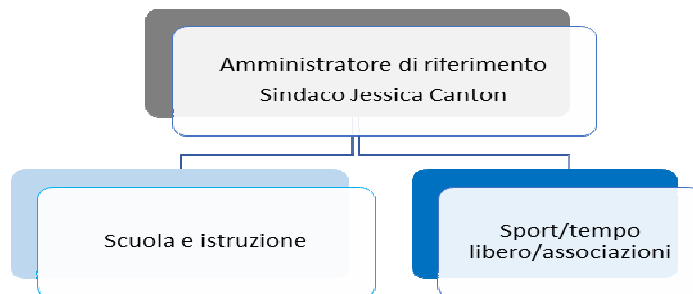
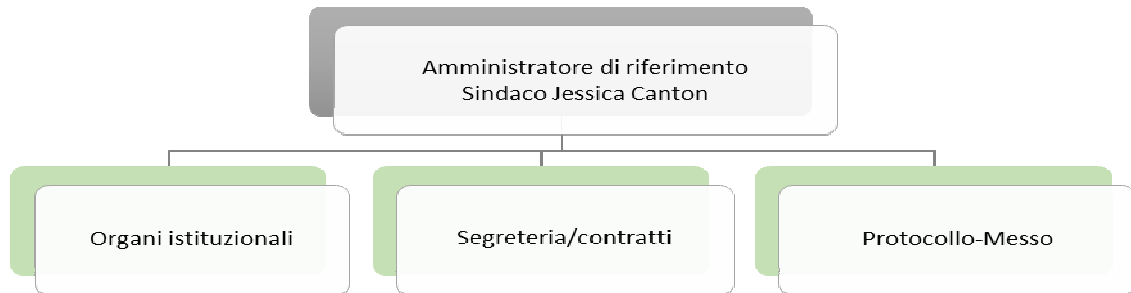
**Risorse umane coinvolte** 2

**Indicatori** **Obiettivo** 100  
% di realizzazione

**Fasi dell’obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1-procedura d'appalto		7	
2-monitoraggio attivita'		6	
<b>TOTALE</b>			

**AREA AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA LUCIA FALCOMER**  
**MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**  
**ANNO 2024**



**MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE****DUP 2024/2026: Programma 01 – organi istituzionali****Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)****Amministratori**

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
<p>Segreteria del Sindaco, Assessori e Segretario comunale: gestione degli appuntamenti, coordinamento delle istanze rivolte dall'utenza agli Amministratori e al Segretario, gestione cerimonie e/o incontri con soggetti/enti terzi italiani e/o stranieri.</p> <p>Organizzazione delle cerimonie ufficiali del Comune legate a solennità civili in particolare 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre.</p> <p>Gestione dell'attività del Sindaco e della Giunta in occasione di particolari ricorrenze ed eventi della vita dei cittadini (nuovi nati, compleanni anziani ricoverati in strutture, centenari ecc.).</p> <p>Gestione delle indennità di carica degli amministratori, del rimborso viaggi degli organi istituzionali e dei permessi previsti degli artt. 79-80 del d. lgs. 267/2000 per gli Amministratori.</p> <p>Gestione "Anagrafe degli amministratori".</p> <p>Gestione dell'indennità di presenza alle sedute degli organi consiliari</p> <p>Pubblicazione atti/volantini/informazioni sul sito internet istituzionale</p>	N. appuntamenti fissati	
	N. cerimonie/incontri/attività organizzati	
	N. missioni amministratori	
	N. permessi amministratori	

**Risorse umane assegnate**

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Starnoni Simone	Istruttore amministrativo f.t.	50%

**DUP 2024/2026: Programma 02 – segreteria generale****Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)****Atti deliberativi**

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
<p>Il servizio fornisce supporto operativo-gestionale agli organi istituzionali per le loro attività deliberative. Raccoglie le proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, si occupa della formazione dell'ordine del giorno e fascicoli, della registrazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dell'invio delle stesse ai capigruppo. Si occupa della convocazione di tutte le commissioni consiliari, della loro pubblicazione e della raccolta dei relativi verbali.</p>	N. deliberazioni di consiglio comunale	
	N. deliberazioni di giunta	
	N. consigli comunali	
	N. commissioni consiliari	
	N. gettoni liquidati	

**Contratti**

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
----------------------	------------------------	------------

