

ALLEGATO 1**SCHEMA N. 1 – OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 - CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA OPERE PUBBLICHE E PROCEDURE ESPROPRIATIVE / AREA TECNICO URBANISTICA E MANUTENTIVA****RESPONSABILE: DOMENICO ROMANO**

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI	TARGET
Personale coinvolto: Edoardo Marussi				
Nr. 1) interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile annualità dal 2020 al 2023	Nr. 1) Rendicontazione portale Regis	Entro il 31.12.2024	20	SI/NO
Nr. 2) Programmazione Opere Pubbliche	Nr. 2) Predisposizione ed aggiornamento cronoprogrammi entrata/spesa Opere pubbliche.	Entro l'anno 2024 e secondo i tempi richiesti dall'armonizzazione contabile	30	SI/NO
Nr. 3) Tempo medio di completamento affidamento	Nr. 3) numero di giorni da avvio iter selezione offerente a firma determina	Entro 7 giorni lavorativi tra avvio iter e firma determina	5	SI/NO
Nr. 4) Rispetto dei tempi di pagamento fatture	Nr. 4) Giorni intercorrenti dalla data di protocollo alla data della liquidazione	Entro 20 giorni dal protocollo della fattura	5	SI/NO
Nr. 5) Chiusura procedura espropriativa intervento PSR Lavori di realizzazione e adeguamento viabilità forestale principale Sot-Sovrais Pecoi – Pale dal Lopart – Saccaronis – Niveragne in Comune di Zuglio	Nr. 5) Chiusura procedure catastali vari interventi	Entro il 31.12.2024	40	SI/NO

SCHEDA N. 2 – OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 - CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICO/URBANISTICA/MANUTENTIVA
RESPONSABILE: DOMENICO ROMANO

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI	TARGET
Personale coinvolto: Marussi Edoardo, Luca Giorgessi				
Nr. 1) Garantire adeguatezza ed economicità del servizio di trasporto scolastico	Nr. 1) Mantenimento della linea di trasporto scolastico con proprio personale	Tutto l'anno	20	SI/NO
Nr. 2) Piccola manutenzione patrimonio immobiliare	Nr. 2) esecuzione in house dei piccoli interventi di manutenzione ordinaria	Non < 5 interventi nell'anno	10	SI/NO
Nr. 3) riqualificazione territorio	Nr. 3) sostituzione palizzate in legno deteriorate	Entro il 31/12/2024	20	SI/NO
Nr. 4) Mantenimento parco macchine comunali	Nr. 4) controlli periodici e pulizia veicoli e attrezzature comunali	Tutto l'anno	5	SI/NO
Nr. 5) viabilità	Nr. 5) censimento segnaletica verticale da sostituire	Entro il 31.12.2024	10	SI/NO
Nr. 6) Cura e gestione del territorio.	Nr. 6) Effettuare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Curare il verde urbano: N. 2 interventi annuali sulla viabilità. N. 3 interventi specifici complessivi, sul territorio.	Entro il 31.12.2024	10	SI/NO
Nr. 7) Gestione Territorio – edilizia privata – rilascio provvedimenti edilizi	Nr. 7) Controllo e rispetto delle tempistiche di rilascio dei provvedimenti edilizi (Permessi di costruire) – Principale obiettivo è il rispetto dei termini previsti dalla legge e regolamento	Verifica tempistiche di procedimento dopo ogni singolo rilascio da comunicare	10	SI/NO
Nr. 8) Utilizzazioni patrimonio forestale comunale	Nr. 8) Aggiudicazione lotti boschivi ordinari	Entro il 31.12.2024	15	SI/NO

SCHEDA N. 3 – OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 - AREA FINANZIARIA CONTABILE E CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE: DOMENICO ROMANO

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI	TARGET
Personale assegnato: Nicole Colledani				
Nr. 1) Coordinamento, monitoraggio e rispetto equilibri di bilancio Riferimenti: D.U.P. 2024-2026	Nr. 1) L'obiettivo primario e` il rispetto del principio degli equilibri di bilancio. Si rende necessario svolgere un'attenta programmazione dei pagamenti, da effettuarsi in base ai relativi incassi ed un attento monitoraggio delle entrate/spese. L'Ufficio di Ragioneria deve coinvolgere tutti gli uffici del Comune ma soprattutto l'Ufficio Tecnico. Dovrà essere assicurato il coordinamento degli Uffici e la verifica costante dei flussi di cassa, intervenendo anche per sollecitare la regolare richiesta a terzi di pagamento di somme dovute al Comune.	L'intero anno 2024	35	SI/NO
Nr. 2) Predisposizione certificazioni e relazioni.	Nr. 2) Redazione certificazioni e relazioni inerenti bilanci e rendiconti: alla Corte dei Conti, alla Regione, inserimento dati BDAP	Entro i termini stabiliti	10	SI/NO
Nr. 3) Predisposizione certificazioni e relazioni.	Nr. 3) Relazioni di fine mandato e inizio mandato	Entro i termini stabiliti	10	SI/NO

