

**SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE**

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Formazione interna neo assunto.				<b>Responsabili dell'obiettivo:</b> Peres Elisabetta																			
<b>Descrizione sintetica:</b> I primi giorni di febbraio 2025 cesserà per trasferimento ad altro ente regionale un istruttore amministrativo che presta la propria attività nell'ufficio personale. La lavoratrice era stata assunta a novembre 2023 in un'ottica di passaggio di funzioni alla Comunità del Collio. Sempre nella medesima ottica l'Amministrazione ha previsto l'assunzione di un istruttore all'ufficio personale. Le procedure di reclutamento si svolgeranno nel corso del 2025. Il personale attualmente impiegato nel Servizio avrà il compito di formare il neo assunto in affiancamento, in modo tale da permettergli di 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.				<b>Data inizio:</b> 01/01/2025		<b>Data conclusione:</b> 31/12/2025																	
				<b>Date previste per la verifica</b>																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u> 31/01/2026																	
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/Serio Jennifer/istruttore neo assunto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori di risultato:</b> mantenimento standard anni precedenti			<b>Direttive politiche:</b> Delibera della Giunta Comunale: n. __ del ____ di approvazione del PIAO 2025/2027																				
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Relazione finale:</b>																			
				<b>Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: %</b>																			
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																							



**SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE**  
Unità Operativa CONTABILITA'

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Predisposizione della bozza di bilancio di previsione 2026-2028 al fine della sua approvazione entro il 31/12/2025.			<b>Responsabile del servizio:</b> Elisabetta Peres		<b>Centro di costo n°</b>														
<b>Descrizione sintetica:</b> L'Amministrazione intende approvare lo schema di bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31/12/25. Ciò consentirà di evitare i limiti dell'esercizio provvisorio.			<b>Data inizio:</b> 01/01/2025																
			<b>Data conclusione:</b> 31/12/2025																
			<b>Date previste per la verifica</b>																
			<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u> 31/01/2026														
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>		<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>														
					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																		
4	Verifica risultanze a fine esercizio																		
5	Predisposizione bozza bilancio entro la metà di novembre																		
	Indicazioni degli Amministratori per il raggiungimento del pareggio																		
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Redazione della bozza di bilancio entro metà novembre			<b>Direttive politiche:</b> <b>Delibera della Giunta Comunale:</b> n. del di approvazione del PIAO 2025/2027																
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Relazione intermedia:</b>															
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>			<b>Percentuale di conseguimento al 31/12/25:</b>																

**SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE**

Unità Operativa CONTABILITA'

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Piattaforma Certificazione Crediti. Allineamento alle risultanze contabili.				<b>Responsabile del servizio:</b> Elisabetta Peres				<b>Centro di costo n°</b>									
<b>Descrizione sintetica:</b> 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 al 31/12/23 e prosegue nell'esercizio 2025 per la comunicazione dello stock di debito al 31/12/24.				<b>Data inizio:</b> 01/01/2025				<b>Data conclusione:</b> 31/12/2025									
				<b>Date previste per la verifica</b>													
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale: 31/01/2026</u>									
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>													
				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 2025)																
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> allineamento dati al 31/12/24 ai fini della comunicazione dello stock di debito				<b>Direttive politiche:</b> <b>Delibera della Giunta Comunale: n. di approvazione del PIAO 2025/2027</b>													
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Relazione intermedia:</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>				<b>Percentuale di conseguimento al 31/12/25:</b>													

**SERVIZIO BILANCIO E PERSONALE**  
Unità Operativa Gestione del Personale

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Esternalizzazione servizio elaborazione stipendi e relativi servizi professionali			<b>Responsabile del servizio:</b> Elisabetta Peres		<b>Centro di costo n°</b>													
<b>Descrizione sintetica:</b> L'Amministrazione valutate le possibili soluzioni organizzative ha deciso l'esternalizzazione del servizio di elaborazione degli stipendi e delle attività connesse. L'ufficio è incaricato di fornire tutte le informazioni e i dati necessari per la corretta realizzazione del servizio.			<b>Data inizio:</b> 01/01/2025															
			<b>Data conclusione:</b> 31/12/2025															
			<b>Date previste per la verifica</b>															
			<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u> 31/01/2026													
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>		<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Affidamento a ditta specializzata servizio elaborazione stipendi e relativi servizi professionali	Elisabetta Peres	Derossi Tamara															
2	Ricognizione e trasmissione dati necessari per l'espletamento del servizio esterno																	
3	Verifiche mensili sulle elaborazioni e relativa documentazione ricevuta				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> rispetto dei termini previsti dalle normative di settore			<b>Direttive politiche:</b> <b>Delibera della Giunta Comunale: n. del</b> di approvazione del PIAO 2025/2027															
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Relazione intermedia:</b>														
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>			<b>Percentuale di conseguimento al 31/12/25: __%</b>															

**SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

<b>Denominazione Obiettivo:</b> 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.				<b>Responsabile di obiettivo:</b> arch. Alessia Mezzorana		<b>Centro di costo n°</b>																							
<b>Descrizione sintetica:</b> 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 e le istanze di variante al P.R.G.C. pervenute da parte di privati cittadini o imprese del territorio ritenute possibili.  Nell'ambito della stessa variante si recepiranno il Piano Generale del Rischio Alluvioni approvato dall'Autorità di Bacino, procedendo secondo le recenti <i>"Indicazioni operative per le varianti di adeguamento del PRGC al Piano di Gestione del Rischio Alluvioni"</i> approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 1174 del 02/08/2024 e la Microzonazione sismica dichiarata conforme nella seduta del 23/04/2021 della Commissione Tecnica insediata presso il Dipartimento di Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 5 comma 7 dell'OPCM 3907 del 13/11/2010.  Sono coinvolti nell'obiettivo: geom. Enrico Grassi.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025																									
				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																									
				<b>Date previste per la verifica</b>																									
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.12.2025																						
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																										
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività 31.12.2025			<b>Direttive politiche:</b>																										
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																											
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																													

**SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Attività di trasferimento dei dati del PEBA comunale elaborato senza l'applicativo PEBAFVG nel sistema informativo unico regionale dell'accessibilità.				<b>Responsabile di obiettivo:</b> arch. Alessia Mezzorana		<b>Centro di costo n°</b>																																	
<b>Descrizione sintetica:</b> Il Comune di Cormòns è dotato di Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 24/11/2022.  Ai sensi della L.R. 10/18, art. 6, la Regione ha il compito di coordinare il progetto di mappatura generale dell'accessibilità, dotando i Comuni anche di strumenti informatici atti a raccogliere dati omogenei sulle barriere architettoniche esistenti. A tal proposito ha sviluppato l'applicativo denominato PEBAFVG, reso disponibile ai Comuni a marzo 2024.  Considerato che il PEBA del Comune di Cormòns è stato approvato prima del rilascio del sopraccitato applicativo, l'Amministrazione comunale intende procedere con la richiesta del contributo regionale, e in caso di ottenimento, avviare le attività di trasferimento dei dati del proprio Piano nel sistema informativo unico regionale dell'accessibilità.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025		<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																																	
				<b>Date previste per la verifica</b>																																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.12.2025																													
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	Affidamento incarico professionista	arch. Mezzorana																																					
2	Avvio attività di caricamento																																						
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività 31.12.2025			<b>Direttive politiche:</b>																																				
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																																					
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																																							

**SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Inserimento nel data base ALICE dei dati mancanti delle partiche edilizie depositate nell'archivio Comunale del Servizio Urbanistica ed Edilizia privata.				<b>Responsabile di obiettivo:</b> arch. Alessia Mezzorana		<b>Centro di costo n°</b>																			
<b>Descrizione sintetica:</b> L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nel rendere il più possibile completo il data base di archiviazione delle partiche edilizie depositate presso il Servizio Urbanistica ed Edilizia privata.  Il Comune di Cormòns ha iniziato l'archiviazione informatica delle pratiche edilizie con l'applicativo ALICE di Insiel a far data dall'anno 2000. Antecedentemente invece, dal 1951 anno di inizio di presentazione delle p.e. al 1999, è stata utilizzata una forma di tenuta cartacea, che nell'anno 2020 il Servizio Urbanistica ed Edilizia privata ha trasportato manualmente in excel al fine di semplificare la ricerca in caso di bisogno.  Al fine di rendere più completo ed esaustivo possibile il data base ALICE, il Servizio suddetto avvierà un'attività di inserimento dei dati mancanti per creare una scheda per le pratiche e agibilità non presenti in archivio e/o per colmare i campi vuoti. I dati saranno reperiti dalla documentazione cartacea.  Tale attività permetterà di effettuare ricerche d'archivio in tempi più celeri velocizzando il reperimento degli atti di competenza di un edificio e di creare la base per un eventuale futuro collegamento dei dati con i sistemi Gis regionali.  Sono coinvolti nell'obiettivo: geom. Enrico Grassi.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025		<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																			
				<b>Date previste per la verifica</b>																					
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.12.2025															
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>																					
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic										
1	Svolgimento attività	arch. Mezzorana	geom. Grassi																						
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività 31.12.2025			<b>Direttive politiche:</b>																						
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																							
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																									

**SETTORE TECNICO - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Garantire i termini previsti per legge nei vari procedimenti edilizi e urbanistici.				<b>Responsabile di obiettivo:</b> arch. Alessia Mezzorana		<b>Centro di costo n°</b>									
<b>Descrizione sintetica:</b> 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.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025		<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025									
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.12.2025					
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività	arch. Mezzorana	geom. Grassi												
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività 31.12.2025			<b>Direttive politiche:</b>												
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