Contratti: coadiuvare ed assistere il segretario comunale quale ufficiale rogante nella sottoscrizione dei contratti e nelle formalità successive (registrazione ufficio entrate, versamento diritti di segreteria, ecc.); nella gestione del repertorio dei contratti stipulati con la forma pubblica amministrativa e del repertorio delle scritture private. Registrazione ed inserimento nel gestionale GIFRA del protocollo informatico – repertorio contratti pubblici- dei contratti rogati dal segretario ai fini della conservazione.	N. contratti stipulati con la forma pubblica amministrativa	
	N. scritture private registrate	
	N. scritture private	
<b>Segreteria</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
Gestione ADWEB in relazione alla pubblicazione e archiviazione informatica dei decreti e delle ordinanze del Sindaco e delle determinazioni/ordinanze/decreti dei Responsabili e del Segretario Generale. Gestione albo dei beneficiari Pagamento quote associative ANCI nazionale e regionale. Gestione acquisto beni e servizi per ufficio segreteria (registri, canoni per manutenzione software, stenotipia ecc.) Il servizio fornisce supporto operativo al segretario generale in qualità di responsabile della trasparenza e anticorruzione per l'attività di controllo; applicazione normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni d.lgs. 33/2013; applicazione disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nel comune L. 190/2012 Vidimazione registri aziende vinicole e bolle di accompagnamento vinicole di aziende agricole.	<b>Sindaco</b>	
	N. decreti	
	N. ordinanze	
	<b>Responsabili</b>	
	N. determinazioni (DIM-DAD – DOL)	
	N. decreti	
	N. ordinanze	
	<b>Segretario Generale</b>	
	N. determinazioni	
	N. decreti	
	N. contributi inseriti all'Albo	
	N. atti controllati	
N. registri e bolle vidimate		
<b>Protocollo</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Consuntivo</b>
L'attività consiste nel dare un protocollo alla corrispondenza in entrata ed in uscita Il servizio provvede al prelievo della posta in arrivo presso l'ufficio postale di Fiume Veneto, alla protocollazione in arrivo e smistamento della posta ai vari uffici; protocollazione in partenza delle lettere e degli atti tutti che sono inviati dal Comune ai vari destinatari a mezzo macchina affrancatrice o manuale nei casi di urgenza o di spedizioni con l'utilizzo di altri prodotti postali. Gestione del centralino telefonico con smistamento delle telefonate ai vari uffici. Gestione amministrativo/contabile del noleggino dell'affrancatrice, del pagamento spese postali, acquisto materiale di consumo.	N. atti protocollati	
	N. posta spedita (lettere, Raccomandate, atti giudiziari)	
<b>Messo</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
Registrazioni e notificazione di atti anche per conto di altri enti e pubbliche amministrazioni, in particolare Agenzia delle Entrate Pratiche per accertamento, iscrizione, e cancellazioni anagrafiche Gestione Albo Pretorio on line Tenuta del registro degli atti che vengono depositati in Comune quando gli ufficiali giudiziari o i messi notificatori non possono notificare un atto per irreperibilità del destinatario (art. 140 c.p.c.). In conseguenza di tale disposizione di legge, gli atti rimangono depositati in comune a disposizione del destinatario il quale, essendo	N. atti notificati	
	N. atti pubblicati	
	N. atti U.G. depositati	
	N. atti U.G. consegnati	
	N. Accertamenti residenza	

<p>stato notiziato contestualmente al deposito, sa dove può sempre rintracciarli e ritirarli.</p> <p>Collaborazione a tutti gli uffici ed in primis al Sindaco per la consegna di atti, documenti, inviti, pubblicità e quant'altro ad altri uffici e/o pubbliche amministrazioni e/o enti.</p>		
---	--	--

Obiettivi di sviluppo e miglioramento				
Obiettivo n. 1 – adozione manuale di gestione documentale				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
<p>L'adozione, e la pubblicazione, del Manuale di gestione documentale dell'Ente rappresenta un obbligo sancito al paragrafo 3.5 delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale in attuazione dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale.</p> <p>Il Manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e deve essere predisposto dal Responsabile della gestione documentale nominato dall'Ente.</p> <p>La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ha fornito un modello di Manuale di gestione documentale, con i relativi allegati, basato sull'utilizzo degli applicativi forniti dalla Regione stessa per il tramite della propria società Insiel s.p.a.</p> <p>Il comune deve personalizzare e modificare le diverse parti del Manuale e degli allegati, seguendo le indicazioni contenute nel Manuale stesso.</p>	<p>Delibera di adozione del manuale</p>	<p>Affari generali</p>	<p><b>10</b></p>	
			<p><b>punti</b></p>	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Starnoni Simone	Istruttore amministrativo f.t.	50%
Gini Gaia	Istruttore amministrativo f.t.	10%
Del Fabbro Michela	Collaboratore amministrativo f.t.	100%
Zucchet Maria Lucia	Collaboratore amministrativo f.t.	90%
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	20%

## DUP 2024/2026: Programma 11 – Altri servizi generali

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)
Assicurazioni

Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
Gestione e verifica delle polizze assicurative, pagamento premi e liquidazione delle regolarizzazioni, accensione nuove polizze, gestione sinistri con l'ausilio di broker individuato con procedura ad evidenza pubblica.	N. polizze in essere	
	N. sinistri nuovi	
	N. sinistri in essere	
	Importo totale premi (Comprensivo di premi, franchigie, regolazioni)	

### Contenzioso

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione amministrativa degli affidamenti ai legali nei giudizi	N. contenziosi aperti	
	N. nuovi contenziosi	
	N. contenziosi chiusi	
	N. contenziosi pendenti	

### Obiettivi di sviluppo e miglioramento

#### Obiettivo n. 2 – servizio brokeraggio assicurativo

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
A settembre 2024 scade l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo. Al fine di garantire qualificato supporto all'ufficio nella valutazione/gestione/individuazione/copertura dei rischi e stesura dei relativi capitolati delle polizze per tutelare il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente porre in essere la procedura per dare continuità al servizio	Affidamento incarico brokeraggio	Affari generali	<b>5</b>	
			<b>punti</b>	

### Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	20%

## MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

### DUP 2024/2026: Programma 01 – Polizia locale e amministrativa

#### Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Procedimenti sanzionatori

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Procedimento di irrogazione sanzioni amministrative ai sensi della L. 689/1981 e L.R. 1/1984 attraverso verifica documentazione inoltrata dall'ente accertatore, audizione parte, valutazione scritti ed emanazione ordinanza di archiviazione o ingiunzione di pagamento, emissione di ruoli.	N. verbali trasmessi	
	N. ordinanze ingiunzione	
	N. ordinanze archiviazione	
	N. ordinanze confisca amministrativa	

### Risorse umane assegnate



Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t	5%

**MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**DUP 2024/2026: Programma 01 – Istruzione prescolastica**

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Scuole dell'infanzia		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
In considerazione del fatto che non esiste una scuola dell'infanzia pubblica, sostenere economicamente le scuole dell'infanzia paritarie operanti nel territorio comunale con le quali sono state sottoscritte convenzioni in considerazione del fatto che svolgono un importante servizio educativo e sociale aperto a tutti i bambini e bambine di età compresa tra i tre e sei anni che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione. Gestione delle convenzioni in essere con le tre scuole dell'infanzia paritarie	N. bambini iscritti	
	N. utenti servizio trasporto	
	Importo contributi erogati	

