



COMUNE DI FIUME VENETO

**PIAO SOTTOSEZIONE –
PIANO DELLA PERFORMANCE
2025/2027**

Introduzione

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

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

L'ente si è dotato con la deliberazione del Comitato Esecutivo della Comunità Sile – Meduna n. 16 del 16/05/2024 dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), per il triennio 2024/2026, per lo svolgimento dei compiti previsti dal comma 6 dell'art. 6 della legge regionale citata.

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

PIANO DELLE PERFORMANCE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2025/2027

Introduzione

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

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

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE,
(ritenuti trasversali di diretto coordinamento del Segretario Generale)

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

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Costante aggiornamento sezione del sito internet comunale relativo ad "Amministrazione trasparente", con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 come recentemente modificato dal D.lgs 97/2016.	L'intero anno 2025.	Tutte	1

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

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
I responsabili delle diverse Aree, sulla base delle direttive del Sindaco e degli assessori di riferimento, devono produrre la documentazione prodromica all'adozione dei provvedimenti di programmazione dell'Ente (Bilancio di previsione, PEG preventivo e consuntivo, Conto consuntivo), entro i termini fissati da apposite comunicazioni trasmesse o dal Segretario comunale o dal Responsabile del Servizio Finanziario, onde consentire l'elaborazione ed approvazione dei relativi atti programmatori entro i termini stabiliti dalla normativa.	2025	Tutte	2

Obiettivo n. 3 – Attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti – 2° semestre 2024 e 1° semestre 2025.

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Individuazione/selezione degli atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo. Effettuazione delle operazioni di controllo da parte del c.d. Nucleo di controllo dell'ente. Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati con relativi esiti e comunicazione agli organi indicati dalla normativa	Entro 30.07.2025 Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati 2 semestre 2024 Entro 15.12.2025 Predisposizione della relazione conclusiva sui controlli espletati primo semestre 2025	Tutte	1
Obiettivo n. 4 – Completamento attuazione della normativa L. 241/1990 e D.lgs. 33/2013 ss. mm.ii. - Censimento di tutti i procedimenti amministrativi gestiti dai singoli Aree/Settori – Servizi – Uffici.			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Finalità: a) attuazione dell'art. 2, comma 3 e dell'art. 4 della L. 241/1990, proposta deliberazione giunta comunale termine conclusione dei procedimenti amministrativi delle aree organizzative, b) aggiornamento contenuti sotto-sezioni "Attività e procedimenti" / "Tipologie di procedimento" della sezione di "Amministrazione trasparente del sito web istituzionale"	Entro 31/07/2025	Tutte	2
Obiettivo n. 5 – Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale.			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Analisi del fabbisogno in relazione alla transizione digitale per i servizi al cittadino e per la maggiore efficienza lavorativa interna. Partecipazione alla Misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - contrattualizzazione del fornitore ed ulteriori implementazioni informatiche. Rendicontazione Misura PNRR 1.4.1 entro 12 mesi dalla contrattualizzazione.	Conclusione nell'anno 2025 - Misura PNRR 1.4.1	Tutte	2

Obiettivo n. 6 – Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale.

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Analisi del fabbisogno in relazione alla transizione digitale per l'inserimento dei servizi in cloud e per la maggiore efficienza lavorativa interna. Partecipazione alla Misura PNRR 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud"- verifica del fabbisogno e invio candidatura.	Conclusione nell'anno 2025 - Misura PNRR 1.2	Tutte	2

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

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Responsabili coinvolti	Peso assegnato ai fini della valutazione
L'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, impone l'obbligo, per tutte le Pa, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance del Comune di Fiume Veneto, si procede con l'integrazione delle schede di programmazione degli obiettivi, individuando uno specifico obiettivo teso al conseguimento del rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture. Il target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Nel concreto i singoli responsabili devono mettere in atto tutte le misure organizzative possibili onde consentire il pagamento della fattura entro il 30° giorno dal ricevimento della fattura al protocollo. Il periodo viene misurato dalla data di ricezione della fattura al protocollo comunale fino alla data di emissione del mandato di pagamento. Non concorrono alla misurazione del periodo, i giorni intercorrenti tra la data di eventuali contestazioni avanzate nei confronti delle ditte creditrici a fronte di formali contestazioni opportunamente segnalate, che si siano tradotte in una sospensione della fattura	Intero anno 2025	Tutti	30% del peso attribuito al conseguimento della retribuzione di risultato (componente obiettivi assegnati all'Area) Ovvero=$40 \times 30\% = 12$ per le P.O. Ovvero=$60 \times 30\% = 18$ per la figura dirigenziale

sulla piattaforma della PCC, e la data della risoluzione delle citate contestazioni. Il conseguimento dell'obiettivo annuale, a livello di Ente, verrà valutato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno di riferimento. Come primo strumento di indirizzo organizzativo (in attesa di uno suo aggiornamento a seguito di intervenute modifiche normative o procedurali), si dovrà far riferimento al documento "Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti" approvato con deliberazione giuntale n. 13 del 13/03/2013, per quanto applicabile. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.			
--	--	--	--

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

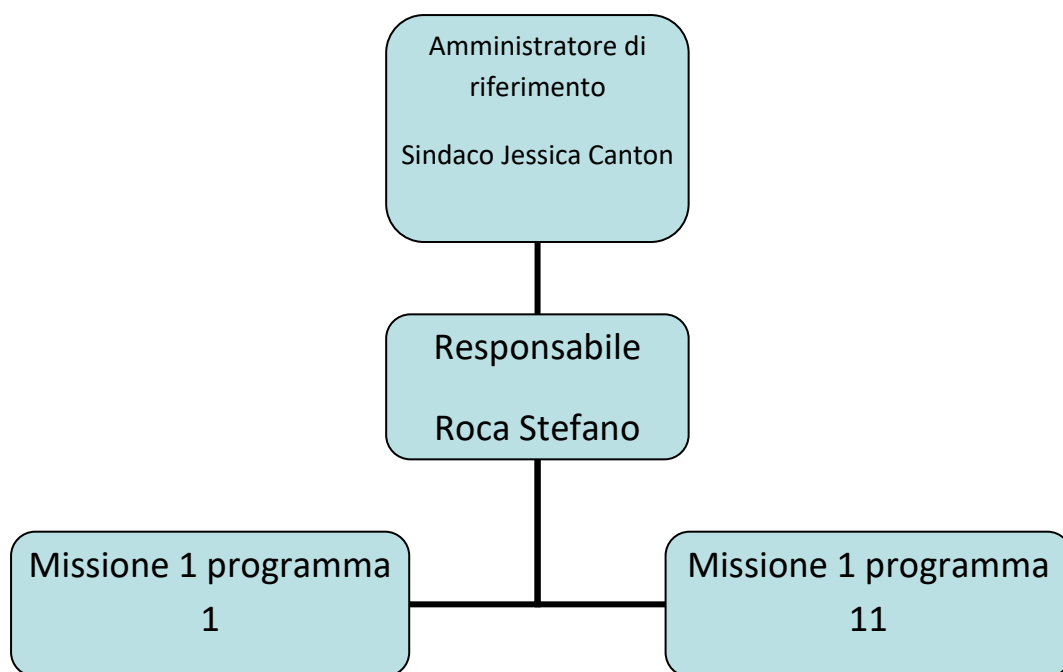
Il parametro di riferimento nella scheda di valutazione per le P.O. è il seguente:

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

Mentre per la figura dirigenziale è:

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

SERVIZI SEGRETERIA GENERALE
MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



OBIETTIVI DI DIREZIONE

PIAO 2025/2027 – Missione 1 Programma 1

Finalità da conseguire

Per il corrente anno 2025 prosegue il convenzionamento della sede di segreteria con il Comune di Castelnovo del Friuli. Il rispettivo titolare assicurerà l'esercizio delle funzioni normativamente definite dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii. T.U.E.E.L.L. e dalle disposizioni in materia di:

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

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

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

Coerentemente con gli indirizzi dei P.N.A. succedutisi nel tempo (Delibera CiVIT n. 72/2013, Determinazione ANAC n. 12/2015, Delibera ANAC n. 831/2016, Delibera ANAC n. 1208/2017, Delibera ANAC n. 1074/2018, Delibera ANAC n. 1064/2019, Delibera ANAC 7/2023, Delibera ANAC n. 605/2023 e Delibera ANAC n. ____/2025) e gli obiettivi definiti in termini operativi nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2025 (oggetto di conferma per il triennio 2025-2027), il Segretario comunale nella veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è chiamato a svolgere le attribuzioni che gli derivano per legge conseguendo nel corso dell'anno 2024 i seguenti obiettivi:

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

singole aree/servizi;

6) contrattualizzazione con i fornitori delle iniziative PNRR: a) Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati, b) Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali" e c) Misura 1.4.5 " Piattaforma Notifiche digitali";

7) prosecuzione del consolidamento della struttura organizzativa di livello apicale dell'ente e completamento della definizione delle relazioni tra gli uffici di massimo livello dopo la revisione introdotta con atto GC n. 114/2023;

8) formulazione di proposta di deliberazione consiliare di richiesta di concessione del titolo di "Città" (L.R. 4/2003);

9) formulazione proposta di atto deliberativo consiliare ai sensi dell'art. 1, comma 20, lett. b bis), della L.R. 13/2000 ss.mm.ii. Rettifica confinaria tra i comuni di Fiume Veneto e Zoppola (porzione territorio frazione Pescincanna).