Servizio Sociale  
PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI

<b>Obiettivo</b> <b>RESIDENZA PER ANZIANI “LA CJASE” DI CORMONS: Gestione della struttura</b>		<b>Responsabile</b> 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.		<b>Data inizio:</b> 01.01.2025	
		<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025	
		<b>Date previste per la verifica</b>	
		<b>Verifiche intermedie:</b> agosto 2025	<b>Verifica finale:</b> dicembre 2025
<b>N</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile dei procedimenti:</b> Katia Bernardi	<b>Cronoprogramma – anno</b>
		<b>Personale partecipante</b> 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		
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Attuazione delle attività previste		<b>Direttive politiche:</b>	
<b>Uffici di riferimento/collegati /</b>	<b>Programma/Progetto di riferimento</b> /	<b>Relazione finale:</b>	
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>		<b>Percentuale di conseguimento:</b>	

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

<b>Obiettivo</b> <b>GESTIONE DI SERVIZI PER L'INFANZIA</b>		<b>Responsabile</b> Katia Bernardi											
Descrizione sintetica: Il Comune di Cormons intende gestire nel corso del 2025 alcuni interventi a favore dell'infanzia e dell'età scolastica, 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 due centri estivi nel mese di luglio, rivolti ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.		<b>Data inizio:</b> 01.01.2025											
		<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025											
		<b>Date previste per la verifica</b>											
		<b>Verifiche intermedie:</b> agosto 2025	<b>Verifica finale:</b> dicembre 2025										
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Cronoprogramma – anno</b>											
		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. 2025-26 con modalità digitale												
2	Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons – gestione amministrativo contabile, direzione e verifica dell'esecuzione dell'appalto per la gestione del servizio												
3	Nido d'Infanzia "Il Germoglio" di Cormons - gestione contabile e amministrativa dei contributi ad abbattimento retta e rapporti con il SSC												
5	Organizzazione dei Centri estivi per minori frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria: gestione iscrizioni, avvio del servizio, avvio ed esecuzione dell'appalto per la gestione del centro estivo												
		<b>Responsabile dei procedimenti:</b> Katia Bernardi											
		<b>Personale partecipante</b> Tiziana Pellizzon											
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Attuazione delle attività previste		<b>Direttive politiche:</b>											
<b>Uffici di riferimento/collegati /</b>	<b>Programma/Progetto di riferimento</b>	<b>Relazione finale:</b>											
	/	<b>Percentuale di conseguimento:</b>											
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>													

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

<b>Obiettivo</b> <b>GESTIONE DI BENEFICI ECONOMICI RIVOLTI ALLE PERSONE RESIDENTI A CORMONS</b>		<b>Responsabile</b> Katia Bernardi												
<p>Descrizione sintetica: Il Comune di Cormons nel corso del 2025 gestirà diversi interventi diretti alla concessione di contributi previsti dalla Regione e dallo Stato al fine di agevolare la popolazione.</p> <p>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 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 procedimento ha determinato un notevole spiegamento di forze da parte dell'ufficio preposto.</p> <p>A fine 2024 la Regione ha adottato con DPreg. N. 162 del 10.12.2024 il nuovo Regolamento finalizzato alla concessione di contributi per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati che troverà applicazione con decorrenza dal 2025 e che pertanto va approfondito e applicato.</p> <p>Infine, anche per l'anno 2025 verranno gestiti i contributi per le locazioni onerose per spese sostenute nel 2024 ai sensi della L.431/98.</p>		<b>Data inizio:</b> 01.01.2025												
		<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025												
		<b>Date previste per la verifica</b>												
		<b>Verifiche intermedie:</b> agosto 2025											<b>Verifica finale:</b> dicembre 2025	
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Cronoprogramma – anno</b>												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
<b>1</b>	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. Rendicontazione.	<b>Responsabile del procedimenti:</b> Katia Bernardi												
		<b>Personale partecipante</b> Tiziana Pellizzon												
<b>2</b>	Contributi per il superamento delle barriere architettoniche – analisi e studio del nuovo Regolamento e gestione dell'istruttoria delle domande presentate, richiesta di integrazioni, emissione del parere tecnico, impegno di spesa e liquidazione, rapporti con la Regione e con gli utenti, rendicontazione.	<b>Responsabile del procedimenti:</b> Katia Bernardi												
		<b>Personale partecipante</b> Tiziana Pellizzon Alessia Mezzorana per i contributi di superamento delle barriere architettoniche												
<b>3</b>	Contributi per le locazioni onerose – approvazione bando di concessione dei contributi, predisposizione della domanda online e assistenza per la presentazione della stessa, istruttoria, richiesta di integrazioni e comunicazioni ostantive all'accoglimento dell'istanza, comunicazione del fabbisogno alla Regione, impegno di spesa e liquidazione dei contributi, rapporti con la Regione e con gli utenti. Rendicontazione.	<b>Responsabile del procedimenti:</b> Katia Bernardi												
		<b>Personale partecipante</b> Tiziana Pellizzon												