**DUP 2024/2026: Programma 02 – Altri ordine di istruzione non universitaria**

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Scuole primarie e scuola secondaria di primo grado		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Garantire gli adempimenti di cui all'art. 139 del d. lgs. 112/98 relativi a l'istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole; sospensione delle lezioni in casi gravi ed urgenti, costituzione, controlli e vigilanza, ivi compreso lo scioglimento, sugli organi collegiali scolastici. Sostenere i progetti didattici complementari e finalizzati del P.O.F. secondo le norme di cui al DPR 8 marzo 1999 n. 275 e della L. 15 marzo 1997 n. 59. Vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico ai sensi del D.M. 13/12/2001 n. 489 e del d. lgs. 297/1994 ( <i>polizia municipale</i> ) Ai sensi dell'art. 3 della L. 11 gennaio 1996 n. 23 e d. lgs. 297/1994 assegnare fondi e/o provvede direttamente per le spese varie d'ufficio necessarie al funzionamento delle segreterie amministrative (acquisto di materiale di cancelleria, piccole attrezzature, registri, manutenzione strumenti informatici), occupandosi altresì degli oneri per la fornitura degli arredi e delle strumentazioni anche informatiche.	Importo contributi erogati	

<p>Assicurare una risposta immediata e capillare alle esigenze della popolazione scolastica, garantendo un sostegno alle scuole del territorio, mediante l'erogazione di fondi necessari a garantirne una gestione corrente autonoma.</p> <p>Provvedere, conformemente a quanto stabilito con il DPR 616 del 24 luglio 1977 art. 42, 45 alle competenze in materia di assistenza scolastica e diritto allo studio impegnandosi nel mantenimento e continuo miglioramento dei servizi scolastici essenziali.</p> <p>Provvedere all'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari ai sensi dell'art. 156, comma 1, del d.lgs. 16 aprile 1994 n.297 e ad assegnare, d'intesa con la direzione didattica, provvidenze in denaro per i libri degli studenti delle scuole medie, laddove il contributo regionale non sia sufficiente.</p> <p>Adempiere agli interventi di competenza del Comune di cui all'art. 3, commi 2 e 2 bis alla <b>L.R. 30 marzo 2018, n. 13</b> "Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale"</p>		
--	--	--

**DUP 2024/2026: Programma 06 – servizi ausiliari all'istruzione**

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Servizi ausiliari alle scuole primarie e secondaria di primo		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
<p>Garantire il servizio di refezione scolastica e di trasporto scolastico.</p> <p>Assicurare, servizio di pre scuola per l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni in arrivo anticipato ed in uscita posticipata rispetto all'orario dell'attività didattica, d'intesa con l'istituzione scolastica (Deliberazione assemblea dei Sindaci del Servizio Sociale dei comuni del Sile e Meduna n. 11 del 10/05/2019)</p> <p>Garantire il servizio di trasporto, previa domanda e pagamento della contribuzione prevista per le scuole anche agli utenti delle tre scuole dell'infanzia paritarie del territorio.</p>	N. utenti servizio mensa	
	N. utenti servizio trasporto	
	N. utenti servizio prescuola	
	N. verbali controllo mensa	

Obiettivi di sviluppo e miglioramento				
Obiettivo n. 3 – Istituzione servizio alle famiglie per le giornate non festive di chiusure delle scuole durante l'anno scolastico				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Nell'ambito del percorso volto ad ottenere la certificazione territoriale di "Comune amico della famiglia", organizzare un'attività ludico motoria, durante l'anno scolastico, nei giorni di chiusura delle scuole, non festivi, per bambini delle scuole primarie e ragazzi della scuola	Istituzione del servizio e avvio già a partire dal mese di febbraio 2024.		<b>15</b>	

secondaria di primo grado residenti nel territorio comunale al fine di ampliare l'offerta dei servizi a favore delle famiglie, utilizzando i locali del Palazzetto dello sport, e quindi palestra, stanze già utilizzate per il doposcuola e mensa: L'istituzione di questo nuovo servizio a pagamento, dietro corresponsione di tariffa stabilita dall'amministrazione				
			<b>punti</b>	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Gubiani Luigi	Istruttore amministrativo f.t.	75%
Gini Gaia	Istruttore amministrativo f.t.	5%
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	10%

## MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

### DUP 2024/2026: Programma 02 – attività culturali e interventi diversi nel settore della cultura

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Biblioteca		
Descrizione attività	Indicatori di attività	di consuntivo
<p>I principali obiettivi di tale programma, in ossequio ai dettami della L.R. 23/2015, sono:            diffusione del libro e della lettura, promozione della cultura e della conoscenza, con particolare attenzione al patrimonio linguistico italiano, friulano nonché dello sviluppo della cultura europea;            promozione dell'autoformazione e sostegno dell'aggiornamento formativo, anche in collaborazione con il sistema scolastico nonché con le istituzioni e le associazioni culturali operanti nel territorio;            sviluppo della cultura democratica e di pace, garantendo uguaglianza di accesso alle conoscenze e alle opinioni, indipendentemente dalla razza, nazionalità, religione, cultura, idea politica, età, limiti di apprendimento, sesso o orientamento sessuale degli utenti;            rafforzamento dell'identità culturale della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;            inclusione sociale, attraverso l'uso diffuso dei mezzi di informazione e di comunicazione, favorendo l'utilizzo delle nuove tecnologie della comunicazione;            integrazione delle categorie svantaggiate e dei disabili attraverso l'eliminazione degli ostacoli che si frappongono alla fruizione dei servizi bibliotecari.            gestione ed incremento del patrimonio librario;</p>	N. libri	
	N. prestiti: bibliotecari e interbibliotecari	
	N. iscritti al servizio biblioteca complessivo:	
	N. nuovi iscritti nel 2024	
	N. nuovi libri acquistati	
	N. nuovi libri acquistati progetti NPL	