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

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

Il Segretario continuerà a coordinare gli adempimenti da osservare da parte del personale delle aree organizzative in materia di privacy imposti dal GDPR, oltre ad assumere il ruolo di RTD con il necessario supporto di operatore esperto esterno da incaricare. Parteciperà inoltre alla delegazione trattante di parte pubblica in occasione delle trattative relative alla sottoscrizione del C.C.D.I.T. – Accordo economico 2025.

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

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione e target	Aree coinvolte	
Predisposizione da parte del RPC, sentiti i Responsabili TPO/Referenti, della proposta emendativa del Codice di comportamento integrativo dell'ente e sua sotto posizione all'esame della Giunta comunale. Avvio della procedura aperta partecipata mediante consultazione on line dello schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC; Acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV dell'ente sullo schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente. Formulazione proposta delibera giuntale di approvazione definitiva del Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC	Entro 31/12/2025 Formulazione proposta delibera giuntale di approvazione definitiva del Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC.	Servizio Segreteria Generale	

Obiettivo n. 2 – attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

del PIAO 2024/2026 (confermato per il triennio 2025/2027) relativamente alla misura obbligatoria della formazione in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza per l'anno 2025

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Predisposizione da parte del RPC, sentiti i Responsabili TPO/Referenti della proposta formativa in materia di anticorruzione 2024. Attuazione della proposta formativa con la realizzazione dei percorsi ivi previsti	Entro 31.12.2025.	Servizio Segreteria Generale	

Obiettivo n. 3 – Prosecuzione del consolidamento della struttura organizzativa di livello apicale dell'ente e completamento della definizione delle relazioni tra gli uffici di massimo livello dopo la revisione introdotta con atto GC n. 114/2023. Introduzione di una disciplina integrata dell'organizzazione e della rilevazione e valutazione dell'attività dei suoi organi gestionali anche di revisione di quella vigente

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Prosecuzione del consolidamento della struttura organizzativa di livello apicale dell'ente e completamento della definizione delle relazioni tra gli uffici di massimo livello dopo la revisione introdotta con atto GC n. 114/2023. Introduzione di una disciplina integrata dell'organizzazione e della rilevazione e valutazione dell'attività dei suoi organi gestionali anche di revisione di quella vigente: proposta di atto/i deliberativo/i consiliare/i e/o giuntale/i: a) d'implementazione degli uffici di massimo livello, b) di adozione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, c) di un nuovo sistema integrato di misurazione e valutazione della performance complessivo per tutto il personale dipendente con nuovi criteri distintivi per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale d) metodologia/strumentazione che rilevi il grado di soddisfazione dell'utenza ai fini della determinazione (in una determinata percentuale) del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.	Entro 30.06.2025 acquisizione di strumento informatico (in alternativa: aggiornamento con procedimento cartaceo formalizzato)	Servizio Segreteria Generale	

Obiettivo n. 4 – Proposta regolamento comunale sul procedimento amministrativo. OBIETTIVO SEGRETARIO COMUNALE in condivisione con i Responsabili di Area. Termine completa attuazione 31.07.2025.ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Proposta regolamento comunale sul procedimento amministrativo. OBIETTIVO SEGRETARIO	Entro 31.07.2025 Proposta di atto	Servizio Segreteria	

COMUNALE in condivisione con i Responsabili di Area. Termine completa attuazione 31.07.2025.ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii		deliberativo giuntale	Generale	
Obiettivo n. 5 – Adozione del nuovo Regolamento comunale sul procedimento amministrativo				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	
Predisposizione da parte del Segretario Comunale, previa acquisizione dei contributi/osservazioni dei Responsabili di Area in apposite conferenze di servizi interne, di proposta di deliberazione consiliare di approvazione del nuovo Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.	Entro 30.04.2025	Servizio Segreteria Generale		
Obiettivo n. 5 – Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	
Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche digitali" - Contrattualizzazione del fornitore, implementazione e completamento dell'attività	Entro il 06/11/2025 Contrattualizzato in data 11/03/2025	Tutte		
Obiettivo n. 6 – Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	
Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" - Contrattualizzazione del fornitore, implementazione e completamento dell'attività	Contrattualizzare entro il 31/05/2025 e concludere entro 180 giorni dalla contrattualizzazione e	Tutte		
Obiettivo n. 7 – L.R. 4/2003. Art. 4 Concessione del titolo di Città. Proposta di deliberazione consiliare di richiesta di concessione del titolo di “Città” OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE, RESPONSABILI AREE: AA.GG, RAGIONERIA E DEMOGRAFICO – Termine completa attuazione 31.12.2024.				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	
Analisi della normativa di riferimento. Redazione da parte del Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Area	Entro il 31/12/2025	Tutte		

competenti per gli ambiti di riferimento di cui all'art. 4, comma 2, della L.R. 4/2003, (anche avvalendosi della collaborazione di esperti), della relazione illustrativa dell'esistenza delle particolari condizioni previste per la concessione del titolo di "Città". Formulazione della proposta consiliare di approvazione della richiesta del titolo di "Città"			
Obiettivo n. 8 – L.R. 13/2000. Art. 1, comma 20 ss.mm.ii. Rettifica confinaria tra i comuni di Fiume Veneto e Zoppola (porzione territorio frazione Pescincanna). Proposta di atto deliberativo consiliare ai sensi dell'art. 1, comma 20, lett. b bis), della L.R. 13/2000 ss.mm.ii. OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE, RESPONSABILE AREA TECNICA – Termine completa attuazione 31.12.2025			
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Analisi della normativa di riferimento e della documentazione. Redazione da parte del Segretario Generale, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Tecnica, (anche avvalendosi della collaborazione di esperti), della relazione illustrativa dell'esistenza delle ragioni topografiche o per altre analoghe e comprovate esigenze locali che giustifichino la rettificazione. Formulazione della proposta di deliberazione consiliare di approvazione dell'accordo, con comune contermine, di rettifica confinaria.	Entro il 31/12/2025	Tutte	

Comune di FIUME VENETO piao 2025/2027 obiettivi di performance

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

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

Obiettivo 1

Prioritario

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

Obiettivo	100
Indicatori	% di realizzazione

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1. Predisposizione da parte del RPC della proposta emendativa del Codice di comportamento integrativo dell'ente e sua sotto posizione all'esame ed adozione della Giunta comunale, sentiti previamente i Responsabili di Area.	01/01/2025	31/05/2025		
2. Avvio della procedura aperta partecipata mediante consultazione on line dello schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato al DPR 81/2023.	01/06/2025	15/07/2025		
3. Acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV dell'ente sullo schema di Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato	16/07/2025	30/09/2025		
4. Formulazione proposta delibera giuntale di approvazione definitiva del Codice di comportamento integrativo dell'ente aggiornato alle linee guida ANAC	01/10/2025	30/10/2025		
TOTALE				

Comune di FIUME VENETO piao 2025/2027 obiettivi di performance

Area SEGRETERIA GENERALE

Responsabile

ROCA STEFANO

Prosecuzione del consolidamento della struttura organizzativa di livello apicale dell'ente e completamento della definizione delle relazioni tra gli uffici di massimo livello dopo la revisione introdotta con atto GC n. 114/2023. Introduzione di una disciplina integrata dell'organizzazione e della rilevazione e valutazione dell'attività dei suoi organi gestionali anche di revisione di quella vigente: proposta di atto/i deliberativo/i consiliare/i e/o giuntale/i: a) d'implementazione degli uffici di massimo livello, b) di adozione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, c) di un nuovo sistema integrato di misurazione e valutazione della performance complessivo per tutto il personale dipendente con nuovi criteri distintivi per la definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale d) metodologia/strumentazione che rilevi il grado di soddisfazione dell'utenza ai fini della determinazione (in una determinata percentuale) del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa. OBIETTIVO SEGRETARIO COMUNALE CONDIVISO CON RESPONSABILE AREA FINANZIARIA/PERSONALE – Termine completa Entro il 30.06.2025

Obiettivo 3

Tipologia obiettivo Prioritario

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

Indicatori Obiettivo
% di realizzazione 100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. Analisi della normativa di riferimento mediante acquisizione di formazione specialistica teorico-pratica		01/01/2025	30/04/2025		
2. Predisposizione da parte del Segretario Comunale della/e proposta/e di deliberazione/i consiliare/i e/o giuntali contenente la disciplina integrata dell'organizzazione e della rilevazione e valutazione dell'attività degli organi gestionali dell'ente sopra precisati nella descrizione.		01/05/2025	30/06/2025		
TOTALE					

ROCA STEFANO

Responsabile

Area **SEGRETERIA GENERALE**

Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale (Obiettivo condiviso con i Responsabili dell'Area Vigilanza e dell'Area Finanziaria)

Obiettivo 5

Tipologia obiettivo

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

Indicatori	Obiettivo
% di realizzazione	100

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizza zione</i>
1. Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche digitali" - Contrattualizzazione del fornitore	01/01/2025	15/03/2025		
2. Implementazione e completamento dell'attività	16/03/2025	06/11/2025		
	TOTALE			

Comune di FIUME VENETO piao 2025/2027 obiettivi di performance

Area **SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile

ROCA STEFANO

Attuazione transizione digitale - implementazione software, servizi online e sito web istituzionale (Obiettivo condiviso con il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona)

Obiettivo 6

Tipologia obiettivo **Prioritario**

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

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

Fasi dell'obiettivo

		<i>descrizione fasi</i>				<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizza zione</i>
1.	Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati " - Contrattualizzazione del fornitore					01/01/2025	31/05/2025		
2.	Implementazione e completamento dell'attività					entro 180 giorni dalla contrattualizzazione			
						TOTALE			