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

<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Attuazione delle attività previste		<b>Direttive politiche:</b> <b>Relazione finale:</b> <b>Percentuale di conseguimento:</b>	
<b>Uffici di riferimento/collegati /</b>	<b>Programma/Progetto di riferimento</b> /		
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>			

**SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA**

Unità Operativa lavori pubblici - Unità Operativa ambiente

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Sostituzione personale del Servizio lavori pubblici, ambiente e informatica				<b>Responsabile del Settore:</b> ing. Stefano Andreos				<b>Centro di costo n°</b>																					
<b>Descrizione sintetica:</b>  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.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																					
				<b>Date previste per la verifica</b>																									
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u>  31.01.2026																					
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																										
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>																										
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																											
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																													

**SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA**

Unità Operativa lavori pubblici

<b>Denominazione Obiettivo:</b> 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.				<b>Responsabile del Settore:</b> ing. Stefano Andreos		<b>Centro di costo n°</b>																															
<b>Descrizione sintetica:</b> 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.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025						<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																											
				<b>Date previste per la verifica</b>																																	
				<u>Verifiche intermedie:</u>						<u>Verifica finale:</u> 31.01.2026																											
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																																		
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>																																		
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																																			
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																																					

**SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA**

Unità Operativa lavori pubblici - Unità Operativa ambiente

<b>Denominazione Obiettivo:</b> 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.				<b>Responsabile del Settore:</b> ing. Stefano Andreos				<b>Centro di costo n°</b>																									
<b>Descrizione sintetica:</b> 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.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																									
				<b>Date previste per la verifica</b>																													
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2026																									
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 geom. L. Ruzzai																														
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>																														
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																															
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																																	

**SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E INFORMATICA**

Unità Operativa ambiente

<b>Denominazione Obiettivo:</b> 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.				<b>Responsabile del Settore:</b> ing. Stefano Andreos				<b>Centro di costo n°</b>																									
<b>Descrizione sintetica:</b> 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.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025				<b>Data conclusione:</b> 31.03.2025																									
				<b>Date previste per la verifica</b>																													
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u>  31.01.2026																									
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																														
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>																														
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																															
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																																	

Scheda dettaglio n. 1

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

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Supporto manifestazioni del comune di Cormons.				<b>Responsabile di obiettivo:</b> Dott.ssa Elisa Meden, ing. Stefano Andreatos				<b>Centro di costo n°</b>							
<b>Descrizione sintetica:</b> 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 2025, mediante interventi logistici diretti degli operai comunali (trasporto, montaggio, ecc.).				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>		<u>Verifica finale:</u> 31.01.2026									
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività di supporto	Dott.ssa Elisa Meden	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Stefano Bragagnini Corrado Dapretto Valter Sgubin Stefano Perusini Claudio Ottaunich Marco Tami Paolo Gaier Massimo Furlan												
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>												
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

Note:

Scheda dettaglio n. 2

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

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Manutenzione del patrimonio comunale.				<b>Responsabile di obiettivo:</b> Dott.ssa Elisa Meden, ing. Stefano Andreatos		<b>Centro di costo n°</b>									
<b>Descrizione sintetica:</b> L'obiettivo dell'Amministrazione consiste nell'effettuazione delle attività di seguito elencate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• consolidamento e miglioramento dell'attività di manutenzione e cura dei giardini, parchi pubblici e delle aree scolastiche (grazie anche agli investimenti effettuati negli anni precedenti per l'ammodernamento ed implementazione delle attrezzature della squadra manutentiva comunale);</li> <li>• controllo e manutenzione costante del territorio con lo sfalcio dei cigli stradali lungo la viabilità di competenza comunale, così come concluso nel 2024, e la manutenzione del verde lungo i canali principali di deflusso delle acque meteoriche;</li> <li>• sistemazione delle strade comunali su fondo naturale (compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili) e dei fossati contermini;</li> <li>• 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, compatibilmente con la disponibilità delle dotazioni strumentali in dotazione;</li> <li>• prosieguo nella gestione del patrimonio arboreo comunale;</li> <li>• presentazione di istanze di contribuzione di competenza presso gli Enti sovraordinati (quali contributi per Comuni montani e parzialmente montani).</li> </ul>				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.01.2026								
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI - 2025

<b>1</b>	Svolgimento attività di supporto		Dott.ssa Elisa Meden	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Marina Soleti Stefano Bragagnini Corrado Dapretto Valter Sgubin Stefano Perusini Claudio Ottaunich Marco Tami Paolo Gaier Massimo Furlan													
	<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività				<b>Direttive politiche:</b>												
	<b>Uffici di riferimento/collegati</b>																<b>Programma/Progetto di riferimento</b>
	<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																