<p>formulazione e organizzazione di iniziative utili a promuovere il libro come veicolo di cultura e di esperienze.</p> <p>Attività di promozione della lettura per la Giornata della Memoria e per il Giorno del Ricordo con allestimento di un settore dedicato ad una selezione di volumi di narrativa, saggi e materiale multimediale riguardante il tema.</p> <p>Proseguire progetto Nati Per Leggere con consegna dono ai nuovi nati del comune; proposte di letture animate per i più piccoli e per ragazzi, in particolare gli appuntamenti di lettura per le scuole elementari del territorio e le Scuole dell'Infanzia di Pescincanna, di Fiume Veneto e con la Sezione Primavera e le letture animate destinati a gruppi ristretti di bambini e ragazzi in occasione della Festa dei nonni, della settimana nazionale di Nati per Leggere, della giornata regionale dedicata al "Libro lungo un giorno" e per il Natale.</p> <p>Proseguire nel progetto di lettura con prestito alle Scuole dell'Infanzia di libri della biblioteca</p> <p>Gestione dei rapporti con la Biblioteca di Casarsa della Delizia del Sistema bibliotecario "Tagliamento-Sile". In considerazione della scadenza nel 2023 della precedente convenzione, approvata con provvedimento della Giunta Regionale n. 1416 del 28/07/2017, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21.12.2023 è stata approvata la nuova convenzione e il regolamento del "SISTEMA BIBLIOTECARIO TAGLIAMENTO SILE", ai sensi della L.R. 23/201 tra i comuni di Casarsa della Delizia (quale Centro Sistema), Brugnera, Chions, Cordovado, Fiume Veneto, Morsano al Tagliamento, Pasiano di Pordenone, Porcia, Prata di Pordenone, Pravisdomini, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena, Valvasone Arzene, Zoppola e il Centro Studi Pier Paolo Pasolini di Casarsa della Delizia, l'Associazione Il Noce di Casarsa della Delizia, l'Associazione Laluna di Casarsa della Delizia, nonché lo schema di "Regolamento per il funzionamento del Sistema" con durata triennale e che potrà, alla scadenza, essere tacitamente rinnovata.</p>		
<b>Attività culturali</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>di consuntivo</b>
<p>Gestione delle iniziative, appuntamenti e rassegne culturali avviate negli ultimi anni e che prima non c'erano che comprendano i vari aspetti dell'arte: musica, di pittura, teatro: Rassegna "Migliori con l'arte"; Manifestazione estiva musical-teatrale "Chi porta la citronella?"; Rassegna Voce all'autore; Rassegna "Il respiro sacro del mondo"</p> <p>Iniziativa per la Giornata della memoria, Giorno del ricordo, per la Giornata internazionale contro la violenza sulle donne</p> <p>Iniziativa socio-culturali e di promozione del territorio in collaborazione con l'associazione "Sviluppo e territorio"</p> <p>Organizzazione di momenti culturali nelle ricorrenze civili e religiose.</p> <p>Vengono gestite le procedure amministrative volte ad ottenere contribuzione da parte di enti terzi (Provincia e Regione) per sostenere le attività culturali</p> <p>Stampa locandine iniziative culturali con pannello per</p>	<p>N. attività suddivise per tipologia:</p> <hr/> <p>N. istanze contributo</p>	

esposizione			
<b>Patrocini e contributi</b>			
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>	
<p>Seguire l'iter amministrativo volto a concedere il patrocinio ad iniziative che abbiano finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie promosse da enti e/o associazioni nel territorio comunale o che comunque abbiano direttamente o indirettamente significato ed interesse per il Comune.</p> <p>Nell'ambito del valore riconosciuto alle associazioni comunali che con pochi mezzi alimentano iniziative culturali/ricreative assegnare contributi ordinari alle associazioni per sostenere l'attività svolta.</p>	N. patrocini concessi		
	N. richieste di contributo pervenute		
	N. contributi concessi		
<b>Attività C – gemellaggi</b>			
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>	
<p>Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i comuni gemellati di Sirnitz (A), Hude (D) e Castelsarrasin (F), si occupa di organizzare eventi socio-culturali sia in ambito locale che partecipando ad iniziative organizzate dai suindicati Comuni Gemellati e dai Comuni con i quali vi sono rapporti di amicizia anche tramite il supporto del Comitato dei gemellaggi.</p>	N. attività		

<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>				
<b>Obiettivo n. 4 – Attività culturali</b>				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
<p>Progetto "dialetto Baniot"</p> <p>Serate di musica jazz</p> <p>Servizio gestione sale per eventi apertura/chiusura a operatore esterno</p>	Realizzare attività	Cultura Area tecnica	<b>20</b>	
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>				
<b>Obiettivo n. 5 – sdemanializzazione ed eliminazione dei volumi appartenenti al patrimonio librario e documentale della Biblioteca civica</b>				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
<p>Con il supporto di un archivista esterno effettuare una revisione delle raccolte librerie e documentarie della Biblioteca Civica al fine di eliminare dal patrimonio librario e documentario corrente materiali (libri, manuali didattici, pubblicazioni, periodici ecc) usurati, deteriorati, superati per aggiornare lo stesso e per recuperare spazio per successivi acquisti</p>	Delibera di sdemanializzazione ed eliminazione e volumi appartenenti al patrimonio librario	Biblioteca	<b>10</b>	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Musto Eleonora	Istruttore amministrativo f.t	100%
Gubiani Luigi	Istruttore amministrativo f.t.	15%
Gini Gaia	Istruttore amministrativo f.t.	80%
Vaccher Massimo	Borsa lavoro (25 ore settimanali)	100%
Muzzo Antonella	Istruttore direttivo amministrativo f.t.	5%

## MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### DUP 2024/2026: Programma 01 – Sport e tempo libero

#### Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)

##### Attività A – Sport

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
<p>Valorizzazione dello sport in tutte le sue forme e livelli sostenendo le attività esercitate dalle varie associazioni locali, considerando che lo sport non è solo quello agonistico, ma è anche quello che ogni giorno tutti, adulti, anziani, bambini possono praticare, in palestra, al parco, su un campo di gioco, per strada, da soli o in compagnia.</p> <p>Valorizzare lo sport anche nei suoi momenti celebrativi come in occasione della Giornata Nazionale dello Sport, che si svolge ogni anno la prima domenica del mese di giugno, che il CONI ha istituito, sulla base di una direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 novembre 2003, con la finalità di diffondere la pratica sportiva ed i suoi valori. Ogni edizione ha la sua peculiarità ed un nuovo messaggio, sempre in linea con i tradizionali compiti istituzionali e le attuali linee strategiche del Coni concentrate sulla promozione dell'attività giovanile e diffusione della cultura sportiva.</p> <p>Gestisce le procedure amministrative volte ad ottenere contribuzione per sostenere attività sportive.</p> <p>Provvede all'erogazione contributi ordinari associazioni per l'attività ed eventualmente straordinari.</p>	N. attività realizzate	
	N. istanze contributo richieste	

##### Attività B – tempo libero patrocinii e contributi

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
<p>Riconoscendo nell'Associazionismo, in genere, un ruolo attivo nella formazione del ragazzo e dell'adolescente e spazio per contrastare l'emarginazione e l'esclusione sociale, riservare</p>	N. patrocinii concessi	
	N. attività svolte in collaborazione	
	N. richieste di contributo pervenute	
	N. contributi concessi	

<p>la massima attenzione a tutte le attività sportive e ricreative che vengono proposte, oltre ad essere artefice di ulteriori azioni ad integrazione.</p> <p>Nel settore del tempo libero il servizio è impegnato nella gestione dei procedimenti volti a sostenere, moralmente ed economicamente, le iniziative ricreative promosse a beneficio della popolazione del Comune dalle Pro Loco, dalle varie associazioni, a coordinare le varie attività al fine di offrire alla popolazione un programma differenziato a seconda delle stagioni, delle ricorrenze tradizionali ecc.</p> <p>Il servizio segue altresì l'iter amministrativo volto a concedere il patrocinio ad iniziative che abbiano finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie promosse da enti e/o associazioni nel territorio comunale o che comunque abbiano direttamente o indirettamente significato ed interesse per il Comune.</p> <p>Segue il procedimento per l'assegnazione di contributi ordinari alle associazioni per sostenere l'attività svolta.</p>		
---	--	--

Obiettivi di sviluppo e miglioramento				
Obiettivo n. 6 – Approvazione regolamenti consulta delle associazioni, comitato di gemellaggi e delle relazioni di amicizia nazionale ed internazionale				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
<p>Istituire dopo l'albo delle Associazioni anche la consulta al fine di agevolare l'individuazione e il riconoscimento degli organi associativi operanti nel territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza territoriale e tematica, oltre che per valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo, per ottimizzare la comunicazione e la collaborazione tra amministrazione comunale e le libere forme associative, nel rispetto di un valore di trasparenza</p> <p>Istituire il Comitato per i Gemellaggi e le relazioni di amicizia nazionale ed internazionale, con il compito di proporre, programmare, organizzare e coordinare le varie iniziative atte a rendere sempre più funzionali le attività dei gemellaggi e dei rapporti di amicizia tra il Comune di Fiume Veneto ed Enti territoriali, nazionali ed internazionali, sulla base delle relative delibere del Consiglio comunale o altro organo; favorire la sensibilizzazione della cittadinanza</p>	<p>Approvazione regolamenti in consiglio comunale</p>		<p><b>10</b></p>	

alle motivazioni dei gemellaggi e le relazioni di amicizia ad una larga e consapevole sua partecipazione alle varie iniziative organizzate; coinvolgere le associazioni, organismi, scuole e ONLUS che operano nel Comune sul piano sociale, sportivo, culturale, economico nelle attività di gemellaggio e delle relazioni di amicizia; stimolare la partecipazione di associazioni economiche e di singoli operatori per l'incremento e la valorizzazione anche sul piano economico e turistico del gemellaggio e delle relazioni di amicizia.				
			<b>punti</b>	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	5%
Gubiani Luigi	Istruttore amministrativo f.t.	10%
Gini Gaia	Istruttore amministrativo f.t.	5%

**MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**DUP 2024/2026: Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Attività A – Concessioni		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
In ottemperanza a quanto disposto dal DPR 10/09/1990 n. 285 e alla L.R. 21/10/2011, n. 12, provvedere alla gestione delle attività e procedimenti che si rendono necessari in conseguenza della morte di una persona ai fini dell'accoglimento dei defunti nei cimiteri tramite le operazioni di inumazione, tumulazione e cremazione e i provvedimenti di concessione di loculi, celle/ossario cinerario, tombe di famiglia, aree cimiteriali (secondo la disponibilità) individuate dai Piani Cimiteriali.	N. concessioni loculi	
	N. concessioni celle ossario	
	N. concessioni aree cimiteriali	
	N. autorizzazioni esumazione/estumulazione	