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizza zione</i>
01. Analisi della normativa di riferimento	01/01/2025	30/04/2025		
02. Redazione da parte del Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Area competenti per gli ambiti di riferimento di cui all'art. 4, comma 2, della L.R. 4/2003, (anche avvalendosi della collaborazione di esperti), della relazione illustrativa dell'esistenza delle particolari condizioni previste per la concessione del titolo di "Città".				
	01/05/2025	31/10/2025		
03. Formulazione della proposta consiliare di approvazione della richiesta del titolo di "Città"	01/11/2025	31/12/2025		
	TOTALE			

Comune di FIUME VENETO piao 2025/2027 obiettivi di performance

Area SEGRETERIA GENERALE

Responsabile

ROCA STEFANO

L.R. 13/2000. Art. 1, comma 20 ss.mm.ii. Rettifica confinaria tra i comuni di Fiume Veneto e Zoppola (porzione territorio frazione Pescincanna). Proposta di atto deliberativo consigliare ai sensi dell'art. 1, comma 20, lett. b bis), della L.R. 13/2000 ss.mm.ii. OBIETTIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE, RESPONSABILE AREA TECNICA – Termine completa attuazione 31.12.2025

Obiettivo 7

Tipologia obiettivo Prioritario

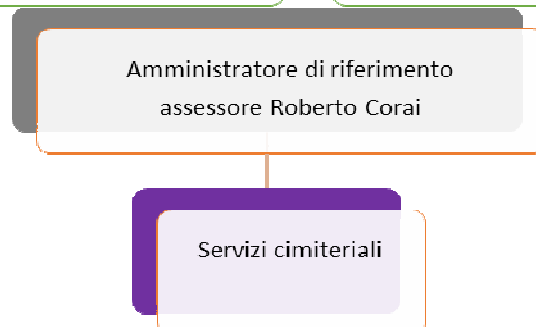
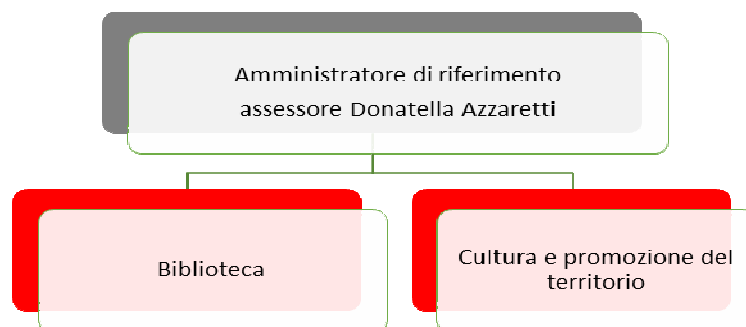
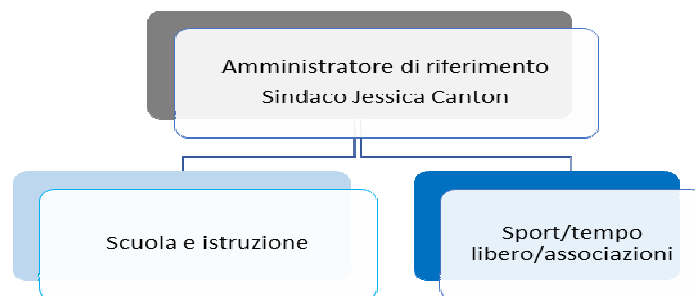
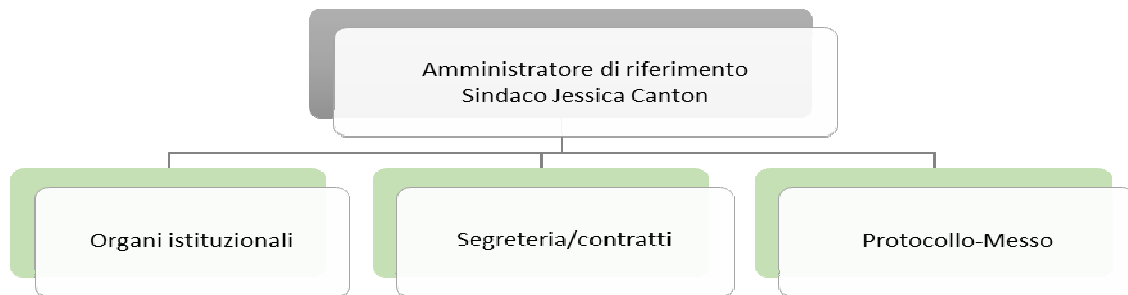
Grado di complessità 3
(elevato= 3, medio= 2, basso= 1)

Indicatori Obiettivo
% di realizzazione 100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizza zione
01. Analisi della normativa di riferimento e della documentazione		01/01/2025	30/06/2025		
02. Redazione da parte del Segretario Generale, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Tecnica, (anche avvalendosi della collaborazione di esperti), della relazione illustrativa dell'esistenza delle ragioni topografiche o per altre analoghe e comprovate esigenze locali che giustificano la rettificazione.		01/05/2025	31/10/2025		
03. Formulazione della proposta di deliberazione consigliare di approvazione dell'accordo, con comune contermine, di rettifica confinaria.		01/11/2025	31/12/2025		
TOTALE					

AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DOTT.SSA LUCIA FALCOMER
MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
ANNO 2025



MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**DUP 2025/2027: Programma 01 – organi istituzionali****Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)****Ufficio di staff**

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
L'ufficio si occupa di: • Coadiuvare il Sindaco e i componenti della Giunta nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli enti terzi del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici, • supportare l'organo di direzione politica nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche; • collaborare all'organizzazione di cerimonie istituzionali (es. 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre) e di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta; • curare e diffondere attraverso i media le notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta e altre iniziative organizzate dall'ente; • gestire le richieste di incontro per il Sindaco e per i componenti della Giunta comunale Supporto al Sindaco e ai componenti della Giunta in occasione di particolari ricorrenze ed eventi della vita dei cittadini (nuovi nati, compleanni anziani ricoverati in strutture, centenari ecc.). Pubblicazione atti/volantini/informazioni sul sito internet istituzionale	N. appuntamenti fissati	
	N. cerimonie/incontri/attività organizzati	
	N. missioni amministratori	

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

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione delle indennità di carica degli amministratori, del rimborso viaggi degli organi istituzionali e dei permessi previsti degli artt. 79-80 del d. lgs. 267/2000 per gli Amministratori, nonché degli oneri ex art. 86 del d. lgs. 267/2000 Gestione "Anagrafe degli amministratori" sia nel sito del	Indennità liquidate	
	Missioni liquidate	
	Permessi liquidati	
	Oneri liquidati	
	Dati pubblicati	

ministero che in quello della Regione Gestione dell'indennità di presenza alle sedute degli organi consiliari. Pubblicazione in amministrazione trasparente dati riportati nell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, cosiddetto Decreto Trasparenza con riguardo a sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori (se esterni). a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;		
--	--	--

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Starnoni Simone	Istruttore amministrativo f.t.	20%
Sabino Nicole	Istruttore amministrativo f.t.	100%

DUP 2025/2027: Programma 02 – segreteria generale

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Atti deliberativi		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Il servizio fornisce supporto operativo-gestionale agli organi istituzionali per le loro attività deliberative. Raccoglie le proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, si occupa della formazione dell'ordine del giorno e fascicoli, della registrazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dell'invio delle stesse ai capigruppo. Si occupa della convocazione di tutte le commissioni consiliari, della loro pubblicazione e della raccolta dei relativi verbali.	N. deliberazioni di consiglio comunale	
	N. deliberazioni di giunta	
	N. consigli comunali	
	N. commissioni consiliari	
	N. gettoni liquidati	
Contratti		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Contratti: coadiuvare ed assistere il segretario comunale quale ufficiale rogante nella sottoscrizione dei contratti e nelle formalità successive (registrazione ufficio entrate, versamento diritti di segreteria, ecc.); nella gestione del repertorio dei contratti stipulati con la forma pubblica amministrativa e del repertorio delle scritture private. Registrazione ed inserimento nel gestionale GIFRA del protocollo informatico – repertorio contratti pubblici- dei contratti rogati dal segretario ai fini della conservazione.	N. contratti stipulati con la forma pubblica amministrativa	
	N. scritture private registrate	
	N. scritture private	
Segreteria		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione ADWEB in relazione alla pubblicazione e	Sindaco	

archiviazione informatica dei decreti e delle ordinanze del Sindaco e delle determinazioni/ordinanze/decreti dei Responsabili e del Segretario Generale. Gestione albo dei beneficiari Pagamento quote associative ANCI nazionale e regionale. Gestione acquisto beni e servizi per ufficio segreteria (registri, canoni per manutenzione software, stenotipia ecc.) Il servizio fornisce supporto operativo al segretario generale in qualità di responsabile della trasparenza e anticorruzione per l'attività di controllo; applicazione normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni d.lgs. 33/2013; applicazione disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nel comune L. 190/2012 Vidimazione registri aziende vinicole e bolle di accompagnamento vinicole di aziende agricole.	N. decreti	
	N. ordinanze	
	Responsabili	
	N. determinazioni (DIM-DAD – DOL)	
	N. decreti	
	N. ordinanze	
	Segretario Generale	
	N. determinazioni	
	N. decreti	
	N. contributi inseriti all'Albo	
	N. atti controllati	
	N. registri e bolle vidimate	