Scheda dettaglio n. 3

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

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Organizzazione del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza				<b>Responsabile di obiettivo:</b> Dott.ssa Elisa Meden, ing. Stefano Andreatos			<b>Centro di costo n°</b>								
<b>Descrizione sintetica:</b> 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 ed inserimento all'interno del Servizio di nuove figure assunte mediante contratto interinale.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>			<u>Verifica finale:</u> 31.01.2026								
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile/i del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Int/Est al Settore</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento attività	Dott.ssa Elisa Meden	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Marina Soleti Stefano Bragagnini Corrado Dapretto Valter Sgubin Stefano Perusini Claudio Ottaunich Marco Tami Paolo Gaier Massimo Furlan												
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>												
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

Note:

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

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Sostituzione personale del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza				<b>Responsabile di obiettivo:</b> Dott.ssa Elisa Meden, ing. Stefano Andreos				<b>Centro di costo n°</b>																															
<b>Descrizione sintetica:</b> 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.				<b>Data inizio:</b> 01.01.2025																																			
				<b>Data conclusione:</b> 31.12.2025																																			
				<b>Date previste per la verifica</b>																																			
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> 31.01.2026																															
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	Dott.ssa Elisa Meden	Alessandra Padoan Filippo Occhipinti Marina Soleti Stefano Bragagnini Stefano Perusini																																				
<b>Indicatori di risultato:</b> tempi di svolgimento delle attività			<b>Direttive politiche:</b>																																				
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>																																					
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>																																							

Note:

**SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA**

Unità Operativa Biblioteca

<b>Denominazione Obiettivo:</b> <b>RIORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO</b>			<b>Responsabile del Servizio:</b> Daniela Lorena Fain		<b>Centro di costo n.</b> 202											
<b>Descrizione sintetica:</b> Nel 2025, la Biblioteca Comunale di Cormons porterà a termine la significativa riorganizzazione della Sezione di Narrativa Contemporanea, nell'ambito di un più ampio processo di revisione del patrimonio librario. Questo intervento, finalizzato a ottimizzare l'accesso alla collezione, comprenderà una meticolosa riorganizzazione degli scaffali, dell'etichettatura libraria e della cartellonistica, con l'obiettivo di rendere più semplice e intuitiva la ricerca delle opere e il raggiungimento degli scaffali. A seguito delle riorganizzazioni effettuate negli anni precedenti e di quest'anno, sarà avviata una fase delicata ma necessaria del processo di gestione e sviluppo delle collezioni librarie: lo scarto bibliografico. Questo intervento permetterà alla biblioteca di rispondere in modo efficace ai diversi e complessi bisogni degli utenti, tra cui studio, ricerca, lettura, insegnamento, formazione e alfabetizzazione. L'operazione avrà lo scopo di individuare il materiale da eliminare, selezionando le opere deteriorate al punto da non essere più fruibili o quelle incoerenti con la mission e le collezioni della biblioteca. Aggiornando il catalogo, sarà possibile migliorare la qualità dell'offerta bibliografica, rendendola più attuale, pertinente e capace di rispondere in modo dinamico alle esigenze dei lettori. La promozione della lettura rimarrà una priorità, con un programma ricco di iniziative rivolte a scuole, giovani e adulti. Tra gli eventi più rilevanti, spicca la quarta edizione della Festa delle Biblioteche, organizzata in collaborazione con le strutture del circuito bibliotecario BiblioGO!. Particolare attenzione sarà riservata alla dimensione plurilinguistica e interculturale del territorio cormonese e del Collio, attraverso attività pensate per favorire il dialogo e la comprensione tra le diverse realtà linguistiche e culturali.			<b>Data inizio:</b> Gennaio 2025													
			<b>Data conclusione:</b> Dicembre 2025													
			<b>Date previste per la verifica</b>													
			Verifica intermedia: luglio 2025		Verifica finale: dicembre 2025											
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>		<b>Personale di supporto al Servizio</b>		<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
			Massimo Maffei Elena Canola		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riorganizzazione Sezione Narrativa Contemporanea															
2	Scarto librario															
3	Eventi di promozione della lettura															
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> N. opere movimentate da riorganizzazione / N. opere scartate / N. eventi e mostre per promozione della lettura					<b>Direttive politiche:</b>											
<b>Uffici di collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Relazione finale:</b>												
				<b>Percentuale di conseguimento:</b>												
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b> 1257																



