

SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE

Denominazione Obiettivo: Formazione interna neo assunto.				Responsabili dell'obiettivo: Peres Elisabetta																			
Descrizione sintetica: Al 31/12/2023 è cessato per trasferimento ad altro ente regionale un istruttore amministrativo che prestava la propria attività nell'ufficio personale. La lavoratrice era stata assunta a ottobre 2022 in un'ottica di passaggio di funzioni alla Comunità del Collio. Sempre nella medesima ottica a novembre 2023 è stato assunto un altro istruttore all'ufficio personale che necessita di essere formato anche internamente in affiancamento, in modo tale da maturare una certa autonomia operativa entro la fine dell'anno ovvero entro la data di trasferimento di funzioni. Al progetto partecipa tutto il personale del servizio.				Data inizio: 01/01/2024																			
				Data conclusione: 31/12/2024																			
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u> 31/01/2025																	
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Formazione teorica e pratica in affiancamento.	Peres Elisabetta	Derossi Tamara/Montagner Susy/De Mezzo Elena	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato:			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale: n. __ del ____ di approvazione del PIAO 2024/2026																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale:																			
				Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: %																			
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																							

SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE – U.O. GESTIONE DEL PERSONALE

Denominazione Obiettivo: Procedure di reclutamento personale.				Responsabili dell’obiettivo: Peres Elisabetta		Centro di costo n°																
Descrizione sintetica: L’Amministrazione con deliberazione n. 169 del 30/11/23 ha disposto l’attivazione di n. 3 procedure comparative per la progressione verticale di n. 2 posti di cat. D e di n. 1 posto di categoria PLC. Con lo stesso atto, la Giunta ha altresì disposto l’assunzione di un operaio. Le procedure si concluderanno nel corso dell’anno.				Data inizio: 01/01/2024																		
				Data conclusione: 31/12/2024																		
				Date previste per la verifica																		
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31/01/2025															
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l’intero arco dell’anno																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Adozione e pubblicazione dei bandi/avvisi	Peres Elisabetta	Derossi Tamara /De Mezzo Elena																			
2	Nomina commissione e selezione	Peres Elisabetta	Derossi Tamara /De Mezzo Elena	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Individuazione vincitore e nuovi inquadramenti	Peres Elisabetta	Derossi Tamara /De Mezzo Elena																			
Indicatori di risultato: Conclusione delle procedure entro il 31/12/2024.			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale: n. ___ del ___ di approvazione del PIAO 2024/2026																			
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale:																		
				Percentuale di raggiungimento dell’obiettivo: %																		
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																						

SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE
Unità Operativa CONTABILITA'

Denominazione Obiettivo: Predisposizione della bozza di bilancio di previsione 2025-2027 al fine della sua approvazione entro il 31/12/2024.			Responsabile del servizio: Elisabetta Peres		Centro di costo n°														
Descrizione sintetica: L'Amministrazione intende approvare lo schema di bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31/12/24. Ciò consentirà di evitare i limiti dell'esercizio provvisorio.			Data inizio: 01/01/2024																
			Data conclusione: 31/12/2024																
			Date previste per la verifica																
			<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale: 31/01/2025</u>														
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio		Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Invito ai Responsabili a formulare le previsioni per i capitoli di competenza entro la fine di settembre	Elisabetta Peres	Susy Montagner/Jennifer Serio																
2	Invito agli Amministratori a formulare gli indirizzi necessari alla predisposizione della bozza di bilancio (piano delle assunzioni/progetti specifici ecc.) entro la fine di settembre															X	X	X	X
3	Ricognizione e analisi delle richieste: verifica della congruità e della capacità di spesa Verifica risultanze a fine esercizio																		
4	Predisposizione bozza bilancio 2024/2026 entro la fine di novembre																		
5	Indicazioni degli Amministratori per il raggiungimento del pareggio																		
Indicatori di processo e di risultato: Redazione della bozza di bilancio entro il 30/11/2024			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale: n. ___ del ___ di approvazione del PIAO 2024/2026																
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale:															
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:			Percentuale di conseguimento:																

SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE
Unità Operativa CONTABILITA'

Denominazione Obiettivo: Piattaforma Certificazione Crediti. Allineamento alle risultanze contabili.				Responsabile del servizio: Elisabetta Peres				Centro di costo n°									
Descrizione sintetica: Il Comune di Cormons paga i suoi fornitori entro i termini di legge (30 giorni), come dimostrato dall'Indice di Tempestività dei Pagamenti, tuttavia risulta necessario effettuare la bonifica dei documenti contabili inseriti sulla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) per allinearli alle risultanze contabili. Ciò consentirà di avere la certezza dello stock del debito su cui verranno calcolati i parametri per identificare l'obbligatorietà o meno di costituzione del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC). Il progetto ha avuto la sua fase iniziale nel 2023 con la bonifica dei dati al 31/12/22 e prosegue nell'esercizio 2024 per la comunicazione dello stock di debito al 31/12/23.				Data inizio: 01/01/2024				Data conclusione: 31/12/2024									
								Date previste per la verifica									
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale: 31/01/2025</u>									
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Ricognizione dati	Elisabetta Peres	Susy Montagner														
2	Affidamento a ditta specializzata per supporto ufficio nella realizzazione della bonifica dei dati			X												X	X
3	Estrapolazioni contabili																
4	Verifica risultanze a fine esercizio																
5	Comunicazione stock di debito (nel 2024)																
Indicatori di processo e di risultato: allineamento dati al 31/12/23 ai fini della comunicazione dello stock di debito			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale: n.														
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale:													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:			Percentuale di conseguimento: %														

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E PROVVEDITORATO
Unità Operativa PROVVEDITORATO'

Denominazione Obiettivo: Nuovo codice dei contratti e digitalizzazione. Acquisizione CIG su piattaforme certificate.				Responsabile del servizio: Elisabetta Peres				Centro di costo n°								
Descrizione sintetica: Dal 1° gennaio 2024 è entrata in vigore la piena digitalizzazione dei contratti pubblici in accordo con il nuovo Codice dei contratti D.Lgs 36/2023. Ciò comporterà che tutte le procedure di gara (affidamenti diretti, RDO, procedure negoziate etc.) dovranno essere svolte sulle piattaforme certificate, le quali prevedono nuove modalità di acquisizione del CIG, Codice Identificativo di Gara, e ulteriori procedure aggiuntive per poter concludere un affidamento.				Data inizio: 01/01/2024				Data conclusione: 31/12/2024								
				Date previste per la verifica												
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale: 31/01/2025</u>								
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Approfondimento normativo	Elisabetta Peres	Jennifer Serio	X	X											
2	Partecipazione corsi di formazione			X	X											
3	Procedure accreditamento			X	X											
Indicatori di processo e di risultato: numero procedure affidamento su piattaforma certificata			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale: n.													
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale:												
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:			Percentuale di conseguimento: %													

SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Denominazione Obiettivo: Approvazione della variante di revisione dei vincoli preordinati all'esproprio, inserimento delle proposte per lo sviluppo del territorio dell'Amministrazione, recepimento nel P.R.G.C. dei vari piani di settore approvati, recepimento delle disposizioni del P.G.R.A. (Piano Generale del Rischio Alluvioni) e valutazione delle istanze pervenute di richieste di varianti puntuali.				Responsabile di obiettivo: arch. Alessia Mezzorana		Centro di costo n°																	
Descrizione sintetica: Obiettivo dell'Amministrazione è quello di ottemperare a quanto previsto dall'art. 23 della Legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 dando avvio all'iter di approvazione della variante di revisione dei vincoli preordinati all'esproprio, da normativa ogni 5 anni. Inoltre verranno valutate e inserite le proposte proprie dell'Amministrazione finalizzate allo sviluppo del territorio. Nell'ambito della stessa variante si recepiranno i vari piani di settore approvati sino all'avvio della variante, le disposizioni del Piano Generale del Rischio Alluvioni approvato dall'Autorità di bacino e si procederà alla valutazione delle singole istanze di variante al P.R.G.C. pervenute da parte di privati cittadini o imprese del territorio. Sono coinvolti nell'obiettivo: geom. Enrico Grassi.				Data inizio: 01.01.2024																			
				Data conclusione: 31.12.2024																			
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.12.2024																
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Presentazione al CC della proposta di deliberazione di adozione	arch. Mezzorana	geom. Grassi																				
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività 31.12.2024			Direttive politiche:																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																					
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																							

SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Denominazione Obiettivo: Approvazione della variante n. 42 di conformazione del Piano Regolatore Generale Comunale al Piano Paesaggistico Regionale di cui al D.lgs. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”.				Responsabile di obiettivo: arch. Alessia Mezzorana		Centro di costo n°																	
Descrizione sintetica: Obiettivo dell’Amministrazione è quello di proseguire nell’iter di approvazione della variante di conformazione del Piano Regolatore Generale Comunale al Piano Paesaggistico Regionale approvato con Decreto del Presidente della Regione del 24 aprile 2018, n. 0111/Pres. Il Comune di Cormòns è fra i primi comuni in regione ad aver dato avvio alla variante, ma purtroppo l’iter ha subito rallentamenti a causa dell’incertezza da parte degli Enti coinvolti nel procedimento di approvazione. Tuttavia in data 22/12/2023 la variante n. 42 è stata adottata in Consiglio Comunale ed è stata inviata alla Regione come previsto dall’iter di approvazione stabilito dall’art. 63 bis della L.R. 05/2007 e dalle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Paesaggistico Regionale stesso. Sono coinvolti nell’obiettivo: geom. Enrico Grassi.				Data inizio: 01.01.2024																			
				Data conclusione: 31.12.2024																			
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.12.2024																
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l’intero arco dell’anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Approvazione in Consiglio comunale della variante	arch. Mezzorana	geom. Grassi																				
2	Trasmissione degli elaborati alla Direzione regionale e Sovrintendenza competenti per l’esecutività																						
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività 31.12.2024			Direttive politiche:																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																					
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																							

SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Denominazione Obiettivo: Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) del Centro Storico.				Responsabile di obiettivo: arch. Alessia Mezzorana				Centro di costo n°																					
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione è stato quello di procedere con una revisione generale del Piano Regolatore Particolareggiato Comunale del Centro Storico. Considerato che il piano non risulta più rispondente alle nuove necessità abitative ed in particolare in tema di risparmio energetico e di miglioramento sismico degli edifici, l'Amministrazione ha ritenuto necessario dare avvio all'iter di rielaborazione del nuovo P.R.G.C. del Centro Storico. Sono coinvolti nell'obiettivo: geom. Enrico Grassi.				Data inizio: 01.01.2024				Data conclusione: 31.12.2024																					
				Date previste per la verifica																									
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.12.2024																					
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																									
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic														
1	Presentazione al CC della proposta di deliberazione di approvazione	arch. Mezzorana	geom. Grassi																										
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività 31.12.2024			Direttive politiche:																										
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																											
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																													

Note:

SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Denominazione Obiettivo: Garantire i termini previsti per legge nei vari procedimenti edilizi e urbanistici.				Responsabile di obiettivo: arch. Alessia Mezzorana		Centro di costo n°									
Descrizione sintetica: A seguito dell'entrata in vigore delle varie disposizioni normative che hanno introdotto i vari bonus fiscali nell'ambito degli interventi edilizi, il numero dei procedimenti di richieste di accesso agli atti alle pratiche di edilizia privata è aumentato in modo esponenziale. La sopraccitata normativa prevede che in via preliminare venga verificata la conformità urbanistico – edilizia dell'immobile oggetto d'intervento. I professionisti, al fine di dichiarare tale conformità, devono verificare l'effettivo stato autorizzato dal Comune mediante un'istanza di accesso agli atti storica del relativo immobile. Spesso ne consegue una sanatoria edilizia finalizzata alla resa conforme dell'immobile al P.R.G.C., al regolamento edilizio e alla normativa in vigore. L'attività di ricerca e riproduzione atti in via preliminare e la successiva fase istruttoria delle sanatorie si è aggiunta all'ordinaria attività lavorativa, sottoponendo l'ufficio a grosse difficoltà nel garantire i termini previsti per legge oltre che nei sopraccitati procedimenti, anche in tutti gli altri in materia di urbanistica ed edilizia. Sono coinvolti nell'obiettivo: geom. Enrico Grassi.				Data inizio: 01.01.2024											
				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.12.2024								
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività	arch. Mezzorana	geom. Grassi												
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività 31.12.2024			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI

Denominazione Obiettivo: Bollettazione Imu Cormons e Savogna d'Isonzo				Responsabile dell'obiettivo: CARLINI FABIO		Centro di costo n°																	
Descrizione sintetica: Erogazione di un servizio ad una parte dei contribuenti con emissione di avvisi di pagamento in autoliquidazione ILIA personalizzati e precompilati nel modello F24 in acconto e saldo per il Comune di Cormons e di Savogna d'Isonzo.				Data inizio: gennaio 2024																			
				Data conclusione: 30/06/2024																			
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 30 giugno 2024																
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Scarico e analisi delle posizioni contributive	Carlini Fabio, Pignaton Cristina, Simionato Francesca Hoban Dasa	Marani Lorenza, Marini Marina	x	x																		
2	Bonifica delle posizioni anomale	Carlini Fabio Pignaton Cristina, Simionato Francesca Hoban Dasa	Marani Lorenza, Marini Marina		x	x	x	x	x	x	x	x											
3	Predisposizione del tracciato ed invio al concessionario per la spedizione	Carlini Fabio Pignaton Cristina, Simionato Francesca Hoban Dasa	Marani Lorenza, Marini Marina								x	x											
Indicatori di risultato: Recapito degli avvisi di pagamento in autoliquidazione			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale n. ___ del ___ di approvazione del P.E.G. 2024.																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale:																			

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI

Denominazione Obiettivo: Controlli IMU, TARI, TASI				Responsabile dell'obiettivo: CARLINI FABIO		Centro di costo n°																		
Descrizione sintetica: Aggiornamento banche dati, controlli ed emissione avvisi di accertamento IMU, Tasi e Tari anni 2019 e – per quanto possibile – seguenti.				Data inizio: gennaio 2024																				
				Data conclusione: 31/12/2024																				
				Date previste per la verifica																				
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31 dicembre 2024																	
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Caricamento e controllo denunce entro l'annualità.	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica delle proprietà e dell'importo dovuto.	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Controllo versamenti.	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Emissione provvedimenti di accertamento, liquidazione e rimborso.	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato: Provvedimenti emessi e notificati		Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale n. ___ del ___ di approvazione del P.E.G. 2024. Relazione finale:
Uffici di riferimento/collegati	Programma/Progetto di riferimento	

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI

Denominazione Obiettivo: Aliquote ILIA 2024				Responsabile dell'obiettivo: CARLINI FABIO		Centro di costo n°																		
Descrizione sintetica: Predisposizione delle aliquote relative all'imposta locale ILIA.				Data inizio: gennaio 2024																				
				Data conclusione: 15/03/2024																				
				Date previste per la verifica																				
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 15 marzo 2024														
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Raffronto con aliquote Ilia dell'anno d'imposta precedente	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca		x	x	x																		
2	Sintetica relazione, specifica per tutti i Comuni, su eventuali margini di manovra dell'Ente sulla base delle disposizioni della Legge Regionale che istituisce la nuova imposta	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca				x	x																	
3	Predisposizione deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca					x																	

Indicatori di risultato: Delibere degli Enti con le quali si approvano le aliquote		Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale n. ___ del ___ di approvazione del P.E.G. 2024.
Uffici di riferimento/collegati	Programma/Progetto di riferimento	
		Relazione finale:

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI

Denominazione Obiettivo: Tariffe Tari 2023				Responsabile dell'obiettivo: CARLINI FABIO		Centro di costo n°																
Descrizione sintetica: Predisposizione tariffe Tari individuate sulla base del Piano economico finanziario varato dall'AUSIR sulla base delle nuove indicazioni tecniche fornite dall'ARERA.				Data inizio: gennaio 2024																		
				Data conclusione: Entro i termini della normativa statale indicata al 30 aprile ma suscettibile di proroga																		
				Date previste per la verifica																		
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 15 maggio 2024 o altra data dipendente dalla proroga														
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Reperimento dei dati richiesti e comunicazione ad Isontina Ambiente ed Ausir	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca			x	x	x															
2	Acquisizione dei PEF da parte di Ausir	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca																				
3	Predisposizione delle tariffe Tari 2023	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca																				