Protocollo

Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
L'attività consiste nel dare un protocollo alla corrispondenza in entrata ed in uscita Il servizio provvede al prelievo della posta in arrivo presso l'ufficio postale di Fiume Veneto, alla protocollazione in arrivo e smistamento della posta ai vari uffici; protocollazione in partenza delle lettere e degli atti tutti che sono inviati dal Comune ai vari destinatari a mezzo macchina affrancatrice o manuale nei casi di urgenza o di spedizioni con l'utilizzo di altri prodotti postali. Gestione del centralino telefonico con smistamento delle telefonate ai vari uffici. Gestione amministrativo/contabile del noleggio dell'affrancatrice, del pagamento spese postali, acquisto materiale di consumo.	N. atti protocollati	
	N. posta spedita (lettere, Raccomandate, atti giudiziari)	

Messo

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Registrazioni e notificazione di atti anche per conto di altri enti e pubbliche amministrazioni, in particolare Agenzia delle Entrate Pratiche per accertamento, iscrizione, e cancellazioni anagrafiche Gestione Albo Pretorio on line Tenuta del registro degli atti che vengono depositati in Comune quando gli ufficiali giudiziari o i messi notificatori non possono notificare un atto per irreperibilità del destinatario (art. 140 c.p.c.). In conseguenza di tale disposizione di legge, gli atti rimangono depositati in comune a disposizione del destinatario il quale, essendo stato notiziato contestualmente al deposito, sa dove può sempre rintracciarli e ritirarli. Collaborazione a tutti gli uffici ed in primis al Sindaco per la consegna di atti, documenti, inviti, pubblicità e quant'altro ad altri uffici e/o pubbliche amministrazioni e/o enti.	N. atti notificati	
	N. atti pubblicati	
	N. atti U.G. depositati	
	N. atti U.G. consegnati	
	N. Accertamenti residenza	

Obiettivi specifici di performance

Obiettivo n. 1 – manuale di gestione documentale

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
L'adozione, e la pubblicazione, del Manuale di gestione documentale dell'Ente rappresenta un obbligo sancito al paragrafo 3.5 delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale in attuazione dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il Manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi e deve essere predisposto dal Responsabile della gestione documentale nominato dall'Ente. La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ha fornito un modello di Manuale di gestione documentale, con i relativi allegati, basato sull'utilizzo degli applicativi forniti dalla Regione stessa per il tramite della propria società Insiel s.p.a. Il comune deve personalizzare e modificare le diverse parti del Manuale e degli allegati, seguendo le indicazioni contenute nel Manuale stesso.	Adozione manuale di gestione documentale	Segretario Generale e tutte le aree	5	
			punti	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Starnoni Simone	Istruttore amministrativo f.t.	60%
Gini Gaia * fino al 31/03/2025	Istruttore amministrativo f.t.	10%
Rosa Lorenza dal 01/04/2025		
Del Fabbro Michela	Collaboratore amministrativo f.t.	100%
Zucchet Maria Lucia	Collaboratore amministrativo f.t.	90%
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	20%

DUP 2025/2027: Programma 11 – Altri servizi generali

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Assicurazioni		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
Gestione e verifica delle polizze assicurative, pagamento premi e liquidazione delle regolarizzazioni, accensione nuove polizze, gestione sinistri con l'ausilio di broker individuato con procedura ad evidenza pubblica.	N. polizze in essere	
	N. sinistri nuovi	
	N. sinistri in essere	
	Importo totale premi (Comprensivo di premi, franchigie, regolazioni)	

Contenzioso				
Descrizione attività		Indicatori di attività		consuntivo
Gestione amministrativa degli affidamenti ai legali nei giudizi	N. contenziosi aperti			
	N. nuovi contenziosi			
	N. contenziosi chiusi			
	N. contenziosi pendenti			
Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 2 – affidamento polizze cyber risk e inquinamento				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
A giugno 2025 scadono le polizze cyber risk e inquinamento. Al fine di garantire copertura del rischio porre in essere la procedura per dare continuità alla polizza	Stipula polizze	Affari generali	5	
			punti	

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

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

DUP 2025/2027: Programma 01 – Polizia locale e amministrativa

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

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t	5%
Vitale Alessandra	Istruttore amministrativo f.t.	5%

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

DUP 2025/2027: Programma 01 – Istruzione prescolastica

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

DUP 2025/2027: Programma 02 – Altri ordine di istruzione non universitaria

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Scuole primarie e scuola secondaria di primo grado		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Garantire gli adempimenti di cui all'art. 139 del d. lgs. 112/98 relativi a l'istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole; sospensione delle lezioni in casi gravi ed urgenti, costituzione, controlli e vigilanza, ivi compreso lo scioglimento, sugli organi collegiali scolastici. Sostenere i progetti didattici complementari e finalizzati del P.O.F. secondo le norme di cui al DPR 8 marzo 1999 n. 275 e della L. 15 marzo 1997 n. 59. Vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico ai sensi del D.M. 13/12/2001 n. 489 e del d. lgs. 297/1994 (<i>polizia municipale</i>) Ai sensi dell'art. 3 della L. 11 gennaio 1996 n. 23 e d. lgs. 297/1994 assegnare fondi e/o provvedere direttamente per le spese varie d'ufficio necessarie al funzionamento delle segreterie amministrative (acquisto di materiale di cancelleria, piccole attrezzature, registri, manutenzione strumenti informatici), occupandosi altresì degli oneri per la fornitura degli arredi e delle strumentazioni anche informatiche. Assicurare una risposta immediata e capillare alle esigenze della popolazione scolastica, garantendo un sostegno alle scuole del territorio, mediante l'erogazione di fondi necessari a garantirne una gestione corrente autonoma. Provvedere, conformemente a quanto stabilito con il DPR 616 del 24 luglio 1977 art. 42, 45 alle competenze in materia di assistenza scolastica e diritto allo studio impegnandosi nel mantenimento e continuo miglioramento dei servizi scolastici essenziali. Provvedere all'erogazione gratuita dei libri di testo agli	Importo contributi erogati	

alunni delle scuole primarie ai sensi dell'art. 156, comma 1, del d.lgs. 16 aprile 1994 n.297 e ad assegnare, d'intesa con la direzione didattica, provvidenze in denaro per i libri degli studenti delle scuole secondaria di primo grado, laddove il contributo regionale non sia sufficiente. Adempiere agli interventi di competenza del Comune di cui all'art. 3, commi 2 e 2 bis alla L.R. 30 marzo 2018, n. 13 "Interventi in materia di diritto allo studio e potenziamento dell'offerta formativa del sistema scolastico regionale"		
---	--	--

DUP 2025/2027: Programma 06 – servizi ausiliari all'istruzione

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

Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 3 – affidamento servizio pre prescuola				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
A giugno 2025 scade l'affidamento del servizio di sorveglianza pre scuola. Al fine di garantire questo servizio per le famiglie impossibilitate a portare a scuola i figli nei 5 minuti antecedenti le lezioni e per garantire la sorveglianza degli utenti scuolabus che vengono scaricati prima della presa in consegna da parte del personale della Scuola	Affidamento servizio quadriennio scolastico 2025/2026-2028/2029	Affari generali	5	
			punti	
Risorse umane assegnate				
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione		
Gubiani Luigi * fino al 30.08.2025	Istruttore amministrativo f.t.	75%		
Gini Gaia * fino al 31.03.2025	Istruttore amministrativo f.t.	5%		
Rosa Lorenza dal 01.04.2025				
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	10%		

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

DUP 2025/2027: Programma 02 – attività culturali e interventi diversi nel settore della cultura

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Biblioteca		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
I principali obiettivi di tale programma, in ossequio ai dettami della L.R. 23/2015, sono: diffusione del libro e della lettura, promozione della cultura e della conoscenza, con particolare attenzione al patrimonio linguistico italiano, friulano nonché dello sviluppo della cultura europea; promozione dell'autoformazione e sostegno dell'aggiornamento formativo, anche in collaborazione con il sistema scolastico nonché con le istituzioni e le associazioni culturali operanti nel territorio; sviluppo della cultura democratica e di pace, garantendo uguaglianza di accesso alle conoscenze e alle opinioni, indipendentemente dalla razza, nazionalità, religione, cultura, idea politica, età, limiti di apprendimento, sesso o orientamento sessuale degli utenti; rafforzamento dell'identità culturale della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale; inclusione sociale, attraverso l'uso diffuso dei mezzi di informazione e di comunicazione, favorendo l'utilizzo delle nuove tecnologie della comunicazione; integrazione delle categorie svantaggiate e dei disabili attraverso l'eliminazione degli ostacoli che si frappongono alla fruizione dei servizi bibliotecari. gestione ed incremento del patrimonio librario; formulazione e organizzazione di iniziative utili a promuovere il libro come veicolo di cultura e di esperienze. Attività di promozione della lettura per la Giornata della Memoria e per il Giorno del Ricordo con allestimento di un settore dedicato ad una selezione di volumi di narrativa, saggi e materiale multimediale riguardante il tema. Prosecuzione progetto Nati Per Leggere con consegna dono ai nuovi nati del comune; proposte di letture animate per i più piccoli e per ragazzi, in particolare gli appuntamenti di lettura per le scuole primarie del territorio e le Scuole dell'Infanzia di Pescincanna, di Fiume Veneto e con la Sezione Primavera e le letture animate destinati a gruppi ristretti di bambini e ragazzi in occasione della Festa dei nonni, della settimana nazionale di Nati per Leggere, della giornata regionale dedicata al "Libro lungo un giorno" e per il Natale. Proseguire nel progetto di lettura con prestito alle Scuole dell'Infanzia di libri della biblioteca Gestione dei rapporti con la Biblioteca di Casarsa della Delizia del Sistema bibliotecario "Tagliamento-Sile". In considerazione della scadenza nel 2023 della precedente	N. libri	
	N. prestiti: bibliotecari e interbibliotecari	
	N. iscritti al servizio biblioteca complessivo:	
	N. nuovi iscritti nel 2024	
	N. nuovi libri acquistati	
	N. nuovi libri acquistati progetti NPL	