Attività B – rinnovi		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Procedimento di rinnovo dei contratti di concessione dei loculi che scadono nell'anno e avvio procedura di estumulazione per i contratti scaduti e non rinnovati. Prosecuzione iter amministrativo di relativo alle concessioni scadute e non rinnovate.	N. rinnovi effettuati	
	N. salme estumulate	
Attività C – servizi cimiteriali		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione, per il tramite di un contratto misto di concessione e appalto, del servizio di manutenzione e custodia dei cinque cimiteri comunali, nonché delle operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, traslazione, nonché le estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie Gestione dei rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio di illuminazione votiva per quanto concerne rispetto del contratto, riscossione proventi servizio, aggiornamento tariffe.	Importo dell'appalto	
	n. sopralluoghi	

Obiettivi di sviluppo e miglioramento				
Obiettivo n. 7 – Esumazione campo cimitero di Pescincanna				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	
Qualora venga reso disponibile il campo speciale indecomposti (area tecnica), in esecuzione dell'ordinanza sindacale 14 del 12/12/2022 procedere con l'esumazione di n. 25 salme nel campo denominato P1 DX del Cimitero di Pescincanna	Esumare campo	Affari generali + area tecnica	<b>5</b>	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Martin Francesca	Collaboratore amministrativo f.t.	100%
Zucchet Maria Lucia	Collaboratore amministrativo f.t.	10%
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	15%

**MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'****DUP 2024/2026: Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori****Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)****Attività A – commercio fisso e su aree pubbliche**

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
<p>Fornire un servizio qualificato all'utenza comprendente informazioni precise sulla normativa di riferimento in base all'attività da avviare, documenti da presentare ed assistenza per la compilazione, semplificando così, per i cittadini e le imprese, il disbrigo di tutte le pratiche amministrative collegate all'avvio e alla gestione di un'attività commerciale, produttiva e/o artigianale soggetta a provvedimenti comunali.</p> <p>Studio a aggiornamento continuo della normativa per dare risposte e consulenza a cittadini e imprese che intendono avviare e/o gestire un'attività in considerazione dei processi in atto di liberalizzazione dell'iniziativa economica e semplificazione dell'attività amministrativa, scanditi da numerosi provvedimenti normativi di livello statale da coordinare con la normativa regionale di riferimento, ovvero la L.R. 29/2005.</p> <p>Autorizzazioni e/o provvedimenti relativi all'attività di commercio in sede fissa su aree private (L.R. 29/2005):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o esercizi di vicinato</li> <li>o medie strutture di vendita (maggiori-minori)</li> <li>o grandi strutture di vendita</li> <li>o complessi commerciali;</li> <li>o centri commerciali;</li> <li>o outlet</li> </ul> <p>aggiornamento e pubblicazione dati relativi alla consistenza della media e grande distribuzione di vendita; autorizzazioni e/o provvedimenti relativi alle seguenti forme di commercio al dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o vendita per mezzo di apparecchi automatici</li> <li>o vendita per corrispondenza o tramite altri sistemi di comunicazione;</li> <li>o vendita a domicilio;</li> </ul> <p>gestione vendite straordinarie;</p> <p>gestione amministrativa parafarmacie;</p> <p>autorizzazioni e/o provvedimenti (subingresso, revoche, rinnovi concessioni, verifiche presenze, gestione richieste di miglioria, spostamento del mercato in occasioni particolari) relativi all'attività di commercio su aree pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o su posteggio</li> <li>o in forma itinerante;</li> </ul> <p>rivendite generi di monopolio: dia tabelle speciali, consegna capitolato d'oneri per la gestione delle rivendite; autorizzazioni e/o provvedimenti relativi all'attività di vendita di cose antiche e usate ai sensi del TULPS;</p> <p>aggiornamento ed invio trimestrale dati relativi alla consistenza sia degli esercizi in sede fissa, sia dei pubblici esercizi all'Osservatorio Regionale per il Commercio;</p> <p>Gestione rapporti con l'utenza front office (diretta, telefonica, via mail), informazioni sulle normative nonché</p>	<p>N. autorizzazioni rilasciate</p> <p>N. scia presentate</p>	

sugli aggiornamenti particolarmente numerosi a seguito delle liberalizzazioni e degli interventi comunitari in materia di concorrenza, messa a disposizione di modulistica ed assistenza alla compilazione.		
<b>Attività B – Attività Artigianali</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Consuntivo</b>
acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing (L.R. 12/2002): o Scia per nuove aperture; o Scia subingresso; o Ampliamenti, modifiche, cessazioni, trasferimenti; o Assistenza adempimenti tariffe e orari; tinto lavanderia	N. scia presentate	
<b>Attività C – attività ricettive turistiche</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
Attività ricettive ex L.R. 21/2016: o autorizzazioni e/o provvedimenti, comunicazioni e verifiche dei prezzi, vidimazione e trasmissione dei dati alla Regione e consegna ai gestori, pubblicazione elenco attività, pubblicazione sul sito regionale, classificazione relativi a: <input type="checkbox"/> Strutture ricettive a carattere sociale <input type="checkbox"/> Strutture ricettive alberghiere <input type="checkbox"/> Esercizi di affittacamere <input type="checkbox"/> Unità abitative ammobiliate a uso turistico <input type="checkbox"/> Bed and breakfast <input type="checkbox"/> Strutture ricettive all'aria aperta; o Attività di Agriturismo (L.R. 25/1996 e DPGR 234/Pres 2011) o Autorizzazioni; o Modifiche ed aggiunta attività esercitate dagli agriturismi; autorizzazioni agenzie di viaggio	n. pratiche presentate	
<b>Attività D – somministrazione alimenti e bevande</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
Somministrazione di alimenti e bevande (L.R. 29/2005 e TULPS): o scia apertura/subingresso; o scia re intestazione; o ampliamento e riduzione superficie; o sospensioni; o cessazioni; o attività complementari; o gestione amministrativa degli esercizi di somministrazione attivi; Scia temporanee per vendita e somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni.	n. scia presentate	
<b>Attività E – TULPS</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
o Installazione attrazioni dello spettacolo viaggiante; o Fuochi d'artificio; o Falò epifanici;	N. autorizzazioni rilasciate	
	N. registri vidimati	
	N. scia presentate	