Indicatori di risultato: Approvazione Tariffe con delibera dei Consigli Comunali		Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale n. ___ del ___ di approvazione del P.E.G. 2024.
Uffici di riferimento/collegati	Programma/Progetto di riferimento	
		Relazione finale:

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI

Denominazione Obiettivo: Modifica al Regolamento Tarip per i Comuni che hanno adottato il sistema di raccolta puntuale dei rifiuti indifferenziati				Responsabile dell'obiettivo: CARLINI FABIO		Centro di costo n°																	
Descrizione sintetica: Modifica al Regolamento Tarip per i Comuni che hanno adottato il sistema di raccolta puntuale dei rifiuti indifferenziati				Data inizio: aprile 2024																			
				Data conclusione: 31/12/2024																			
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31 dicembre 2024													
N*	Descrizione attività	Responsabile/i coinvolti nel progetto	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Approfondimento, della normativa sulla TARIP alla luce delle innovazioni apportate dalle delibere Arera	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca					X	X															
2	Predisposizione di Regolamenti omogenei per tutti i Comuni ed invio alle Amministrazioni locali	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca						X	X	X	X												
3	Predisposizione delibere di Consiglio Comunale di approvazione del Regolamento per la disciplina della TARIP.	Carlini Fabio, Hoban Dasa, Marani Lorenza, Marini Marina, Pignaton Cristina, Simionato Francesca										X	X	X	X	X	X						

Indicatori di risultato: Approvazione del Regolamento con deliberazione dei Consigli Comunali		Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale n. ___ del ___ di approvazione del P.E.G. 2024.
Uffici di riferimento/collegati	Programma/Progetto di riferimento	
		Relazione finale:

Servizio Sociale
PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo RESIDENZA PER ANZIANI “LA CJASE” DI CORMONS: Gestione della struttura		Responsabile Katia Bernardi	
Descrizione sintetica: La Residenza per Anziani è attualmente interessata da lavori di riqualificazione energetica e adeguamento rispetto alla normativa antincendio, seguiti direttamente da ASUGI in qualità di proprietario dell’immobile e, in tale contesto la struttura continua a funzionare al secondo e terzo piano. Inoltre gli spazi dedicati alla residenza sono stati recentemente ridotti a causa dell’inserimento di un reparto hospice al terzo piano, direttamente gestito da ASUGI. Nonostante le problematiche è in corso il procedimento di accreditamento della struttura, iniziato nel 2023 ma non ancora conclusosi.		Data inizio: 01.01.2024	
		Data conclusione: 31.12.2024	
		Date previste per la verifica	
		Verifiche intermedie: agosto 2024	Verifica finale: dicembre 2024
N	Descrizione attività	Responsabile dei procedimenti: Katia Bernardi	Cronoprogramma – anno
		Personale partecipante Sabrina Speccher	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
1	Esecuzione appalto per la gestione globale del servizio, direzione e verifica dei servizi erogati		
2	Istruttoria domande di accoglimento, gestione amministrativo – contabile, digitalizzazione delle procedure		
3	Gestione della residenza nel corso dei lavori di riqualificazione strutturale finanziati dal PNRR e gestiti direttamente da ASUGI e in presenza delle limitazioni determinate dall’inserimento di un reparto hospice al terzo piano della struttura, che ha determinato un ridimensionamento degli spazi fruibili		
6	Continuazione percorso di accreditamento della Residenza per Anziani “La Cjase” di Cormons		
Indicatori di processo e di risultato: Attuazione delle attività previste		Direttive politiche:	
Uffici di riferimento/collegati /	Programma/Progetto di riferimento /	Relazione finale:	
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:		Percentuale di conseguimento:	

Servizi Sociali Comunali, Residenza per Anziani e Attività Educative
PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo GESTIONE DI SERVIZI PER L'INFANZIA E DI BENEFICI A FAVORE DELLA FAMIGLIA		Responsabile Katia Bernardi											
<p>Descrizione sintetica: Il Comune di Cormons intende gestire nel corso del 2024 diversi interventi a favore dell'infanzia, in un'ottica di ottimizzazione nella gestione tra i tempi di lavoro e tempi di cura delle famiglie. Tra questi vi è la gestione del Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons, gestito in appalto di servizi nonché l'attivazione di un centro estivo nel mese di luglio, rivolto ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia. Inoltre, a partire dall'anno 2022 la Regione FVG con L.R. 10 dicembre 2021 n. 22 art. 7 e D.P.Reg. n.75 del 22/06/2022 ha avviato i nuovi benefici regionali rivolti alle famiglie con figli, titolari di Carta Famiglia, e in particolare il beneficio di Dote famiglia che prevede l'erogazione di un contributo a parziale rimborso per le spese sostenute dalle famiglie e finalizzate allo svolgimento di attività sportive, servizi di sostegno alla genitorialità, corsi culturali e fruizione di servizi culturali da parte dei bambini e dei giovani. La gestione del nuovo procedimento ha determinato un notevole spiegamento di forze da parte dell'ufficio preposto.</p>		Data inizio: 01.01.2024											
		Data conclusione: 31.12.2024											
		Date previste per la verifica											
		Verifiche intermedie: agosto 2024	Verifica finale: dicembre 2024										
N.	Descrizione attività	Cronoprogramma – anno											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons – gestione iscrizioni, graduatoria, lista di attesa per l'a.e. 2024-25 con modalità digitale												
2	Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons – gestione amministrativa contabile, direzione e verifica dell'esecuzione dell'appalto per la gestione del servizio a.e. 2023/24												
3	Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons - gestione contabile e amministrativa dei contributi ad abbattimento retta e rapporti con il SSC												
4	Aggiornamento del Regolamento Comunale per il funzionamento del Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons												
5	Organizzazione del Centro estivo per minori frequentanti la scuola dell'infanzia: gestione iscrizioni, avvio del servizio, avvio ed esecuzione dell'appalto per la gestione del centro estivo												
6	Carta famiglia e Dote famiglia – istruttoria delle domande presentate, ammissione al beneficio, richiesta di integrazioni o comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda, impegno di spesa e liquidazione, rapporti con la Regione e con gli utenti												
Indicatori di processo e di risultato: Attuazione delle attività previste		Direttive politiche:											
Uffici di riferimento/collegati /		Relazione finale:											
Programma/Progetto di riferimento		Percentuale di conseguimento:											
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:													

Denominazione Obiettivo:

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA

Unità Operativa lavori pubblici - Unità Operativa ambiente

Denominazione Obiettivo: Sostituzione personale del Servizio lavori pubblici, ambiente e informatica				Responsabile del Settore: ing. Stefano Andreos				Centro di costo n°											
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel parziale svolgimento delle attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi gestiti da altri dipendenti comunali afferenti al Settore, anche in considerazione dell'attuale mancata copertura dal personale cessato o assente, a vario titolo, dal Settore medesimo.				Data inizio: 01.01.2024				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica															
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025											
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Svolgimento attività di sostituzione	ing. S. Andreos	p.i. P. Braidotti geom. L. Ruzzai geom. D. Visintin																
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																	
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																			

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA

Unità Operativa lavori pubblici

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività tecnico amministrativa connessa alla “Realizzazione di un centro finalizzato alla valorizzazione territoriale del Collio goriziano attraverso l'adeguamento di immobili di proprietà del comune di Cormons”, giusta deliberazione della Giunta comunale n.147 del 19.09.2018.				Responsabile del Settore: ing. Stefano Andreos		Centro di costo n°																															
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel collaborare e supportare la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Venezia Giulia al processo di realizzazione dell'intervento di implementazione di che trattasi.				Data inizio: 01.01.2024						Data conclusione: 31.12.2024																											
				Date previste per la verifica																																	
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025																											
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																						
1	Svolgimento attività di collaborazione e supporto	ing. S. Andreos	geom. P. Braidotti																																		
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																																		
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																																			
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																																					

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA

Unità Operativa lavori pubblici

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività tecnico amministrativa connessa all'“Implementazione del sistema di videosorveglianza-Comune di Cormons” di cui all'intesa per lo sviluppo per interventi di investimento di area vasta - Patto territoriale 2019-2021 - Intervento n.95 Tabella R di cui all'art.10 c.69 della L.R. 29/2018.				Responsabile del Settore: ing. Stefano Andreos				Centro di costo n°																									
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel collaborare e supportare l'Ente di Decentramento Regionale di Gorizia nel completamento del processo di consegna delle infrastrutture proprie dell'intervento di implementazione di che trattasi. Un tanto anche in considerazione del danneggiamento subito da alcune porzioni di impianto (ad opera di terzi), poco prima della presa in carico dello stesso da parte del Comune di Cormons.				Data inizio: 01.01.2024																													
				Data conclusione: 31.12.2024																													
				Date previste per la verifica																													
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025																									
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																		
1	Svolgimento attività di collaborazione e supporto	ing. S. Andreos																															
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																														
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																															
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																																	