convenzione, approvata con provvedimento della Giunta Regionale n. 1416 del 28/07/2017, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21.12.2023 è stata approvata la nuova convenzione e il regolamento del "SISTEMA BIBLIOTECARIO TAGLIAMENTO SILE", ai sensi della L.R. 23/201 tra i comuni di Casarsa della Delizia (quale Centro Sistema), Brugnera, Chions, Cordovado, Fiume Veneto, Morsano al Tagliamento, Pasiano di Pordenone, Porcia, Prata di Pordenone, Pravisdomini, San Martino al Tagliamento, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena, Valvasone Arzene, Zoppola e il Centro Studi Pier Paolo Pasolini di Casarsa della Delizia, l'Associazione Il Noce di Casarsa della Delizia, l'Associazione Laluna di Casarsa della Delizia, nonché lo schema di "Regolamento per il funzionamento del Sistema" con durata triennale e che potrà, alla scadenza, essere tacitamente rinnovata.		
Attività culturali		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione delle iniziative, appuntamenti e rassegne culturali avviate negli ultimi anni che comprendano i vari aspetti dell'arte: musica, di pittura, teatro: Rassegna "Migliori con l'arte"; Manifestazione estiva musical-teatrale "Chi porta la citronella?"; Rassegna Voce all'autore; Rassegna "Il respiro sacro del mondo" Iniziative per la Giornata della memoria, Giorno del ricordo, per la Giornata internazionale contro la violenza sulle donne Iniziative socio-culturali e di promozione del territorio in collaborazione con l'associazione "Sviluppo e territorio" Organizzazione di momenti culturali nelle ricorrenze civili e religiose. Vengono gestite le procedure amministrative volte ad ottenere contribuzione da parte di enti terzi per sostenere le attività culturali Stampa locandine iniziative culturali con pannello per esposizione	N. attività suddivise per tipologia:	
	N. istanze contributo	
Patrocini e contributi		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Seguire l'iter amministrativo volto a concedere il patrocinio ad iniziative che abbiano finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie promosse da enti e/o associazioni nel territorio comunale o che comunque abbiano direttamente o indirettamente significato ed interesse per il Comune. Nell'ambito del valore riconosciuto alle associazioni comunali che con pochi mezzi alimentano iniziative culturali/ricreative assegnare contributi ordinari alle associazioni per sostenere l'attività svolta.	N. patrocini concessi	
	N. richieste di contributo pervenute	
	N. contributi concessi	
Attività C – gemellaggi		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i comuni gemellati di Sirnitz (A), Hude (D) e Castelsarrasin (F), si occupa di organizzare eventi socio-culturali sia in ambito locale che partecipando ad iniziative organizzate dai suindicati Comuni Gemellati e dai Comuni con i quali vi sono rapporti di amicizia anche tramite il supporto del Comitato dei gemellaggi.	N. attività	
--	-------------	--

Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 4 – Attività culturali				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Conclusione Progetto "Bania, 'l paeis a l'è uchì!"	Realizzare attività	Cultura	5	
Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 5 – sdemanializzazione ed eliminazione dei volumi appartenenti al patrimonio librario e documentale della Biblioteca civica				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Completare la procedura di eliminazione dal patrimonio librario e documentario corrente materiali (libri, manuali didattici, pubblicazioni, periodici ecc) usurati, deteriorati, superati per aggiornare lo stesso e per recuperare spazio per successivi acquisti, con l'adozione dell'atto deliberativo previsto dall' art. 21 del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) rispetto all'elenco autorizzato dall'ERPAC – Ente Regionale Patrimonio Culturale Friuli Venezia Giulia con prescrizioni	Delibera di sdemanializzazione ed eliminazione e volumi il cui scarto è stato autorizzato da ERPAC – Ente Regionale Patrimonio Culturale Friuli Venezia Giulia con nota assunta al prot. 26045 del 18/12/2024	Biblioteca	5	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Musto Eleonora	Istruttore amministrativo f.t	100%
Lopatriello Rosita	Istruttore amministrativo f.t	100%
Gubiani Luigi fino al 31.08.2025	Istruttore amministrativo f.t.	15%
Gini Gaia fino al 31.03.2025 Rosa Lorenza dal 01.04.2025	Istruttore amministrativo f.t.	80%
Muzzo Antonella	Istruttore direttivo amministrativo f.t.	5%

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

DUP 2025/2027: Programma 01 – Sport e tempo libero

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

Attività A – Sport

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

Attività B – tempo libero patrocinati e contributi

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

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

Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 6– Approvazione regolamenti consulta delle associazioni, comitato di gemellaggi e delle relazioni di amicizia nazionale ed internazionale				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Istituire dopo l'albo delle Associazioni anche la consulta delle associazioni al fine di agevolare l'individuazione e il riconoscimento degli organi associativi operanti nel territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza territoriale e tematica, oltre che per valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo, per ottimizzare la comunicazione e la collaborazione tra amministrazione comunale e le libere forme associative, nel rispetto di un valore di trasparenza. Nell'ambito dei Gemellaggi e delle relazioni di amicizia nazionale ed internazionale, con il compito di proporre, programmare, organizzare e coordinare le varie iniziative atte a rendere sempre più funzionali le attività dei gemellaggi e dei rapporti di amicizia tra il Comune di Fiume Veneto ed Enti territoriali, nazionali ed internazionali, sulla base delle relative delibere del	"Regolamento della Consulta delle associazioni"		5	

Consiglio comunale o altro organo, favorendo la sensibilizzazione della cittadinanza alle motivazioni dei gemellaggi e le relazioni di amicizia ad una larga e consapevole sua partecipazione alle varie iniziative organizzate..				
			punti	

Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 7– Giro d'Italia – 15 ^ tappa Fiume Veneto - Asiago				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Organizzazione eventi collaterali legati alla tappa di partenza Giro d'Italia a Fiume Veneto il 25.05.2025 -marzo in rosa - celebrazione Fieste de Patrie dal Friul - evento con ciclista friulano - eventi "aspettando il giro" - Notte Rosa e assunzione impegno di spesa per la società Jachil srl, organizzatore della tappa per conto di RCS e su incarico di Promoturismo	Realizzazione eventi programmati	Tutte	40	
			punti	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	5%
Gubiani Luigi fino al 31/08/2025	Istruttore amministrativo f.t.	10%
Gini Gaia fino al 31/03/2025 Rosa Lorenza dal 1/04/2025	Istruttore amministrativo f.t.	5%

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

DUP 2025/2027: Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Attività A – Concessioni		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
In ottemperanza a quanto disposto dal DPR 10/09/1990 n. 285 e alla L.R. 21/10/2011, n. 12, provvedere alla gestione delle attività e	N. concessioni loculi	
	N. concessioni celle ossario	
	N. concessioni aree cimiteriali	

procedimenti che si rendono necessari in conseguenza della morte di una persona ai fini dell'accoglimento dei defunti nei cimiteri tramite le operazioni di inumazione, tumulazione e cremazione e i provvedimenti di concessione di loculi, celle/ossario cinerario, tombe di famiglia, aree cimiteriali (secondo la disponibilità) individuate dai Piani Cimiteriali.	N. autorizzazioni esumazione/estumulazione	

Attività B – rinnovi

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Procedimento di rinnovo dei contratti di concessione dei loculi che scadono nell'anno e avvio procedura di estumulazione per i contratti scaduti e non rinnovati. Prosecuzione iter amministrativo di relativo alle concessioni scadute e non rinnovate.	N. rinnovi effettuati	
	N. salme estumulate	

Attività C – servizi cimiteriali

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione, per il tramite di un contratto misto di concessione e appalto, del servizio di manutenzione e custodia dei cinque cimiteri comunali, nonché delle operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione, traslazione, nonché le estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie Gestione dei rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio di illuminazione votiva per quanto concerne rispetto del contratto, riscossione proventi servizio, aggiornamento tariffe.	Importo dell'appalto	
	n. sopralluoghi	

Obiettivi specifici di performance

Obiettivo n. 8 – Estumulazioni concessioni di 25 anni scadute e non rinnovate anni 2022/2023 ed esumazione campo di Fiume Veneto

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	
Stilare elenco delle concessioni del 1997 e 1998 scadute rispettivamente nel 2022 e 2023 e non rinnovate per l'estumulazione. Esumare almeno una fila del campo Z essendo esaurito il campo per le inumazioni e nelle more del nuovo onde consentire	Predisposizione elenco, preparazione ordinanza di estumulazione, estumulazioni. Predisporre ordinanza esumazione e effettuare esumazioni ordinarie	Affari generali + area tecnica	25	

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Martin Francesca	Collaboratore amministrativo f.t.	100%
Zucchet Maria Lucia	Collaboratore amministrativo f.t.	10%
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	15%
Starnoni Simone	Istruttore amministrativo f.t.	20%

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

DUP 2025/2027: Programma 02 – Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