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

**SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA**

Unità Operativa Attività culturali e ricreative

<b>Denominazione Obiettivo:</b> <b>Il mondo fuori Festival dell'informazione</b>		<b>Responsabile del Servizio</b> Daniela Lorena Fain		<b>Centro di costo n.</b> 201																
<b>Descrizione sintetica:</b> La terza edizione del festival dell'informazione <i>Il mondo fuori</i> che si terrà a Cormons dal 6 all'8 novembre 2025 avrà come sottotitolo "Raccontare il confine" in connessione con GO!205 Nova Gorica-Gorizia capitale europea della cultura. Un'importante occasione per riflettere sulle dinamiche e le complessità dei confini italo-sloveni, nell'ottica di promuovere un dialogo interculturale e una comprensione più profonda delle identità europee. Il tema del confine sarà esplorato a 360°, oltre la sua dimensione storica e geografica per indagare i confini psicologici, digitali, artistici e sociali che definiscono e, allo stesso tempo, limitano le nostre vite quotidiane. Una riflessione su cosa significhi superare barriere visibili e invisibili, esplorando le molteplici forme che i confini possono assumere nel mondo contemporaneo. Il programma ricco e variegato, attraverso conferenze, dibattiti, workshop e momenti artistici, vuole stimolare al confronto su questioni cruciali come l'integrazione europea, la multiculturalità, ma anche le frontiere interiori, quelle digitali e le sfide poste dall'era dell'informazione globale. Ciascuna delle tre giornate esplorerà più temi legati a quello portante e numerose saranno le partecipazioni di enti e associazioni che contribuiranno a accrescere il festival. Grande attenzione sarà posta al mondo dei giovani e al collegamento con la scuola. Il festival avrà un carattere itinerante, con un programma che si espande oltre i luoghi istituzionali, abbracciando il territorio e le sue realtà, non solo cantine e spazi simbolici, ma anche ville storiche e luoghi d'incontro quotidiani. Il Servizio sarà impegnato nella predisposizione delle richieste di contributo finanziario, nella realizzazione degli atti necessari ma anche nell'organizzazione generale del Festival accanto al direttore artistico.		<b>Data inizio:</b> gennaio 2025		<b>Data conclusione:</b> dicembre 2025																
		<b>Date previste per la verifica</b>				Verifica intermedia: giugno 2025		Verifica finale: dicembre 2025												
		<b>N.</b>		<b>Descrizione attività</b>		<b>Responsabile del procedimento</b>		<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>		<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>										
				Daniela Lorena Fain		Maurizio Celotti Elena Canola		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Predisposizione delle richieste di contributo																			
2	Programmazione e organizzazione																			
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Affluenza del pubblico, numero di eventi proposti				<b>Direttive politiche:</b> <b>Delibera della Giunta Comunale</b>																
<b>Uffici di collegati</b> Servizio manutenzioni con la squadra operai		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Relazione finale:</b>																
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b> 1337				<b>Percentuale di conseguimento:</b>																

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2025 – Servizio Attività culturali, Museo e Biblioteca – Unità Operativa Attività culturali e ricreative  
 Denominazione Obiettivo: **LINGVAE MUNDI Festival internazionale delle lingue di minoranza**

**SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA**

Unità Operativa Attività culturali e ricreative

<b>Denominazione Obiettivo:</b> <b>LINGVAE MUNDI Festival internazionale delle lingue di minoranza</b>			<b>Responsabile del Servizio</b> Daniela Lorena Fain			<b>Centro di costo n.</b> 201										
<b>Descrizione sintetica:</b> A seguito del conseguimento di un finanziamento di 149.850 euro nell'ambito del Bando Fondo per piccoli progetti GO! 2025 gestito dal GECT GO e finanziato dal Programma INTERREG VI-A ITALIA-SLOVENIA 2021-2027, il Comune sarà lead partner del progetto "Linguae Mundi" - Festival Internazionale delle Lingue di Minoranza, in collaborazione con il partner di progetto Ente del turismo, cultura, giovani e sport di Brda. L'iniziativa si prefigge di valorizzare il prezioso patrimonio culturale e linguistico locale, caratterizzato nella storia fino ad oggi dalla compresenza di più idiomi nel medesimo territorio (italiano, friulano, tedesco e sloveno), di incoraggiare il turismo sostenibile e di favorire i legami sociali e culturali tra le comunità transfrontaliere. Il Festival, che si svolgerà dal 29 maggio al primo giugno 2025, prevede una varietà di attività rivolte a un pubblico multiculturale e intergenerazionale: una conferenza internazionale in più lingue e interattiva ospitata nella Sala civica comunale; incontri culturali e sociali, workshop interattivi, laboratori didattici, una pedalata transfrontaliera e visite guidate, una mostra diffusa a cavallo del confine che per la parte italiana avrà luogo negli spazi del Museo del Territorio di Cormons con il coinvolgimento di alcune associazioni cormonesi, un'esperienza immersiva unica nella ricchezza culturale e linguistica dell'area di confine. Il Servizio sarà impegnato nella realizzazione di tutti gli atti necessari all'organizzazione generale del Festival, nei contatti con partner e collaboratori, e nella successiva rendicontazione.			<b>Data inizio:</b> gennaio 2025			<b>Data conclusione:</b> dicembre 2025										
			<b>Date previste per la verifica</b>													
			Verifica intermedia: maggio 2025			Verifica finale: dicembre 2025										
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>		<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Programmazione e organizzazione	Daniela Lorena Fain	Maurizio Celotti Elena Canola													
2	Conferenza internazionale															
3	Mostra															
4	Attività culturali															
5	Rendicontazione															
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Affluenza del pubblico, numero di eventi proposti			<b>Direttive politiche:</b>													
<b>Uffici di collegati</b> Servizio manutenzioni con la squadra operai		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>		<b>Delibera della Giunta Comunale</b>												
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b> 1339				<b>Relazione finale:</b>												
				<b>Percentuale di conseguimento:</b>												