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA

Unità Operativa lavori pubblici - Unità Operativa ambiente

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività tecnico amministrativa connessa alla “Realizzazione del collegamento ciclabile tra Cormons e Gradisca d’Isonzo” di cui alla deliberazione della Giunta comunale n.110 del 02.09.2020.				Responsabile del Settore: ing. Stefano Andreos				Centro di costo n°										
Descrizione sintetica: L’obiettivo dell’Amministrazione consiste nel collaborare e supportare l’Ente di Decentramento Regionale di Gorizia al processo di realizzazione dell’intervento di che trattasi.				Data inizio: 01.01.2024														
				Data conclusione: 31.12.2024														
				Date previste per la verifica														
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025										
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l’intero arco dell’anno														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Svolgimento attività di collaborazione e supporto	ing. S. Andreos	geom. D. Visintin															
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:															
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																		

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA

Unità Operativa ambiente

Denominazione Obiettivo: Gestione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della VARIANTE N. 42 – VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL P.R.G.C. AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE.				Responsabile del Settore: ing. Stefano Andreos				Centro di costo n°																									
Descrizione sintetica: L’obiettivo dell’Amministrazione consiste nella gestione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della VARIANTE N. 42 – VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL P.R.G.C. AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE, giusta deliberazione della Giunta comunale n.7 del 05.01.2022 di conclusione della procedura di verifica di assoggettabilità.				Data inizio: 01.01.2024				Data conclusione: 31.12.2024																									
				Date previste per la verifica																													
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025																									
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l’intero arco dell’anno																													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																		
1	Gestione della procedura di verifica	ing. S. Andreos	geom. L.Ruzzai																														
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																														
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																															
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																																	

SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA

Unità Operativa ambiente

Denominazione Obiettivo: Gestione della procedura di verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Piano della Variante n. 44 al Piano Regolatore Generale Comunale finalizzata alla revisione dei vincoli preordinati all'esproprio prevista dall'art. 23 della Legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 "Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio" e s.m.i., altre variazioni derivanti da piani sovraordinati e adempimenti normativi o valutativi.				Responsabile del Settore: ing. Stefano Andreos				Centro di costo n°							
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nella gestione della procedura di verifica di assoggettabilità alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della Variante n. 44 al Piano Regolatore Generale Comunale finalizzata alla revisione dei vincoli preordinati all'esproprio prevista dall'art. 23 della Legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 "Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio" e s.m.i., altre variazioni derivanti da piani sovraordinati e adempimenti normativi o valutativi e, nel caso in cui ne venisse ravvisata la necessità, nella gestione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del piano medesimo.				Data inizio: 01.01.2024				Data conclusione: 31.03.2024							
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025							
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione della procedura di verifica	ing. S. Andreos	geom. L.Ruzzai												
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Denominazione Obiettivo:

SETTORI ED I SERVIZI DIVERSI



Unità Operativa

<p>Denominazione Obiettivo: Rifacimento sito istituzionale e implementazione servizi al cittadino sulle piattaforme regionali KPAX/KLINK.</p>	<p>Responsabile del Settore/Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> tutti i responsabili di Settore/Servizio 	<p>Centro di costo n°</p>
<p>Descrizione sintetica: L'Amministrazione comunale è risultata beneficiaria di un contributo del Dipartimento per la trasformazione digitale a valere su "PNRR - MI - CI - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E</p>	<p>Data inizio: 01.01.2024</p>	
	<p>Data conclusione: 31.12.2024</p>	
	<p>Date previste per la verifica</p>	

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2024 – Settore lavori pubblici, ambiente e informatica – Unità Operative: lavori pubblici - ambiente

Denominazione Obiettivo:

<p>CITTADINANZA DIGITALE" "Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (Aprile 2022)" in data 08.06.2022 (FINESTRA TEMPORALE n. 2 - dal 26/05/2022 al 24/06/2022)" per il RIFACIMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE del Comune di Cormons e l'implementazione dei servizi al cittadino di seguito indicati: RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI; RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI; PAGARE CANONE COSAP; RICHIEDERE PERMESSO DI PARCHEGGIO PER RESIDENTI.</p> <p>Nel corso della procedura di affidamento dei servizi di cui al sopra citato contributo l'operatore economico invitato si è impegnato a implementare ulteriori sedici servizi che la Giunta comunale ha individuato, con propria deliberazione n.18 del 19.01.2023, e che si riportano di seguito: PAGARE TRIBUTI IMU; RICHIEDERE AGEVOLAZIONI SCOLASTICHE; PRESENTARE DOMANDA PER ASSEGNO DI MATERNITÀ; PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI; PRESENTARE DOMANDA PER UN CONTRIBUTO; PRESENTARE DOMANDA DI AGEVOLAZIONE TRIBUTARIA; RICHIEDERE PERMESSO DI ACCESSO AD AREA ZTL; PAGARE CONTRAVVENZIONI; RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE; RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA MENSA SCOLASTICA; RICHIEDERE ISCRIZIONE A CORSI DI FORMAZIONE; PRESENTARE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO; RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO; RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO; RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO; RICHIEDERE L'ATTIVAZIONE DI UN IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE ESTERNA.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione, in ragione di quanto sopra rappresentato, consiste nel collaborare con l'aggiudicatario dell'appalto di cui sopra nel rifacimento del sito istituzionale comunale (sulla piattaforma KPAX) e nell'implementazione dei servizi (sulla piattaforma KPAX/KLINK) di cui sopra, anche in conseguenza dei rilievi che il Dipartimento della Transizione Digitale dovesse formalizzare nella fase di verifica di conformità.</p>				<p><u>Verifiche intermedie:</u></p>	<p><u>Verifica finale:</u></p> <p>31.01.2025</p>										
				<p>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</p>											
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore/Servizio	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività di supporto al rifacimento del sito istituzionale comunale (sulla piattaforma KPAX), inteso come aggiornamento eventualmente richiesto dal DTD	tutti i responsabili di Settore e Servizio	tutto il personale comunale individuato all'interno di ciascun Settore/Servizio												

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2024 – Settore lavori pubblici, ambiente e informatica – Unità Operative: lavori pubblici - ambiente

Denominazione Obiettivo:

1	Svolgimento attività di implementazione di 10 dei 20 servizi (sulle piattaforme KPAX/KLINK) individuati, inteso come aggiornamento eventualmente richiesto dal DTD e conferma di pubblicazione dei servizi predisposti (conformemente alle esigenze dei Settori e Servizi)	tutti i responsabili di Settore e Servizio	tutto il personale comunale individuato all'interno di ciascun Settore/Servizio												
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Scheda dettaglio n. 1

Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Supporto manifestazioni del comune di Cormons.				Responsabile di obiettivo: geom. Marco Toti		Centro di costo n°									
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel supporto agli organizzatori (sia interni all'Ente che esterni allo stesso) di manifestazioni pubbliche, da tenersi sul territorio comunale e realizzarsi nel corso del 2023, mediante interventi logistici diretti degli operai comunali (trasporto, montaggio e Oltre ai responsabili di settore e servizio sono coinvolti nell'obiettivo: Alessandra Padoan, Stefano Bragagnini, Claudio Ottaunich, Corrado Dapretto, Valter Sgubin, Stefano Perusini, Filippo Occhipinti, Maurizio Suligoj, Marco Tami.				Data inizio: 01.01.2024											
				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.12.2024								
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività di supporto	geom. Marco Toti	ing. Stefano Andreos												
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Note:

Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Manutenzione del patrimonio comunale.				Responsabile di obiettivo: geom. Marco Toti			Centro di costo n°															
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nell'effettuazione delle attività di seguito elencate:				Data inizio: 01.01.2024																		
<ul style="list-style-type: none"> consolidamento e miglioramento dell'attività di manutenzione e cura dei giardini, parchi pubblici e delle aree scolastiche (grazie anche agli investimenti effettuati nel 2020/2021/2022/2023 per l'ammodernamento ed implementazione delle attrezzature della squadra manutentiva comunale); controllo e manutenzione costante del territorio con lo sfalcio dei cigli stradali lungo la viabilità di competenza comunale, così come concluso nel 2023, e la manutenzione del verde lungo i canali principali di deflusso delle acque meteoriche; sistemazione delle strade comunali su fondo naturale (compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili) e dei fossati contermini; premesso che lo spazzamento ed il lavaggio stradale, consentono di garantire un migliore aspetto estetico della viabilità cittadina e migliorano le condizioni della qualità dell'aria con la riduzione delle polveri, in particolare quelle derivanti dal traffico veicolare che presentano elevate concentrazioni di metalli pesanti e sostanze pericolose, si prevede l'incremento dell'impiego della spazzatrice comunale, con interventi costanti nelle frazioni e per le strade di Cormons capoluogo, non servite dal servizio di Isontina Ambiente. proseguito nella gestione del patrimonio arboreo comunale, con implementazione delle attività di piantumazione di nuove essenze lungo i viali la dove mancano e sostituzione delle essenze ammalorate; presentazione di istanze di contribuzione di competenza presso gli Enti sovraordinati (quali contributi per Comuni montani e parzialmente montani). 				Data conclusione: 31.12.2024																		
				Date previste per la verifica																		
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.12.2024												
Oltre ai responsabili di settore e servizio sono coinvolti nell'obiettivo: Alessandra Padoan, Stefano Bragagnini, Stefano Perusini, Claudio Ottaunich, Corrado Dapretto, Valter Sgubin, Filippo Occhipointi, Marina Soleti, Maurizio Suligo, Marco Tami.																						
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Svolgimento attività di supporto	geom. Marco Toti, ing. Stefano Andreos																				
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																			
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																				
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																						

Scheda dettaglio n. 3
 Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Organizzazione del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza				Responsabile di obiettivo: geom. Marco Toti		Centro di costo n°									
Descrizione sintetica: L'obiettivo consiste nella prosecuzione di organizzazione delle attività del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza per effetto della riorganizzazione del Comune di Cormons posta in essere con le deliberazioni della Giunta comunale n.186 e n.187 del 20.12.2019, dei decreti sindacali n.16, n.17 e n.18 del 30.12.2019, del decreto sindacale n.19 del 31.12.2019, del decreto sindacale n.1 del 28.01.2020 e n.2 e n.3 del 10.02.2020, 2021, 2022, 2023.				Data inizio: 01.01.2024						Data conclusione: 31.12.2024					
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.01.2024					
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività	Geom. Marco Toti	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Marina Soleti Stefano Bragagnini Corrado Dapretto Valter Sgubin Stefano Perusini Claudio Ottaunich Maurizio Suligoj Marco Tami												
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Note:

Scheda dettaglio n. 4
 Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Sostituzione personale del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza				Responsabile di obiettivo: geom. Maro Toti				Centro di costo n°																															
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel parziale svolgimento delle attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi gestiti da altri dipendenti comunali afferenti al Servizio, anche in considerazione di assenza a vario titolo dal Servizio.				Data inizio: 01.01.2024																																			
				Data conclusione: 31.12.2024																																			
				Date previste per la verifica																																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u> 31.01.2024																																	
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																								
1	Svolgimento attività di sostituzione	Geom. Marco Toti	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Marina Soleti Stefano Bragagnini Stefano Perusini Maurizio Suligoj																																				
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																																					
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																																							

Note:

Scheda dettaglio n. 5
 Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Prosecuzione, riordino dell'archivio documentale del Servizio Cimiteriale parte vecchia				Responsabile di obiettivo: geom. Maro Toti		Centro di costo n°									
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel riordino ed informatizzazione del vecchio archivio cartaceo del Servizio Cimiteriale. Gli aggiornamenti tutte le tombe della parte vecchia del cimitero dall'anno di costituzione delle aree cimiteriali comunali.				Data inizio: 01.01.2024											
				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.01.2024								
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riordino dell'archivio documentale del Servizio Cimiteriale parte vecchia.	Geom. Marco Toti	Alessandra Padoan Marina Soleti												
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Note:

Scheda dettaglio n. 6
 Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile				Responsabile di obiettivo: geom. Maro Toti		Centro di costo n°										
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel parziale svolgimento delle attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi gestiti da altri dipendenti comunali afferenti al Servizio, anche in considerazione di assenza a vario titolo dal Servizio.				Data inizio: 01.01.2024												
				Data conclusione: 31.12.2024												
				Date previste per la verifica												
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.01.2024									
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE INTESO COME SUPPORTO ALLA POPOLAZIONE, ALTRE ATTIVITA'. CREAZIONE DEL DISTRETTO DEL COLLIO	Geom. Marco Toti	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Marina Soleti													
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:													
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento														
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																

Note:

Scheda dettaglio n. 7
 Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza

Denominazione Obiettivo: Riordino dell'archivio documentale del Servizio Patrimonio				Responsabile di obiettivo: geom. Maro Toti		Centro di costo n°									
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel dar corso ad una prima fase di riordino del vecchio archivio cartaceo del Servizio Patrimonio.				Data inizio: 01.01.2024											
				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.01.2024								
N*	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riordino dell'archivio documentale del Servizio Patrimonio	Geom. Marco Toti	Alessandra Padoan Marina Soleti Filippo Occhipinti												
Indicatori di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Note:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Denominazione Obiettivo: Controllo del territorio: vigilanza ambientale e sicurezza stradale; progetto polizia di Comunità. Gestione risorse in almeno tre grandi eventi nel territorio; messa in sicurezza e rifacimento di un impianto semaforico; attivazione gestione verbali digitalizzata, sostituzione di un veicolo di servizio, ripristino di almeno due situazioni critiche della viabilità stradale con manutenzione e sostituzione di segnaletica stradale; gestione ruoli 2023 e anticipo 2024				Responsabile del Servizio: Dott. Nicola Salvato				Centro di costo n°																													
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel proseguire con l'assetto di polizia di prossimità e controllo e presidio del territorio, ampliato anche come format di polizia di Comunità, che entro la fine dell'anno dovrà raggiungere un primo standard di uniformazione di atti e provvedimenti. Oltre alla gestione e supporto delle manifestazioni a garanzia della sicurezza, gestione, manutenzione e aggiornamento segnaletica stradale, messa in sicurezza intersezione loc. Brazzano con sostituzione dell'attuale impianto semaforico. Informatizzazione dell'iter contravvenzionale ed eventuale esternalizzazione del servizio. Iscrizione a ruolo sanzioni dell'anno 2023.				Data inizio: 01.01.2024				Data conclusione: 31.12.2024																													
				Date previste per la verifica																																	
				<u>Verifiche intermedie:</u> 30.07.2024				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025																													
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																						
1	Svolgimento attività di sostituzione	Dott. N. Salvato	Comm. Augusto Paesini Isp. Sup. Guiavito Suglia Ass. Francesco Zidari Istr. Amm. Vo Michele Pasini																																		
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																																		
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																																			
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																																					

Denominazione Obiettivo:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività di coordinamento attraverso il diretto contatto con il Comandante al fine di migliorare ed efficientare il servizio. Supporto operativo e di azione di coordinamento soprattutto nel servizio esterno anche in caso di eventi contingibili ed urgenti. (es. incidente stradale).				Responsabile del Settore: Dott. Nicola Salvato			Centro di costo n°								
Descrizione sintetica: Attività di vigilanza giudiziaria ambientale, controllo e coordinamento dei controlli di polizia stradale, con particolare riferimento alla velocità: <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione e/o coordinamento di n. 100 servizi dedicati al controllo della velocità - Predisposizione di almeno due segnalazioni con gestione del personale su attività proprie del Servizio - Predisposizione elenco verbali da inserire nelle minute di ruolo per l'anno 2023 - Predisposizione atti per il recupero delle spese di rimozione e custodia dei veicoli abbandonati e/o sequestrati. 				Data inizio: 01.01.2024											
				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> 30.07.2023						<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025					
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività di collaborazione e supporto	Dott. N. Salvato	Comm. Paesini dott. Augusto												
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Denominazione Obiettivo:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività in linea prioritaria con il servizio di polizia stradale; supporto viabilità all'entrata ed uscita dalle scuole, controlli mirati al rispetto della velocità, verifica del rispetto dei regolamenti comunali				Responsabile del Servizio: Dott. Nicola Salvato			Centro di costo n°																
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel privilegiare il servizio esterno, compatibilmente con le attività burocratiche e di effettuare, nel corso dell'annualità: - Effettuazione di n. 100 servizi dedicati al controllo della velocità - Effettuazione di almeno 300 controlli di polizia stradale - Effettuazione di almeno 10 sopralluoghi legati al rispetto dell'ambiente - Istruttoria di almeno 10 procedimenti con predisposizione di atti finali per accesso/estrazioni immagini videosorveglianza.				Data inizio: 01.01.2024																			
				Data conclusione: 31.12.2024																			
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u> 30.07.2024						<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025													
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Svolgimento attività di collaborazione e supporto	Dott. N. Salvato	Isp Sup. Gianvito Suglia																				
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																					
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																							