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

Attività A – commercio fisso e su aree pubbliche

Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Fornire un servizio qualificato all'utenza comprendente informazioni precise sulla normativa di riferimento in base all'attività da avviare, documenti da presentare ed assistenza per la compilazione, semplificando così, per i cittadini e le imprese, il disbrigo di tutte le pratiche amministrative collegate all'avvio e alla gestione di un'attività commerciale, produttiva e/o artigianale soggetta a provvedimenti comunali. Studio e aggiornamento continuo della normativa per dare risposte e consulenza a cittadini e imprese che intendono avviare e/o gestire un'attività in considerazione dei processi in atto di liberalizzazione dell'iniziativa economica e semplificazione dell'attività amministrativa, scanditi da numerosi provvedimenti normativi di livello statale da coordinare con la normativa regionale di riferimento, ovvero la L.R. 29/2005. Autorizzazioni e/o provvedimenti relativi all'attività di commercio in sede fissa su aree private (L.R. 29/2005): - o esercizi di vicinato - o medie strutture di vendita (maggiori-minori) - o grandi strutture di vendita - o complessi commerciali; - o centri commerciali; - o outlet aggiornamento e pubblicazione dati relativi alla consistenza della media e grande distribuzione di vendita; autorizzazioni e/o provvedimenti relativi alle seguenti forme di commercio al dettaglio: - o vendita per mezzo di apparecchi automatici - o vendita per corrispondenza o tramite altri sistemi di comunicazione; - o vendita a domicilio; gestione vendite straordinarie; gestione amministrativa parafarmacie; autorizzazioni e/o provvedimenti (subingresso, revoche, rinnovi concessioni, verifiche presenze, gestione richieste di migrazione, spostamento del mercato in occasioni particolari) relativi all'attività di commercio su aree pubbliche:	N. autorizzazioni rilasciate	
	N. scia presentate	

- o su posteggio - o in forma itinerante; rivendite generi di monopolio: dia tabelle speciali, consegna capitolato d'oneri per la gerenza delle rivendite; autorizzazioni e/o provvedimenti relativi all'attività di vendita di cose antiche e usate ai sensi del TULPS; aggiornamento ed invio trimestrale dati relativi alla consistenza sia degli esercizi in sede fissa, sia dei pubblici esercizi all'Osservatorio Regionale per il Commercio; Gestione rapporti con l'utenza front office (diretta, telefonica, via mail), informazioni sulle normative nonché sugli aggiornamenti particolarmente numerosi a seguito delle liberalizzazioni e degli interventi comunitari in materia di concorrenza, messa a disposizione di modulistica ed assistenza alla compilazione.		
Attività B – Attività Artigianali		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing (L.R. 12/2002): - o Scia per nuove aperture; - o Scia subingressi; - o Ampliamenti, modifiche, cessazioni, trasferimenti; - o Assistenza adempimenti tariffe e orari; tinta lavanderia	N. scia presentate	
Attività C – attività ricettive turistiche		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Attività ricettive ex L.R. 21/2016: - o autorizzazioni e/o provvedimenti, comunicazioni e verifiche dei prezzi, vidimazione e trasmissione dei dati alla Regione e consegna ai gestori, pubblicazione elenco attività, pubblicazione sul sito regionale, classificazione relativi a: ☐ Strutture ricettive a carattere sociale ☐ Strutture ricettive alberghiere ☐ Esercizi di affittacamere ☐ Unità abitative ammobiliate a uso turistico ☐ Bed and breakfast ☐ Strutture ricettive all'aria aperta; - o Attività di Agriturismo (L.R. 25/1996 e DPGR 234/Pres 2011) - o Autorizzazioni; - o Modifiche ed aggiunta attività esercitate dagli agriturismi; autorizzazioni agenzie di viaggio	n. pratiche presentate	
Attività D – somministrazione alimenti e bevande		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Somministrazione di alimenti e bevande (L.R. 29/2005 e TULPS): - o scia apertura/subingresso; - o scia re intestazione; - o ampliamento e riduzione superficie; - o sospensioni; - o cessazioni; - o attività complementari; - o gestione amministrativa degli esercizi di somministrazione attivi; Scia temporanee per vendita e somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni.	n. scia presentate	

Attività E – TULPS		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
- o Installazione attrazioni dello spettacolo viaggiante; - o Fuochi d'artificio; - o Falò epifanici; - o Autorizzazione acquisto gas tossici; - o Vidimazione registri; - o Sale giochi (art. 86 TULPS) - o Multisala cinematografico e attività collegate	N. autorizzazioni rilasciate	
	N. registri vidimati	
	N. scia presentate	
Attività F - Occupazioni suolo pubblico		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
- o Occupazioni suolo pubblico: - o Autorizzazioni/concessioni; - Gestione problematiche e informazioni relative.	N. autorizzazioni	
	N. autorizzazioni rilasciate dall'ufficio	
Attività G – altre attività		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
attività di noleggio: - o predisposizione bando per il rilascio delle autorizzazioni ad esercitare l'attività di noleggio con conducente; - o rinnovo annuale delle autorizzazioni in esercizio; - o istruttoria/scia noleggio senza conducente	n. pratiche presentate	
	bando di gara	
farmacie: gestione procedimento relativo alla determinazione dei turni di servizio e delle ferie disposti dall'azienda sanitaria		
assegnazione numero matricola montacarichi e ascensori ai sensi del DPR 162 del 30/04/1999 e DPR 459 del 24/07/1996	n. assegnazioni	
Procedimenti trasferiti con L.R. 24/2006: vidimazione registri latte	n. registri vidimati	
gestione stazioni di servizio di carburanti e distributori privati sensi delle L.R. 19/2012: - o autorizzazioni all'installazione - o collaudo e gestione amministrativa commissione collaudo carburanti; - o autorizzazione all'esercizio provvisorio - o collaudo per nuovi distributori e controlli periodici per l'effettuazione dei collaudi; - o modifiche e potenziamento impianti esistenti	n. autorizzazioni	
	n. collaudi	
	n. istanze presentate	
commercio della stampa quotidiana e periodica:		
- o scia punti vendita esclusivi - o scia punti vendita non esclusivi		
Attività H - SUAP		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Gestione dei procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività produttive e di attività di servizi attraverso lo sportello unico comunale per le attività produttive e per le	N. procedimenti gestiti	

attività di servizi non più gestito in forma associata comprensivo del supporto all'utenza circa l'individuazione del procedimento da attivare ed eventuale assistenza alla compilazione.		

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

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DUP 2025/2027: Programma 01 – Servizi per lo sviluppo e il mercato del lavoro

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Centro per l'impiego		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Adempiere agli adempimenti previsti dalla Legge n. 56/1987 e dal D.M. 31/10/1987 in merito agli oneri che il Comune deve sostenere per il canone di locazione dell'immobile dell'Agenzia Regionale per l'impiego di Pordenone.	Pagamento quota	

DUP 2024/2026: Programma 02 – Formazione professionale

Attività elementari/ordinarie del programma (descrizione ed indicatori di attività e performance)		
Tirocini formazione orientamento studenti – alternanza scuola lavoro		
Descrizione attività	Indicatori di attività	consuntivo
Attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale Al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi ai sensi della legge 24 giugno 1997 n. 196 accogliere, compatibilmente con i limiti della struttura, le proposte di stage/tirocini di formazione ed orientamento all'interno del comune a beneficio degli studenti residenti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico. La legge 13 luglio 2015, n. 107, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 162 del 15 luglio 2015, «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative	Studenti inseriti	

vigenti», all'articolo 1, comma 33 prevede: «Al fine di incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77, sono attuati, negli istituti tecnici e professionali, per una durata complessiva, nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi, di almeno 400 ore e, nei licei, per una durata complessiva di almeno 200 ore nel triennio. Le disposizioni del primo periodo si applicano a partire dalle classi terze attivate nell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge. I percorsi di alternanza sono inseriti nei piani triennali dell'offerta formativa»		
---	--	--

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

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROLIMENTARI E PESCA

DUP 2025/2027: Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

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

Obiettivi specifici di performance				
Obiettivo n. 9 – manifestazione Agriflumen 3 ^a edizione				
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Organizzare, in collaborazione con associazione ed enti pubblici e privati, la 3 ^a edizione della manifestazione agro-culturale "Agriflumen" con lo scopo di promuovere la cultura agroalimentare, il territorio di Fiume Veneto e, più in generale, della Regione Friuli-Venezia Giulia, attuando sinergie tra i vari attori coinvolti: aziende, esercenti,	3 ^a edizione manifestazione agro-culturale "Agriflumen"		5	

associazioni, scuole o enti pubblici, valorizzando la filiera corta territoriale e la cultura della terra e civiltà contadina. Tre giorni di eventi tra cui conferenze tecniche, laboratori del gusto con la vendita dei prodotti e/o degustazione, laboratori creativi per bambini, presentazione di libri, musica, teatro, dimostrazioni di trasformazione alimentare.				

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	
Alessandra Vitale	Istruttore amministrativo f.t	
Musto Eleonora	Istruttore amministrativo f.t	
Gini Gaia fino al 31.03.2025 Rosa Lorenza dal 01.04.2025	Istruttore amministrativo f.t.	
Gubiani Luigi fino al 31.08.2025	Istruttore amministrativo f.t	
Muzzo Antonella	Istruttore amministrativo direttivo f.t.	

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Obiettivo 3 A giugno 2025 scade l'affidamento del servizio di sorveglianza pre scuola. Al fine di garantire questo servizio per le famiglie impossibilitate a portare a scuola i figli nei 5 minuti antecedenti le lezioni e per garantire la sorveglianza degli utenti scuolabus che vengono scaricati prima della presa in consegna da parte del personale della Scuola

Tipologia obiettivo Prioritario

Punteggio correlato 5

Risorse umane coinvolte 2

Indicatori Obiettivo
% di realizzazione 100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizzazione
Affidamento servizio quadriennio scolastico 2025/2026-2028/2029		01/04/2025	30/09/2025	5	
TOTALE					

Comune di FIUME VENETO PIAO 2025 obiettivi di performance

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Obiettivo 4

Conclusione Progetto "Bania, 'l paeis a l'è uchi!"