<ul style="list-style-type: none"> <li>o Autorizzazione acquisto gas tossici;</li> <li>o Vidimazione registri;</li> <li>o Sale giochi (art. 86 TULPS)</li> <li>o Multisala cinematografico e attività collegate</li> </ul>		
<b>Attività F - Occupazioni suolo pubblico</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Occupazioni suolo pubblico:</li> <li>o Autorizzazioni/concessioni;</li> <li>o Gestione problematiche e informazioni relative.</li> </ul>	N. autorizzazioni	
	N. autorizzazioni rilasciate dall'ufficio	
<b>Attività G – altre attività</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
attività di noleggio:	n. pratiche presentate	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o predisposizione bando per il rilascio delle autorizzazioni ad esercitare l'attività di noleggio con conducente;</li> <li>o rinnovo annuale delle autorizzazioni in esercizio;</li> <li>o istruttoria/scia noleggio senza conducente</li> </ul>	bando di gara	
farmacie: gestione procedimento relativo alla determinazione dei turni di servizio e delle ferie disposti dall'azienda sanitaria		
assegnazione numero matricola montacarichi e ascensori ai sensi del DPR 162 del 30/04/1999 e DPR 459 del 24/07/1996	n. assegnazioni	
Procedimenti trasferiti con L.R. 24/2006: vidimazione registri latte	n. registri vidimati	
gestione stazioni di servizio di carburanti e distributori privati sensi delle L.R. 19/2012:	n. autorizzazioni	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o autorizzazioni all'installazione</li> <li>o collaudo e gestione amministrativa commissione collaudo carburanti;</li> <li>o autorizzazione all'esercizio provvisorio</li> <li>o collaudo per nuovi distributori e controlli periodici per l'effettuazione dei collaudi;</li> <li>o modifiche e potenziamento impianti esistenti</li> </ul>	n. collaudi	
	n. istanze presentate	
commercio della stampa quotidiana e periodica:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>o scia punti vendita esclusivi</li> <li>o scia punti vendita non esclusivi</li> </ul>		
<b>Attività H - SUAP</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>consuntivo</b>
Gestione dei procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività produttive e di attività di servizi attraverso lo sportello unico comunale per le attività produttive e per le attività di servizi non più gestito in forma associata comprensivo del supporto all'utenza circa l'individuazione del procedimento da attivare ed eventuale assistenza alla compilazione.	N. procedimenti gestiti	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Vitale Alessandra	Istruttore amministrativo f.t	100%
Muzzo Antonella	Istruttore direttivo amministrativo f.t.	15%

## MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

### DUP 2024/2026: Programma 01 – Servizi per lo sviluppo e il mercato del lavoro

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Centro per l'impiego

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Adempiere agli adempimenti previsti dalla Legge n. 56/1987 e dal D.M. 31/10/1987 in merito agli oneri che il Comune deve sostenere per il canone di locazione dell'immobile dell'Agenzia Regionale per l'impiego di Pordenone.	Pagamento quota	

### DUP 2024/2026: Programma 02 – Formazione professionale

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)

#### Tirocini formazione orientamento studenti – alternanza scuola lavoro

Descrizione attività		
Attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale		

#### Obiettivi di sviluppo e miglioramento

##### Obiettivo n. 8 – tirocini curriculari

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi ai sensi della legge 24 giugno 1997 n. 196 accogliere, compatibilmente con i limiti della struttura, le proposte di stage/tirocini di formazione ed orientamento all'interno	n. studenti/tirocinanti inseriti		5	

<p>del comune a beneficio degli studenti residenti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico.</p> <p>La legge 13 luglio 2015, n. 107, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 162 del 15 luglio 2015, «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti», all'articolo 1, comma 33 prevede: <i>“Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sono attuati, negli istituti tecnici e professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio. Le disposizioni del primo periodo si applicano a partire dalle classi terze attivate nell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge. I percorsi di alternanza sono inseriti nei piani triennali dell'offerta formativa”</i></p>				

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	10
Alessandra Vitale	Istruttore amministrativo f.t	

**MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROLIMENTARI E PESCA**

**DUP 2024/2026: Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
<b>Descrizione attività</b>		
Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico		

## Obiettivi di sviluppo e miglioramento

### Obiettivo n. 9 – manifestazione Agriflumen 2<sup>a</sup> edizione

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
<p>Organizzare, in collaborazione con associazione ed enti pubblici e privati, la 2<sup>a</sup> edizione della manifestazione agro-culturale "Agriflumen" con lo scopo di promuovere la cultura agroalimentare, il territorio di Fiume Veneto e, più in generale, della Regione Friuli-Venezia Giulia, attuando sinergie tra i vari attori coinvolti: aziende, esercenti, associazioni, scuole o enti pubblici, valorizzando la filiera corta territoriale e la cultura della terra e civiltà contadina.</p> <p>Tre giorni di eventi tra cui conferenze tecniche, laboratori del gusto con la vendita dei prodotti e/o degustazione, laboratori creativi per bambini, presentazione di libri, musica, teatro, dimostrazioni di trasformazione alimentare.</p>	<p>2<sup>a</sup> edizione manifestazione agro-culturale "Agriflumen"</p>		<b>10</b>	

### Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	
Alessandra Vitale	Istruttore amministrativo f.t.	
Musto Eleonora	Istruttore amministrativo f.t.	
Gini Gaia	Istruttore amministrativo f.t.	
Gubiani Luigi	Istruttore amministrativo f.t.	
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	