Denominazione Obiettivo:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività in linea prioritaria con il servizio di polizia stradale; supporto viabilità all'entrata ed uscita dalle scuole, controlli mirati al rispetto della velocità, verifica del rispetto dei regolamenti comunali				Responsabile del Settore: Dott. Nicola Salvato				Centro di costo n°							
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel privilegiare il servizio esterno, compatibilmente con le attività burocratiche e di effettuare, nel corso dell'annualità: <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione di n. 100 servizi dedicati al controllo della velocità - Effettuazione di almeno 300 controlli di polizia stradale - Effettuazione di almeno 10 sopralluoghi legati al rispetto dell'ambiente - Istruttoria di almeno 10 procedimenti con predisposizione di atti finali con estrema cura del linguaggio utilizzato, modelli di documenti, corretta e definitiva impaginazione. 				Data inizio: 01.01.2024											
				Data conclusione: 31.12.2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> 30.07.2024				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025							
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Redazione dello studio di fattibilità	Dott. Nicola Salvato	Ass. Francesco Zidari												
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:												
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

Denominazione Obiettivo:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Denominazione Obiettivo: Collaborazione e supporto all'attività di front office e servizio all'utenza; Garantire il servizio di sportello, supporto ad Ufficio S.U.A.P. oltre a mantenere efficiente la pagina del sito istituzionale relativo alla Polizia Locale.				Responsabile del Servizio: Dott. Nicola Salvato				Centro di costo n°												
Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel garantire il servizio sportello al cittadino, compatibilmente con le attività in lavoro agile, nel corso dell'annualità: - Redazione delle ordinanze dirigenziali - Inventario analitico della segnaletica verticale in giacenza presso i Magazzini Comunali - Rilascio contrassegni alle persone con disabilità				Data inizio: 01.01.2024				Data conclusione: 31.12.2024												
				Date previste per la verifica																
				<u>Verifiche intermedie:</u> 30.07.2024				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2025												
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Settore	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Redazione dello studio di fattibilità	Dott. Nicola Salvato	Istr. Amm. Michele Pasini																	
Indicatori di processo e di risultato: tempi di svolgimento delle attività			Direttive politiche:																	
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																		
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																				

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA

Unità Operativa Biblioteca

Denominazione Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO			Responsabile del Servizio: Daniela Lorena Fain		Centro di costo n. 202															
Descrizione sintetica: Quest'anno, la valorizzazione del nostro patrimonio librario sarà caratterizzata da un'importante riorganizzazione della sezione narrativa, volta a ottimizzare l'accesso agli elementi della nostra collezione. Questo processo comprenderà una dettagliata revisione degli scaffali e dell'etichettatura, mirando a garantire una disposizione più intuitiva e funzionale dei materiali. Continueremo anche il nostro impegno nella riscoperta e nella valorizzazione del fondo antico attraverso l'organizzazione di una mostra incentrata sul tema "Il fumetto nei periodici tra fine Ottocento e primo Novecento dalla Biblioteca di Cormons". Grazie all'importante contributo ministeriale per l'acquisto di nuovi libri, ottenuto alla fine del 2023, anche quest'anno ci apprestiamo a intraprendere un'importante operazione di catalogazione e preparazione del materiale aggiuntivo, arricchendo ulteriormente la nostra collezione. Anche nel corso del 2024, continueremo a promuovere attivamente la lettura tra le scuole e il pubblico giovane, con una serie di eventi dedicati. In particolare, collaboreremo con le altre biblioteche del circuito BiblioGO! per organizzare la terza edizione della Festa delle biblioteche a maggio, una manifestazione ricca di incontri, mostre e sessioni di lettura che coinvolgerà attivamente la comunità locale. Inoltre, nel 2023 è previsto il secondo Mercatino dei libri usati, un'occasione speciale durante la quale distribuiremo gratuitamente i libri ancora in buono stato rimasti dopo lo scarto librario dei primi mesi dell'anno, insieme a quelli donati nel corso degli ultimi anni e non adatti per la nostra raccolta.			Data inizio: Gennaio 2024		Data conclusione: Dicembre 2024															
			Date previste per la verifica		Verifica intermedia: Luglio 2024		Verifica finale: Dicembre 2024													
			N.			Descrizione attività			Personale di supporto al Servizio			Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno								
1			Catalogazione e preparazione del materiale contributo ministeriale			Massimo Maffei Elena Canola			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic
2			Riorganizzazione Sezione Narrativa																	
3			Eventi di promozione della lettura																	
Indicatori di processo e di risultato: N. opere catalogate / N. opere movimentate da riorganizzazione / N. eventi e mostre di promozione della lettura						Direttive politiche:														
Uffici di collegati			Programma/Progetto di riferimento			Relazione finale:														
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento: 1257						Percentuale di conseguimento:														

Indicatori di processo e di risultato: Affluenza del pubblico; associazioni, operatori economici, enti coinvolti		Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale Relazione finale: Percentuale di conseguimento:
Uffici di collegati Servizio manutenzioni con la squadra operai, SUAP	Programma/Progetto di riferimento	
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento: 2710		

SERVIZIO ATTIVITA’ CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA

Unità Operativa Attività culturali e ricreative

Denominazione Obiettivo: Il mondo fuori Festival dell’informazione			Responsabile del Servizio Daniela Lorena Fain		Centro di costo n. 201											
Descrizione sintetica: Verrà riproposto il festival dell’informazione <i>Il mondo fuori</i> che si terrà dall’8 al 10 novembre 2024. Questa seconda edizione è dedicata all’ecosistema dei social, ovvero ai nuovi canali di comunicazione che l’era digitale ha proiettato sul mercato dei media, sui linguaggi adoperati e sui loro protagonisti, rivolgendosi a un target eterogeneo per età, formazione e professione. Si intendono inoltre analizzare le ripercussioni e i cambiamenti che il nuovo corso della comunicazione sta producendo a livello sociale, economico e politico. Ciascuna delle tre giornate esplorerà un particolare contesto e numerose saranno le partecipazioni di enti e associazioni che contribuiranno a accrescere il festival. Ci saranno incontri e dibattiti, laboratori, rappresentazioni musicali, artistiche e virtuali, presentazioni di libri. Grande attenzione sarà posta al mondo dei giovani e al collegamento con la scuola. Agli eventi principali in programma nella Sala Civica e nel Teatro Comunale di Cormons, farà da contorno anche un carnet di iniziative in location alternative come le aziende agricole. Il Servizio sarà impegnato nella predisposizione delle richieste di contributo finanziario, nella realizzazione degli atti necessari alla realizzazione ma anche nell’organizzazione generale del Festival accanto al direttore artistico.			Data inizio: gennaio 2024													
			Data conclusione: novembre 2024													
			Date previste per la verifica													
			Verifica intermedia: giugno 2024		Verifica finale: novembre 2024											
N.	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio		Tempificazione delle attività lungo l’intero arco dell’anno											
		Daniela Lorena Fain	Maurizio Celotti Elena Canola		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione richieste contributo															
2	Programmazione e organizzazione															
Indicatori di processo e di risultato: Affluenza del pubblico, numero di eventi proposti			Direttive politiche: Delibera della Giunta Comunale													
Uffici di collegati Servizio manutenzioni con la squadra operai		Programma/Progetto di riferimento		Relazione finale: Percentuale di conseguimento:												
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento: 1337																