Tipologia obiettivo

Prioritario

Punteggio correlato

5

Risorse umane coinvolte

2

Indicatori

% di realizzazione

Obiettivo

100

Fasi dell'obiettivo		descrizione fasi	inizio	fine		peso fase	% reali
Realizzazione di n. 2 video			01/01/2025	31/12/2025	5		
						totale	

Comune di FIUME VENETO PIAO 2025 obiettivi di performance

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Obiettivo 5

Completare la procedura di eliminazione dal patrimonio librario e documentario corrente materiali (libri, manuali

Tipologia obiettivo

Prioritario

Punteggio correlato

5

Risorse umane coinvolte

3

Indicatori

% di realizzazione

Obiettivo

100

Fasi dell'obiettivo

		<i>descrizione fasi</i>				<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% reali</i>
Delibera di sdemanializzazione ed eliminazione volumi il cui scarto è stato autorizzato da ERPAC – Ente Regionale Patrimonio Culturale Friuli Venezia Giulia con nota assunta al prot. 26045 del 18/12/2024						01/01/2025	30/06/2025	5	
								totale	

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Obiettivo 6

Istituire dopo l'albo delle Associazioni anche la consulta delle associazioni al fine di agevolare l'individuazione e il riconoscimento degli organi associativi operanti nel territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza territoriale e tematica, oltre che per valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo, per ottimizzare la comunicazione e la collaborazione tra amministrazione comunale e le libere forme associative, nel rispetto di un valore di trasparenza. Nell'ambito dei Gemellaggi e delle relazioni di amicizia nazionale ed internazionale, con il compito di proporre,

Tipologia obiettivo Prioritario

Punteggio correlato 5

Risorse umane coinvolte 2

Indicatori Obiettivo
% di realizzazione 100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizzazione
"Regolamento della Consulta delle associazioni"		30/06/2025	31/12/2025	5	

totale

Comune di FIUME VENETO PIAO 2024 obiettivi di performance

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Organizzazione eventi collaterali legati alla tappa di partenza Giro d'Italia a Fiume Veneto il 25.05.2025

- marzo in rosa
- celebrazione Fieste de Patrie dal Friul - evento con ciclista friulano
- eventi "aspettando il giro"
- Notte Rosa

Obiettivo 7

Tipologia obiettivo

Prioritario

Punteggio correlato

40

Risorse umane coinvolte

5

Indicatori

Obiettivo

% di realizzazione

100

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Organizzazione eventi collaterali legati alla tappa di partenza Giro d'Italia a Fiume Veneto il 25.05.2025 -marzo in rosa - celebrazione Fieste de Patrie dal Friul - evento con ciclista friulano - eventi “aspettando il giro” - Notte Rosa (Sviluppo & Territorio) - assunzione impegno di spesa per la società Jachil srl, organizzatore della tappa per conto di RCS e su incarico di Promoturismo	01/01/2025	25/05/2025	40	
TOTALE				

Comune di FIUME VENETO PIAO 2025 obiettivi di performance

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Stilare elenco delle concessioni del 1997 e 1998 scadute rispettivamente nel 2022 e 2023 e non rinnovate per l'estumulazione. Esumere almeno una fila del campo Z essendo esaurito il campo per le inumazioni e nelle more del nuovo onde consentire

Obiettivo 8

Tipologia obiettivo

Prioritario

Punteggio correlato

25

Risorse umane coinvolte

2

Indicatori

Obiettivo

% di realizzazione

100

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Predisposizione elenco, preparazione ordinanza di esumazioni ordinaria fila 1 campo Z cimitero di Fiume Veneto	01/01/2025	30/04/2025	5	
Pubblicare avvisi, predisporre impegno di spesa,	30/04/2025	31/05/2025	2,5	
Gestire procedimenti ad istanza di parte su destinazione resti - effettuare esumazioni	01/06/2025	30/06/2025	5	
Stilare elenco delle concessioni del 1997 e 1998 scadute rispettivamente nel 2022 e 2023 e non rinnovate per l'estumulazione.			4	
predisporre ordinanza estumulazione	01/07/2025	31/08/2025		
pubblicare ordinanza estumulazione ed assumere impegno di spesa	01/09/2025	30/09/2025	1	
Gestire procedimenti ad istanza di parte su destinazione resti - effettuare estumulazioni	01/10/2025	31/10/2025	2,5	
	01/11/2025	20/12/2025	5	

Comune di FIUME VENETO PIAO 2025 obiettivi di performance

Area AFFARI GENERALI

Coordinatore

FALCOMER LUCIA

Obiettivo 9

manifestazione Agriflumen 3^a edizione

Tipologia obiettivo

Prioritario

Punteggio correlato

5

Risorse umane coinvolte

2

Indicatori

Obiettivo

% di realizzazione

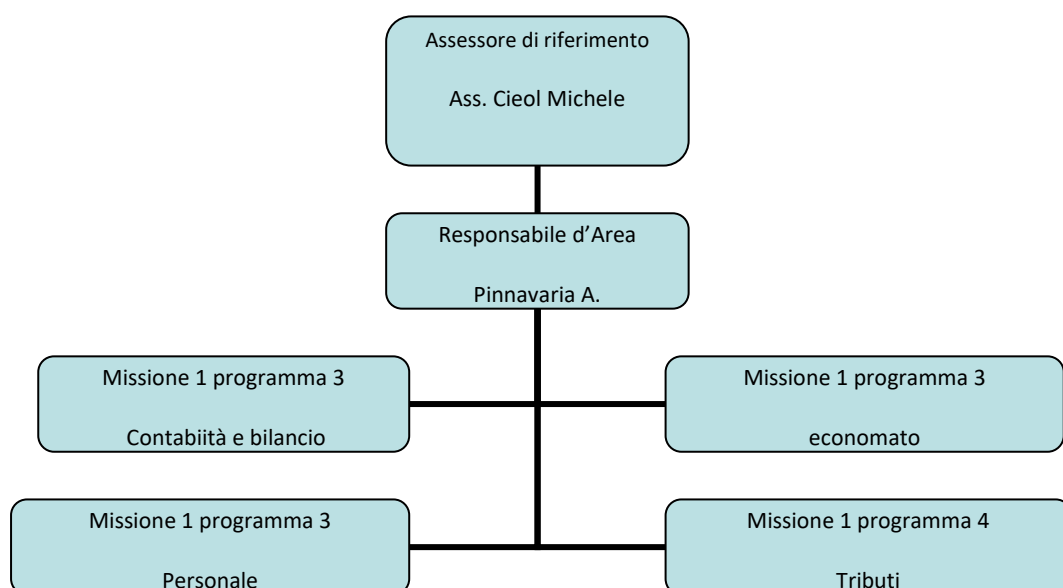
100

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Organizzare, in collaborazione con associazione ed enti pubblici e privati, la 3^ edizione della manifestazione agro-culturale “Agriflumen” con lo scopo di promuovere la cultura agroalimentare, il territorio di Fiume Veneto e, più in generale, della Regione Friuli-Venezia Giulia, attuando sinergie tra i vari attori coinvolti: aziende, esercenti, associazioni, scuole o enti pubblici, valorizzando la filiera corta territoriale e la cultura della terra e civiltà contadina. Tre giorni di eventi tra cui conferenze tecniche, laboratori del gusto con la vendita dei prodotti e/o degustazione, laboratori creativi per bambini, presentazione di libri, musica, teatro, dimostrazioni di trasformazione alimentare	01/06/2025	30/10/2025	5	
			TOTALE	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



CONTABILITA'/BILANCIO

PIAO 2025/2027 – Missione 1 Programma 3

Motivazione delle scelte

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

Finalità da conseguire

I principali obiettivi di tale programma sono:

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

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

Attività A – Bilancio di previsione e variazioni infrannuali

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Predisposizione bilancio di previsione, Documento unico di programmazione e relativi allegati; - collaborazione attività collegio dei revisori; - predisposizione relazione corte dei conti al bilancio di previsione; - Invio dati bilancio alla BDAP; - predisposizione variazioni al bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, verifica equilibri, assestamento generale di bilancio	Rispetto tempistiche di legge: - approvazione bozza in giunta; - approvazione bilancio in consiglio; trasmissione bilancio alla Bdap e alla regione: N. variazioni e prelievi N. verifiche equilibri

Attività B – Gestione del bilancio

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Gestione parte entrata del bilancio (registrazione accertamenti, emissione reversali di incasso, gestione c/c/p..). - gestione parte spesa del bilancio (rilascio parere contabile preventivo, assunzione impegni di spesa, registrazione fatture passive nel registro unico delle fatture, emissione mandati di pagamento ed effettuazione verifiche relative, ...). - verifiche periodiche equilibri di bilancio e situazione di cassa.	N. impegni assunti N. mandati emessi N. reversali di incasso emesse N. fatture registrate Tempo medio pagamenti