**SERVIZIO SEGRETERIA E ISTRUZIONE**

Unità operativa: Segreteria e Istruzione

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Razionalizzazione servizio trasporto scolastico		<b>Responsabile del servizio:</b> Liuzzo Scorpo Alessandro		<b>Centro di costo n°105</b>											
<b>Descrizione:</b> 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. 2025-2026 si chiede all'ufficio 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 preliminare su strada.		<b>Data inizio:</b> aprile 2025													
		<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025													
		<b>Date previste per la verifica</b>													
		<u>Verifiche intermedie:</u> settembre 2025		<u>Verifica finale:</u> dicembre 2025											
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b> Liuzzo Scorpo Alessandro	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b> Pizzolla Raffaella Furlan Massimo	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
				Ge n	Fe b	Ma r	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
1	Razionalizzazione servizio trasporto scolastico;														
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															



**SERVIZIO SEGRETERIA E ISTRUZIONE**  
Unità Operativa Segreteria

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Informazioni all'utenza all'ingresso del palazzo comunale.				<b>Responsabile del servizio:</b> Liuzzo Scorpo Alessandro				<b>Centro di costo n°102</b>							
<b>Descrizione:</b> 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.				<b>Data inizio:</b> gennaio 2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>				<u>Verifica finale:</u> dicembre 2025							
<b>N*</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
		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.														
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

**SERVIZIO SEGRETERIA E ISTRUZIONE**  
Unità Operativa Segreteria

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Anagrafe canina				<b>Responsabile del servizio:</b> Alessandro Liuzzo Scorpo		<b>Centro di costo n</b>									
<b>Descrizione:</b> Gestione dei procedimenti in materia di anagrafe canina.				<b>Data inizio:</b> gennaio 2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u> -----			<u>Verifica finale:</u> dicembre 2025								
<b>N *</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile dell'attività</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
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
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b>															
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

**SERVIZIO SEGRETERIA E ISTRUZIONE**  
Unità Operativa Segreteria

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Monitoraggio pagamenti relativi ai servizi scolastici				<b>Responsabile del servizio:</b> Alessandro Liuzzo Scorpo		<b>Centro di costo n</b>									
<b>Descrizione:</b> 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 solleciti di pagamento e i modelli di pagamento PagoPa.				<b>Data inizio:</b> gennaio 2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>  -----			<u>Verifica finale:</u>  dicembre 2025								
<b>N *</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile dell'attività</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
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
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b>															
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

**SERVIZIO SEGRETERIA E ISTRUZIONE**  
Unità Operativa Segreteria

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Consegna atti depositati presso la casa comunale				<b>Responsabile del servizio:</b> Alessandro Liuzzo Scorpo		<b>Centro di costo n</b>									
<b>Descrizione:</b> Gli atti possono essere depositati presso la Casa Comunale dai pubblici ufficiali che effettuano le notificazioni quali gli ufficiali giudiziari, gli agenti di polizia, i messi comunali, i messi del Giudice di Pace, i messi speciali dell'Amministrazione finanziaria, i vigili urbani e tutti i soggetti che svolgono attività di notificazione sulla base delle disposizioni dell'ordinamento vigente. Gli addetti alla Casa Comunale provvedono alla registrazione degli atti depositati e alla conservazione degli stessi in ordine cronologico. In occasione del ritiro di un atto depositato presso la Casa Comunale da parte del destinatario, previa esibizione di un documento d'identità valido e consegna all'addetto dell'avviso di deposito rilasciato dal messo comunale o dall'ufficiale giudiziario o dall'agente di riscossione o dall'ufficiale postale, il personale addetto consegna il documento al destinatario che firma per ricevuta sull'apposito registro.				<b>Data inizio:</b> gennaio 2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>  agosto 2025			<u>Verifica finale:</u>  dicembre 2025								
<b>N *</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile dell'attività</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
1	Ricezione atti depositati presso la casa comunale, compilazione registro e archiviazione ordinata. Consegna al destinatario previa identificazione.	Liuzzo Scorpo Alessandro	Pastorutti Violetta Ronchini Aladar	Ge n	Fe b	Mar	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Set	Ott	No v	Dic
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b>															
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															



<b>Indicatori di processo e di risultato:</b>		
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>	<b>Programma/Progetto di riferimento</b>	
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>		