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA

Unità Operativa Attività culturali e ricreative

Denominazione Obiettivo: Formazione personale neo assunto				Responsabile del Servizio Daniela Lorena Fain											
Descrizione sintetica: A far data dal primo febbraio 2024 con atto di gestione organizzativa veniva disposto lo spostamento per mobilità interna del dipendente Elena Canola dal Servizio di Polizia Locale al Servizio Attività Culturali, Museo e Biblioteca. Una risorsa per il Servizio che però, avendo svolto mansioni in ambito totalmente diverso, necessita di una formazione anche interna in affiancamento, in modo tale da acquisire autonomia operativa.				Data inizio: febbraio 2024											
				Data conclusione: dicembre 2024											
				Date previste per la verifica											
				Verifica intermedia:			Verifica finale: dicembre 2024								
N.	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
		Daniela Lorena Fain	Maurizio Celotti Massimo Maffei	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione teorica e pratica in affiancamento														
Indicatori di processo e di risultato:				Direttive politiche:											
Uffici di collegati				Relazione finale:											
Programma/Progetto di riferimento				Percentuale di conseguimento:											
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO E SUAP

Unità operativa: Segreteria e Istruzione

Denominazione Obiettivo: Razionalizzazione servizio trasporto scolastico			Responsabile del servizio: Liuzzo Scorpo Alessandro		Centro di costo n°105	
Descrizione: L'amministrazione intende razionalizzare il servizio di trasporto scolastico effettuato a favore degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado localizzate nel territorio comunale. In vista dell'inizio dell'a.s. 2024-2025 si chiede agli uffici di valutare, sulla base delle richieste di accesso al servizio pervenute, se sia possibile effettuare il trasporto degli alunni mediante l'utilizzo di un'unica linea che copra le tratte necessarie. Successivamente, in caso di risposta positiva, si tratta di organizzare i percorsi delle diverse corse dello scuolabus in modo da assicurare l'arrivo in orario ai plessi scolastici e tempi di percorrenza congrui, calcolando distanze e orari delle singole fermate anche mediante prova su strada.			Data inizio: aprile 2024			
			Data conclusione: 31 dicembre 2024			
			Date previste per la verifica			
			<u>Verifiche intermedie:</u> settembre 2024		<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024	
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento Liuzzo Scorpo Alessandro	Personale di supporto Interno al Servizio Pizzolla Raffaella Furlan Massimo		Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno	
					Ge Fe Ma Ap Ma Gi Lu Ag Set Ott No Dic n b r r g u g o v	
1	Razionalizzazione servizio trasporto scolastico;					
2	Rinnovo convenzione					
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento				
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:						

SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO E SUAP
Unità Operativa Servizio Istruzione

Denominazione Obiettivo: Certificazione pagamenti servizio di ristorazione scolastica.				Responsabile del servizio: Liuzzo Scorpo Alessandro				Centro di costo n°104															
Descrizione: I contribuenti con figli e familiari fiscalmente a carico che frequentano una scuola dell'infanzia, primaria, secondaria possono portare a detrazione le spese sostenute nel corso del 2023 per far frequentare la scuola ai propri figli. Tra le spese per l'istruzione detraibili sono previste anche quelle sostenute per il servizio di ristorazione scolastica. La prestazione consiste nel rendere disponibili ai contribuenti la certificazione di tali spese sostenute nell'anno solare 2023.				Data inizio: febbraio 2024				Data conclusione: 30 settembre 2024															
				Date previste per la verifica																			
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----				<u>Verifica finale:</u> 31 ottobre 2024															
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Predisposizione certificazione spese per ristorazione scolastica per l'anno 2023	Liuzzo Scorpo Alessandro	Pizzolla Raffaella																				
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento																					
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:																							

SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO E SUAP
Unità Operativa Segreteria

Denominazione Obiettivo: Informazioni all'utenza all'ingresso del palazzo comunale.				Responsabile del servizio: Liuzzo Scorpo Alessandro		Centro di costo n°102									
Descrizione: Si intende fornire ai cittadini che accedono a Palazzo Locatelli un primo punto di orientamento circa la dislocazione degli uffici e l'orario di apertura al pubblico oltre ad informazioni di carattere generale sull'attività dell'ente, i servizi comunali e l'organizzazione interna.				Data inizio: gennaio 2024											
				Data conclusione: 31 dicembre 2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024								
N*	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
		Liuzzo Scorpo Alessandro	Ronchini Aladar	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Informazione e primo indirizzo del pubblico ai servizi comunali.														
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO E SUAP
Unità Operativa Segreteria

Denominazione Obiettivo: Anagrafe canina				Responsabile del servizio: Alessandro Liuzzo Scorpo		Centro di costo n									
Descrizione: Gestione dei procedimenti in materia di anagrafe canina.				Data inizio: gennaio 2024											
				Data conclusione: 31 dicembre 2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----			<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024								
N *	Descrizione attività	Responsabile dell'attività	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
1	Gestione Servizio Anagrafe canina	Liuzzo Scorpo Alessandro	Bernardis Marilisa, Pastorutti Violetta, Randaccio Tiziana	Ge n	Fe b	Mar	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
Indicatori di processo e di risultato:															
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO E SUAP
Unità Operativa Commercio e Suap

Denominazione Obiettivo: Sportello Unico Attività Produttive della Comunità del Collio				Responsabile del servizio: Alessandro Liuzzo Scorpo		Centro di costo n									
Descrizione: Attività amministrative propedeutiche all'avvio del servizio centralizzato presso la Comunità del Collio, a seguito di conferimento della funzione. L'ufficio si occuperà anche della standardizzazione di alcune procedure in vista della gestione unitaria del servizio da parte della Comunità del Collio.				Data inizio: gennaio 2024											
				Data conclusione: 31 luglio 2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----			<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024								
N *	Descrizione attività	Responsabile dell'attività	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
1	Sportello Unico Attività Produttive della Comunità del Collio	Liuzzo Scorpo Alessandro	Morabito Angela; Rossi Daniele	Ge n	Fe b	Mar	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
Indicatori di processo e di risultato:															
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO E SUAP
Unità Operativa Segreteria

Denominazione Obiettivo: Monitoraggio pagamenti relativi ai servizi scolastici				Responsabile del servizio: Alessandro Liuzzo Scorpo				Centro di costo n							
Descrizione: l'attività consiste in un costante monitoraggio dei pagamenti relativi ai servizi scolastici al fine di sollecitare i genitori degli alunni al regolare versamento delle somme dovute, evidenziando situazioni debitorie ed inviando i modelli di pagamento PagoPa.				Data inizio: gennaio 2024											
				Data conclusione: 31 dicembre 2024											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----				<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024							
N *	Descrizione attività	Responsabile dell'attività	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
1	Monitoraggio pagamenti relativi ai servizi scolastici	Liuzzo Scorpo Alessandro	Randaccio Tiziana Pizzolla Raffaella	Ge n	Fe b	Mar	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
Indicatori di processo e di risultato:															
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2024 – Servizi Demografici – Unità operativa servizio demografico

SERVIZI DEMOGRAFICI
Unità Operativa Servizi Demografici

Denominazione Obiettivo: Digitalizzazione atti di stato civile decennio 1924 - 1934				Responsabile del servizio: Gambino Nicola		Centro di costo n°106									
Descrizione: Inserimento nel Sistema gestionale Ascot dei dati relativi agli atti di stato civile contenuti nei registri di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza del decennio 1924 – 1934. Gli atti relativi agli anni precedenti sono stati solo parzialmente inseriti in occasione di richieste di certificazione da parte dell’utenza. Al fine di ottenere un database completo le operatrici inseriranno, per ogni anno del decennio, i dati degli atti contenuti nei registri soprannominati per un totale di 40 registri.				Data inizio: marzo 2024											
				Data conclusione: 31 dicembre 2024.											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----						<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024					
N *	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l’intero arco dell’anno											
1		Gambino Nicola	Boccati Rita Visintin Tiziana	Ge	Fe	Ma	Ap	Ma	Gi	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
2				n	b	r	r	g	u	g	o			v	
Indicatori di processo e di risultato:															
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2024 – Servizi Demografici– Unità Operativa ServiziDemografici