Area **AFFARI GENERALI**

Coordinatore

**FALCOMER LUCIA**

Il Manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi

**Obiettivo 1**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **10**

**Risorse umane coinvolte** **3**

**Indicatori** **Obiettivo**  
 % di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Delibera di adozione		01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
<b>TOTALE</b>					



Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance

Area **AFFARI GENERALI**

Coordinatore

**FALCOMER LUCIA**

A settembre 2024 scade l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo. Al fine di garantire qualificato supporto all'ufficio nella valutazione/gestione/individuazione/copertura dei rischi e stesura dei relativi capitoli delle polizze per tutelare il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente porre in essere la procedura per dare continuità al servizio

**Obiettivo 2**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **5**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori**  
**% di realizzazione** **Obiettivo**  
**100**

**Fasi dell'obiettivo**

	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
<i>descrizione fasi</i>				
Affidamento incarico brokeraggio	01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area AFFARI GENERALI**

**Coordinatore**

**FALCOMER LUCIA**

Nell'ambito del percorso volto ad ottenere la certificazione territoriale di "Comune amico della famiglia", organizzare un'attività ludico motoria, durante l'anno scolastico, nei giorni di chiusura delle scuole, non festivi, per bambini delle scuole primarie e ragazzi della scuola secondaria di primo grado residenti nel territorio comunale al fine di ampliare l'offerta dei servizi a favore delle famiglie, utilizzando i locali del Palazzetto dello sport, e quindi palestra, stanze già utilizzate per il doposcuola e mensa: L'istituzione di questo nuovo servizio a pagamento, dietro corresponsione di tariffa stabilita dall'amministrazione

**Obiettivo 3**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **15**

**Risorse umane coinvolte** **3**

**Indicatori** **Obiettivo**  
 % di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Istituzione del servizio e avvio già a partire dall'a.s. 2023/2024.	01/01/2024	31/12/2024	<b>15</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area AFFARI GENERALI**

**Coordinatore**

**FALCOMER LUCIA**

Attività culturali

**Obiettivo 4**

**Tipologia obiettivo**

**Prioritario**

**Punteggio correlato**

**20**

**Risorse umane coinvolte**

**4**

**Indicatori**

**Obiettivo**

% di realizzazione

**100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% reali</i>
Progetto "dialetto Baniot"; Serate di musica jazz Servizio gestione sale per eventi apertura/chiusura a operatore esterno	01/01/2024	31/12/2024	<b>20</b>	
	01/10/2024	31/12/2024	<b>4</b> totale	

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area AFFARI GENERALI**

**Coordinatore**

**FALCOMER LUCIA**

**Obiettivo 5** sdeamianizzazione ed eliminazione dei volumi appartenenti al patrimonio librario e documentale della Biblioteca

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **10**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori**  
% di realizzazione **Obiettivo**  
**100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% reali</i>
Effettuare una revisione delle raccolte librarie e documentarie della Biblioteca Civica al fine di eliminare dal patrimonio librario e documentario corrente materiali (libri, manuali didattici, pubblicazioni, periodici ecc) usurati, deteriorati, superati per aggiornare lo stesso e per recuperare spazio per successivi acquisti	01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
			<b>totale</b>	

**Comune di FIUME VENEETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area AFFARI GENERALI**

**Coordinatore**

**FALCOMER LUCIA**

Avvio pocedimento per l'approvazione regolamenti consulta delle associazioni, comitato di gemellaggi e delle relazioni di amicizia nazionale ed internazionale

**Obiettivo 6**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **10**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**  
 % di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
approvazione bozza dei regolamenti in Giunta	01/11/2024	31/12/2024	5	
<b>totale</b>				

Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Esumazioni ordinarie campo cimitero di Pescincanna

**Obiettivo 7**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **5**

**Risorse umane coinvolte** **4**

**Indicatori** **Obiettivo**  
% di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
In esecuzione dell'ordinanza sindacale 14 del 12/12/2022 e previa disponibilità del campo speciale indecomposti procedere con l'esumazione di n. 25 salme nel campo denominato P1 DX del Cimitero di Pescincanna	01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
<b>TOTALE</b>				

Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance

Area **AFFARI GENERALI**

Coordinatore

**FALCOMER LUCIA**

Tirocini formazione orientamento – alternanza scuola lavoro

**Obiettivo 8**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **5**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**  
**% di realizzazione** **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
delibera di Giunta e inserimento tirocinanti	01/01/2024	31/12/2024	<b>5</b>	
<b>TOTALE</b>				

**Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance**

**Area AFFARI GENERALI**

**Coordinatore**

**FALCOMER LUCIA**

manifestazione Agriflumen 2^ edizione

**Obiettivo 9**

**Tipologia obiettivo** **Prioritario**

**Punteggio correlato** **10**

**Risorse umane coinvolte** **2**

**Indicatori** **Obiettivo**  
% di realizzazione **100**

**Fasi dell'obiettivo**

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Prosecuzione progetto Nati Per Leggere con consegna dono ai nuovi nati del comune; proposte di letture animate per i più piccoli e per ragazzi, in particolare gli appuntamenti di lettura per le scuole elementari del territorio e le Scuole dell'Infanzia di Pescincanna, di Fiume Veneto e con la Sezione Primavera e le letture animate destinati a gruppi ristretti di bambini e ragazzi in occasione della Festa dei nonni, della settimana nazionale di Nati per Leggere, della giornata regionale dedicata al "Libro lungo un giorno" e per il Natale. Proseguire nel progetto di lettura con prestito alle Scuole dell'Infanzia di libri della bibliotecaOrganizzare, in collaborazione con associazione ed enti pubblici e privati, la 2^ edizione della manifestazione "Agriflumen" con lo scopo di promuovere la	01/01/2024	31/12/2024	<b>10</b>	
<b>TOTALE</b>				