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI	TARGET
Nr. 4) Riscossione entrate comunali.	Nr. 4) Emissione sistematica delle reversali d'incasso e regolare tenuta dei ccp, di competenza, valutando anche la necessità di estinzione di alcuni conti. Controllo delle entrate e sollecito agli Uffici per l'acquisizione dei dati necessari. Segnalazione agli Uffici di mancati pagamenti e consegna agli stessi delle reversali emesse. Invio alla Comunità di Montagna della Carnia documentazione inerente le entrate tributarie.	Con cadenza mensile.	20	SI/NO
Nr. 5) Gestione Spese. Riferimenti: D.U.P. 2024-2026	Nr. 5) Liquidazione delle fatture	Mandato entro 10 giorni dalla determinazione di liquidazione	10	SI/NO
Nr 6) Tempo medio di completamento affidamento	Nr. 6) numero di giorni da avvio iter selezione offerente a firma determina	Entro 7 giorni lavorativi tra avvio iter e firma determina	5	SI/NO
Nr. 7) Rispetto dei tempi di pagamento fatture	Nr. 7) Giorni intercorrenti dalla data di protocollo alla data della liquidazione	Entro 20 giorni dal protocollo della fattura	10	SI/NO

SCHEDA N. 4 – OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 – AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE: DOMENICO ROMANO

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI	TARGET
Personale assegnato: Luisa Zanier, Valdes Stefania, Zamolo Anna Pia				
Nr. 1) Sostegno concreto del diritto allo studio.	Nr. 1) Concessione contributi economici alle famiglie per acquisto libri di testo. A.S. 2024-2025. Adozione determina di impegno e di liquidazione contributi concessi	Entro il 15 dicembre 2024.	5	SI/NO
Nr. 2) Attività scolastiche	Nr.2) Gestione del servizio mensa scolastica (gestione convenzione comune di Tolmezzo, gestione rapporti con ditta affidataria del servizio)	In tempo utile per l'avvio del servizio a decorrere dall'a.s. 2024/2025	5	SI/NO
Nr. 3) Tutela della persona. Interventi a sostegno delle persone svantaggiate	Nr. 3) Concessione contributi a sostegno delle spese per il pagamento di canoni di locazione. Pubblicazione bandi/Istruttoria domande/Quantificazione fabbisogno e inoltra domanda di finanziamento alla Regione FVG	Entro i termini fissati dalla Regione	5	SI/NO
Nr. 4) Tutela della persona. Interventi a sostegno delle persone svantaggiate	Nr. 4) Attivazione benefici regionali inerenti la Carta Famiglia: istruttoria pratiche, invio alla Regione e successiva liquidazione e rendicontazione.	Entro i termini fissati dalla Regione	10	SI/NO
Nr. 5) Servizi alla collettività Riferimenti:	Nr. 5) Gestione delle inumazioni/esumazioni nei cimiteri di Zuglio, Fielis e Sezza	Tutto l'anno	10	SI/NO

Nr. 6) Decr. Legis. n. 33/2013 - Operazione Trasparenza.	Nr. 6) Attuazione adempimenti previsti dal Decr. Legisl. n. 33/2013 e succ. mod. ed int. per tutte le Aree	Entro sette giorni lavorativi dalla consegna del materiale da pubblicare da parte dei singoli Uffici e nelle pertinenti sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente e avendo cura di aggiornare le altre sezioni dei siti istituzionali dei Comuni.	10	SI/NO
Nr. 7) Tutela della persona - Interventi a sostegno delle persone svantaggiate.	Nr. 7) Attivazione progetti CANTIERI di LAVORO in relazione ai finanziamenti concessi: almeno n. 2 attivazione per Comune	Entro i termini fissati dalla Regione	10	SI/NO
Nr. 8) Facilitare la fruizione dei servizi online da parte dei cittadini	Nr. 8) Prosecuzione nella gestione online dei servizi accessibili ai cittadini tramite SPID - CIE - CNS (Trasporto scolastico e pre post accoglienza)	In tempo utile per l'avvio del servizio a Decorrenza dall'a.s. 2024/2025	5	SI/NO
Nr. 9) Protocollazione e gestione smistamento fatture SDI	Nr. 9) numero di giorni da protocollazione nel gestionale comunale	Entro 10 giorni dal ricevimento della fattura dal protocollo	5	SI/NO
Nr. 10) Calcolo e richiesta rimborso spese utenze locatari	Nr. 10) Calcolo e richiesta rimborso spese utenze locatari	Entro il 15 novembre 2024	5	SI/NO
Nr. 11) Predisporre statistiche del servizio demografico e assistenza	Nr. 11) Predisporre statistiche del servizio demografico e assistenza	Rispettare le scadenze fissate dalla Legge	20	SI/NO
Nr. 12) Pubblicazione di atti/documenti/avvisi anche per conto di altri enti all'albo online	Nr. 12) Pubblicazione di atti/documenti/avvisi anche per conto di altri enti all'albo online	Entro 7 giorni dalla predisposizione/ricevimento	5	SI/NO

Nr. 13) Rispetto dei tempi di pagamento fatture	Nr. 13) Giorni intercorrenti dalla data di protocollo alla data della liquidazione	Entro 20 giorni dal protocollo della fattura	5	SI/NO
---	--	--	---	-------