SERVIZI DEMOGRAFICI
Unità Operativa Servizi Demografici

Denominazione Obiettivo: Censimento della popolazione e abitazioni 2024 e Censimento convivenze anagrafiche e popolazioni speciali 2024				Responsabile del servizio: Gambino Nicola		Centro di costo n°106									
<p>Descrizione: La rilevazione sulle Convivenze e popolazioni speciali è prevista dal Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione delle Abitazioni, approvato dal Consiglio dell'Istituto nazionale distatistica con delibera 4/22 del 22 marzo 2022 (https://www.istat.it/it/files//2018/09/PGC-POPOLAZIONE-ABITAZIONI-2022.pdf). Nell'ambito del disegno del Censimento Permanente, sono stati infatti distinti alcuni sottogruppi di popolazione (le cosiddette "popolazioni speciali"), le cui specificità richiedono l'adozione di un approccio dedicato e che quindi sono esclusi dalla popolazione di riferimento delle indagini campionarie annuali. Le attività di raccolta dati, che si svolgeranno tra marzo e maggio del 2024 riguardano in particolare la verifica degli indirizzi delle convivenze anagrafiche con la comunicazione all'Istat dell'ammontare delle persone residenti nelle stesse convivenze e la verifica delle popolazioni speciali (persone senza tetto o senza fissa dimora e persone residenti nei campi attrezzati, insediamenti tollerati e insediamenti spontanei non autorizzati). Il Comune di Cormons parteciperà alla rilevazione da Lista, con questionari che sarà possibile compilare da ottobre 2024 e con chiusura delle interviste a dicembre 2024. Per tali rilevazioni non saranno incaricati rilevatori esterni, bensì interni già facenti parte dell'Ufficio Demografico. Le famiglie potranno rispondere autonomamente al questionario via web da ottobre, o attraverso o presso il CCR, sia telefonicamente che in presenza, costituito presso l'Ufficio Demografico. Sarà cura poi delle operatrici contattare le famiglie che risultano non rispondenti secondo le tempistiche stabilite da ISTAT.</p>				Data inizio: marzo 2024											
				Data conclusione: 31 dicembre 2024.											
				Date previste per la verifica											
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----		<u>Verifica finale:</u> dicembre 2024									
N *	Descrizione attività	Responsabile del procedimento	Personale di supporto Interno al Servizio	Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno											
1		Gambino Nicola	Boccati Rita Visintin Tiziana	Ge	Fe	Ma	Ap	Ma	Gi	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
2															
Indicatori di processo e di risultato:															
Uffici di riferimento/collegati		Programma/Progetto di riferimento													
Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:															

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024 - **SCHEDA PESATURA OBIETTIVI**

SETTORI/SERVIZI - OBIETTIVI	PUNTEGGIO
Servizio Bilancio e personale	
Formazione interna neo assunto.	15
Procedure di reclutamento personale.	15
Predisposizione della bozza di bilancio di previsione 2025-2027 al fine della sua approvazione entro il 31/12/2024.	30
Piattaforma Certificazione Crediti. Allineamento alle risultanze contabili.	20
Nuovo codice dei contratti e digitalizzazione. Acquisizione CIG su piattaforme certificate.	15
Servizio Urbanistica e edilizia privata	
Approvazione della variante di revisione dei vincoli preordinati all'esproprio, inserimento delle proposte per lo sviluppo del territorio dell'Amministrazione, recepimento nel P.R.G.C. dei vari piani di settore approvati, recepimento delle disposizioni del P.G.R.A. (Piano Generale del Rischio Alluvioni) e valutazione delle istanze pervenute di richieste di varianti puntuali.	20
Approvazione della variante n. 42 di conformazione del Piano Regolatore Generale Comunale al Piano Paesaggistico Regionale di cui al D.lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".	20
Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) del Centro Storico.	45
Garantire i termini previsti per legge nei vari procedimenti edilizi e urbanistici.	10
Servizio Tributi Associato	
Bollettazione Imu Cormons e Savogna d'Isonzo	20
Controlli IMU, TARI, TASI	20
Aliquote ILIA 2024	15
Tariffe Tari 2024	15
Modifica al Regolamento Tari per i Comuni che hanno adottato il sistema di raccolta puntuale dei rifiuti indifferenziati	15
Ridefinizione dei valori delle aree edificabili ai fini ILIA nel Comune di Cormons	10
Servizi sociali comunali, struttura residenziale e attività educative	
Residenza per anziani "LA CJASE" di Cormons: gestione della struttura	50
Gestione di servizi per l'infanzia e di benefici a favore della famiglia	45
Servizio lavori pubblici, ambiente e informatica	
Sostituzione personale del Servizio lavori pubblici, ambiente e informatica.	10
Collaborazione e supporto all'attività tecnico amministrativa connessa alla "Realizzazione di un centro finalizzato alla valorizzazione territoriale del Collio goriziano attraverso l'adeguamento di immobili di proprietà del comune di Cormons", giusta deliberazione della Giunta comunale n.147 del 19.09.2018.	15
Collaborazione e supporto all'attività tecnico amministrativa connessa all'"Implementazione del sistema di videosorveglianza-Comune di Cormons" di cui all'intesa per lo sviluppo per interventi di investimento di area vasta - Patto territoriale 2019-2021 - Intervento n.95 Tabella R di cui all'art.10 c.69 della L.R. 29/2018.	15
Collaborazione e supporto all'attività tecnico amministrativa connessa alla "Realizzazione del collegamento ciclabile tra Cormons e Gradisca d'Isonzo" di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 02.09.2020.	20
Gestione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) della VARIANTE N. 42 – VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL P.R.G.C. AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE.	25
Servizio manutenzioni, cimiteri, protezione civile, patrimonio e sicurezza	
Supporto manifestazioni del Comune di Cormons.	20
Manutenzione del patrimonio comunale.	20

Organizzazione del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza	20
Sostituzione personale del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza	10
Prosecuzione, riordino dell'archivio documentale del Servizio Cimiteriale parte vecchia.	10
Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile	10
Riordino dell'archivio documentale del Servizio Patrimonio	5
Servizio di Polizia Locale	
Controllo del territorio: vigilanza ambientale e sicurezza stradale; progetto polizia di Comunità. Gestione risorse in almeno tre grandi eventi nel territorio; messa in sicurezza e rifacimento di un impianto semaforico; attivazione gestione verbali digitalizzata, sostituzione di un veicolo di servizio, ripristino di almeno due situazioni critiche della viabilità stradale con manutenzione e sostituzione di segnaletica stradale; gestione ruoli 2023 e anticipo 2024.	50
Collaborazione e supporto all'attività di coordinamento attraverso il diretto contatto con il Comandante al fine di migliorare ed efficientare il servizio anche attraverso l'azione di coordinamento del personale operante, in particolare con il personale dipendente da altri Enti nel conferimento funzioni Comunità del Collio. Supporto operativo e di azione di coordinamento.	15
Collaborazione e supporto all'attività in linea prioritaria con il servizio di polizia stradale; supporto viabilità all'entrata ed uscita dalle scuole, controlli mirati al rispetto della velocità, verifica del rispetto dei regolamenti comunali.	10
Collaborazione e supporto all'attività in linea prioritaria con il servizio di polizia stradale; supporto viabilità all'entrata ed uscita dalle scuole, controlli mirati al rispetto della velocità, verifica del rispetto dei regolamenti comunali.	10
Collaborazione e supporto all'attività di front office e servizio all'utenza; Garantire il servizio di sportello, supporto ad Ufficio S.U.A.P. oltre a mantenere efficiente la pagina del sito istituzionale relativo alla Polizia Locale.	10
Servizio attività culturali, museo e biblioteca	
Riorganizzazione e promozione del patrimonio bibliotecario	20
Festa Dell'Uva 13-15 settembre 2024	30
Il mondo fuori Festival dell'informazione	30
Formazione personale neo assunto	15
Servizio segreteria, istruzione, commercio, S.U.A.P.	
Razionalizzazione servizio trasporto scolastico	20
Certificazione pagamenti servizio di ristorazione scolastica.	10
Informazioni all'utenza all'ingresso del palazzo comunale	10
Anagrafe canina	10
Sportello Unico Attività Produttive della Comunità del Collio	20
Monitoraggio pagamenti relativi ai servizi scolastici	20
Servizi demografici	
Digitalizzazione atti di stato civile decennio 1924 - 1934	45
Censimento della popolazione e abitazioni 2024 e Censimento convivenze anagrafiche e popolazioni speciali 2024	50
Comune a tutti i responsabili di settore/servizio	
Rifacimento sito istituzionale e implementazione servizi al cittadino sulle piattaforme regionali KPAX/KLINK.	5