**PIANO DELLA PRESTAZIONE 2025 – Servizi Demografici– Unità Operativa ServiziDemografici**

**SERVIZI DEMOGRAFICI**  
Unità Operativa Servizi Demografici

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Censimento della popolazione e abitazioni 2025				<b>Responsabile del servizio:</b> Gambino Nicola		<b>Centro di costo n°106</b>									
<b>Descrizione:</b> Il Comune di Cormons è un Comune cd. auto-rappresentativo e come tale impegnato nelle rilevazioni ISTAT per ciascuna annualità del periodo del censimento permanente della popolazione e pertanto è chiamato a partecipare alle rilevazioni campionarie con attività preliminari, corsi di formazione, raccolta dati e attività sul campo svolte da parte degli operatori coinvolti, con inizio in marzo 2025 e conclusione a dicembre 2025.				<b>Data inizio:</b> marzo 2025											
				<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025.											
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u>  -----						<u>Verifica finale:</u>  dicembre 2025					
<b>N</b> *	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
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	
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b>															
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															



**OBIETTIVO TRASVERSALE**

<b>Denominazione Obiettivo:</b> Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale e				<b>Responsabile del servizio:</b>		<b>Centro di costo n</b>									
<b>Descrizione:</b> L'obiettivo si prefigge di ottimizzare i termini di pagamento delle fatture da parte del comune, cercando di rispettare i termini di legge (30 giorni). Dovrà essere considerata la scadenza della fattura tenendo conto delle seguenti fasi: controllo della regolarità della fattura per l'eventuale rifiuto della fattura a sistema P.C.C., istruttoria per la liquidazione ed emissione del mandato di pagamento.				<b>Data inizio:</b> gennaio 2025						<b>Data conclusione:</b> 31 dicembre 2025					
				<b>Date previste per la verifica</b>											
				<u>Verifiche intermedie:</u> agosto 2025						<u>Verifica finale:</u> dicembre 2025					
<b>N</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Responsabile dell'attività</b>	<b>Personale di supporto Interno al Servizio</b>	<b>Tempificazione delle attività lungo l'intero arco dell'anno</b>											
1	Liquidazione fatture entro il termine previsto dalla legge (30 giorni).	Tutti i responsabili di servizio		Ge	Fe	Mar	Ap	Ma	Gi	Lu	Ag	Set	Ott	No	Dic
<b>Indicatori di processo e di risultato:</b> Sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.															
<b>Uffici di riferimento/collegati</b>		<b>Programma/Progetto di riferimento</b>													
<b>Capitoli Bilancio di Previsione di riferimento:</b>															

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025 - SCHEDA PESATURA OBIETTIVI

SETTORI/SERVIZI - OBIETTIVI	PUNTEGGIO
<b>Servizio Bilancio e personale</b>	
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 31/12/2025.	30
Piattaforma Certificazione Crediti. Allineamento alle risultanze contabili.	20
Esternalizzazione servizio elaborazione stipendi e relativi servizi professionali.	15
<b>Servizio Urbanistica e edilizia privata</b>	
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.	30
Attività di trasferimento dei dati del PEBA comunale elaborato senza l'applicativo PEBAFVG nel sistema informativo unico regionale dell'accessibilità.	30
Inserimento nel data base ALICE dei dati mancanti delle partiche edilizie depositate nell'archivio Comunale del Servizio Urbanistica ed Edilizia privata.	25
Garantire i termini previsti per legge nei vari procedimenti edilizi e urbanistici.	10
<b>Servizi sociali comunali, struttura residenziale e attività educative</b>	
Residenza per anziani "LA CJASE" di Cormons: gestione della struttura	40
Gestione di servizi per l'infanzia	25
Gestione di benefici economici rivolti alle persone residenti a Cormons	30
<b>Servizio lavori pubblici, ambiente e informatica</b>	
Sostituzione personale del Servizio lavori pubblici, ambiente e informatica.	20
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.	25
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.	25
Gestione della procedura di 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.	25
<b>Servizio manutenzioni, cimiteriali, protezione civile, patrimonio e sicurezza</b>	
Supporto manifestazioni del Comune di Cormons.	30
Manutenzione del patrimonio comunale.	30
Organizzazione del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza	20
Sostituzione personale del Servizio Manutenzioni, Servizi cimiteriali, Protezione Civile, Patrimonio e Sicurezza	15
<b>Servizio attività culturali, museo e biblioteca</b>	
Riorganizzazione e promozione del patrimonio bibliotecario	20
Festa Dell'Uva 19-25 settembre 2025	30

Il mondo fuori Festival dell'informazione	30
Linguae Mundi Festival Internazionale delle Lingue di Minoranza	15
<b>Servizio segreteria e istruzione</b>	
Razionalizzazione servizio trasporto scolastico	20
Certificazione pagamenti servizio di ristorazione scolastica.	15
Informazioni all'utenza all'ingresso del palazzo comunale	10
Anagrafe canina	15
Monitoraggio pagamenti relativi ai servizi scolastici	20
Consegna atti depositati presso la casa comunale	15
<b>Servizi demografici</b>	
Adesione all'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile	45
Censimento della popolazione e abitazioni 2025	50
<b>Comune a tutti i responsabili di settore/servizio</b>	
Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale.	5