Attività C – Rendiconto di gestione	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Redazione conto finale della relazione e degli allegati obbligatori previsti dalla normativa vigente, esame dei conti giudiziali resi dagli agenti contabili; redazione conto economico, conto del patrimonio e prospetto di conciliazione; - Predisposizione conto consolidato e relazione illustrativa - scritture di rettifica di fine esercizio; - Effettuazione riaccertamento ordinario tramite verifica ragioni di mantenimento residui attivi e passivi in collaborazione con le altre aree; - Trasmissione telematica rendiconto alla BDAP - predisposizione relazione corte dei conti al rendiconto di gestione e certificato al conto consuntivo.	Rispetto tempistiche di legge: - approvazione riaccertamento ordinario: - approvazione bozza in giunta: - approvazione rendiconto in consiglio: - trasmissione certificato al conto consuntivo alla Bdap e alla regione:
Attività D – Adempimenti fiscali	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Tenuta registri IVA per le attività commerciali, registrazione corrispettivi di entrata, emissione e registrazione fatture attive; - dichiarazione IVA/IRAP annuale; - comunicazioni periodiche delle liquidazioni IVA - gestione attività sostituto d'imposta (versamenti irpef/irap mensili, redazione certificazioni professionisti, elaborazione 770 ordinario..).	N. fatture attive emesse e registrate N. attività commerciali gestite N. fatture passive registrate Rispetto tempistiche di legge: - trasmissione comunicazioni periodiche delle liquidazioni IVA: - invio dichiarazione IVA annuale: - invio dichiarazione IRAP annuale:
Attività E – Altre attività	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Gestione dati società partecipate (dati incarichi amministratori società partecipate consoc, caricamento dati Mef,...). - segreteria ed assistenza Collegio dei Revisori; - assunzione mutui presso Cassa DD.PP; - gestione rapporti con la tesoreria comunale; - attività di supporto alle altre aree; - gestione e coordinamento certificazione del credito; - gestione e coordinamento informazioni piattaforma certificazione dei crediti ed in particolare comunicazioni inesistenza debiti, caricamento fatture ricevute, comunicazioni entro il mese successivo fatture impagate dopo i 30 giorni; - attività di carattere generale di competenza dell'area non ricomprese tra le precedenti.	N. società partecipate N. riunioni con collegio revisori N. mutui assunti n. documenti spesa trattati Rispetto tempistiche di legge: - inserimento su portale Mef dei dati delle società partecipate:

Obiettivi specifici di performance			
Obiettivo n. 1 – Verifica azioni piano anticorruzione			
Processo: liquidazioni della spesa ed emissione mandati di pagamento Rischio “Non rispetto scadenze temporali” – pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti Segnalazione agli uffici delle fatture che non hanno rispettato i tempi di pagamento per la successiva comunicazione da effettuare sul portale della certificazione dei crediti	Entro 31/12/2025. Pubblicazione trimestrale indice tempestività pagamenti e pubblicazione indice annuale	Area economico finanziaria	5
Obiettivo n. 2 – Predisposizione piano annuale dei flussi di cassa e relativo monitoraggio			
In attuazione dell'art. 6 comma 1, del D.L. 155/2024, la Giunta Comunale di ogni ente territoriale deve approvare entro il 28/02/2025 il piano annuale dei flussi di cassa predisposto sulla base del modello approvato dalla Ragioneria dello Stato. Tale piano deve essere poi aggiornato trimestralmente, con atto del Responsabile del Servizio finanziario, tenendo conto delle evoluzioni delle modifiche delle tempistiche di pagamento ed incasso delle somme iscritte a bilancio, comprese quelle derivanti dalle variazioni di bilancio che intervengono durante l'anno, e soprattutto delle variazioni dei cronoprogrammi delle opere. L'Organo di Revisione verifica la predisposizione del modello da parte della Giunta.	Entro il 28/02/25 elaborazione ed approvazione del piano annuale dei flussi di cassa. Aggiornamento trimestralmente dello schema sulla base delle informazioni acquisite dai diversi uffici.	Area economico finanziaria (in collaborazione con tutti gli uffici)	20
Obiettivo n. 3 – Aggiornamento delle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti e semplificazione delle procedure tra uffici comunali			
L'art. 9, comma 1, del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009 n. 102 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottino, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti. Si rende necessario adeguare le misure già in essere per adeguarlo alle nuove normative e all'evoluzione delle piattaforme informatiche, nonché snellire alcuni passi procedurali tra uffici comunali nell'iter dei pagamenti	entro il 30/06/2025	Area economico finanziaria – ufficio tributi	10

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

ECONOMATO

PIAO 2025/2027 – Missione 1 Programma 3

Motivazione delle scelte

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

Finalità da conseguire

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

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

Attività A – Approvvigionamento di beni e servizi

Descrizione attività	Indicatori di attività
- acquisti tramite cassa economale a supporto dei vari uffici. - acquisto materiale di consumo (cancelleria e toner). - gestione abbonamenti a banche dati, bolli auto, telepass ed altri previsti dal regolamento di contabilità.	N. buoni economici emessi N. ordini di materiale di consumo N. RDO e ODA in MePa N. rendiconti di spesa

Attività B – Riscossione entrate

Descrizione attività	Indicatori di attività
Riscossione somme di modesta entità (diritti di segreteria, introiti fotocopie, proventi uso locali, tosap, passi carrai, sanzioni varie)	N. certificati di incasso - Importo totale incassato

Risorse umane assegnate

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

PERSONALE

PIAO 2025/2027 – Missione 1 Programma 3

Motivazione delle scelte

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

Finalità da conseguire

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

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

Attività A – Gestione trattamento economico personale dipendente

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

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

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

Attività A – Gestione giuridica del personale dipendente

Descrizione attività	Indicatori di attività
- deliberazioni annuali dotazione organica, piano occupazionale e variazioni annuali; - gestione convenzioni per utilizzo personale dipendente di altri enti (redazione convenzioni, prospetti di rimborso e disposizioni di liquidazione); - supporto e predisposizione atti e procedimenti in materia di relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione del personale e liquidazione produttività individuale/collettiva;	N. atti in materia N. convenzioni con altri enti

Attività B – Adempimenti fiscali ed altre attività

Descrizione attività	Indicatori di attività
- dichiarazione IRAP e relativa autoliquidazione; - redazione decreti annuali di nomina dei responsabili e decreti liquidazione indennità di risultato; - gestione lavoratori interinali.	Rispetto tempistica invio dichiarazione N. lavoratori interinali

Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	periodo assegnazione	% assegnazione
	Istruttore amministrativo f.t.	Intero anno	95

TRIBUTI

PIAO 2025/2027 – Missione 1 Programma 4	
Motivazione delle scelte	Il controllo delle riscossioni di tributi e di tariffe dei servizi comunali è di fondamentale importanza per garantire un bilancio in equilibrio e salvaguardare il principio di equità dei cittadini. L'obiettivo amministrativo prevede, oltre il monitoraggio dei flussi, l'accorciamento dei tempi necessari agli accertamenti e delle riscossioni coattive, anche attraverso la sinergia con le società partecipate affidatarie di servizi in house providing. Particolare attenzione verrà rivolta alla riscossione e all'accertamento di tasse ed imposte, con l'obiettivo di un graduale recupero dell'arretrato. Anche in considerazione del prossimo avvio del nuovo portale internet comunale, verranno attivati tutti i sistemi di pagamento elettronici che possano affiancarsi ai sistemi tradizionali già in uso dai cittadini.
Finalità da conseguire	Scoperta evasione e recupero somme dovute al Comune, tramite l'attività di liquidazione ed accertamento. Applicazione corretta delle norme relative ai tributi onde evitare il più possibile contenzioso con i cittadini Costante formazione ed aggiornamento del personale al fine di garantire la necessaria assistenza al cittadino

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)	
Attività A – Gestione Imposta locale Immobiliare (IMU-ILIA)	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- attività di front office (fornitura informazioni al cittadino, assistenza nel calcolo dell'imposta, nella compilazione dei moduli e delle dichiarazioni, raccolta dei documenti, consulenze telefoniche); - aggiornamento annuale banca dati, nel dettaglio: Archivio contribuenti - Inserimento identificativi di nuovi contribuenti persone fisiche non residenti e di nuove persone giuridiche sulla base delle dichiarazioni presentate e/o i versamenti effettuati, con ricerca dei dati sul Portale dell'Anagrafe Tributaria; - Aggiornamento indirizzi e recapiti dei contribuenti non residenti e delle persone giuridiche (quest'ultime con pec); Archivio fabbricati - Scarico degli aggiornamenti catastali dal portale dedicato dell'Agenzia delle Entrate (dal portale "Servizi per gli Enti") e loro caricamento nel sistema Ascotweb; - Aggiornamento manuale dei classamenti catastali proposti e rettificati dall'Agenzia delle Entrate con efficacia retroattiva; Archivio terreni agricoli - Scarico degli aggiornamenti catastali dal sito internet dell'Agenzia del	n. posizioni contributive ILIA gestite n. denunce ILIA inserite n. denunce di successione inserite n. ravved.

Territorio (dal portale "Servizi per gli Enti") e loro caricamento nel sistema Ascotweb; • Aggiornamento variazioni colturali con decorrenza anticipata al 1° gennaio ai sensi del DL 262/2006; • Inserimento d'ufficio di soppressioni/frazionamenti catastali; Archivio aree edificabili • Aggiornamento destinazione urbanistica delle aree per effetto delle varianti al PRGC adottate nell'anno 2020; Archivio proprietà immobiliari • Inserimento delle dichiarazioni ILIA relative al 2024; • Inserimento delle denunce di successione presentate nel 2025; • Aggiornamento delle proprietà immobiliari per variazioni intervenute nell'anno 2025 non soggette all'obbligo dichiarativo; • Inserimento d'ufficio delle agevolazioni previste per abitazione principale e relative pertinenze, non soggette ad obbligo dichiarativo; Archivio versamenti • Inserimento dei versamenti eseguiti tramite F24 e loro abbinamento ai contribuenti; • Registrazione ravvedimenti operosi comunicati dai contribuenti; • Scorporo d'ufficio di interessi e sanzioni versati con ravvedimenti operosi nel caso di omessa comunicazione dei contribuenti; • Rendicontazione versamenti pervenuti da soggetti non contribuenti, di competenza di altri Comuni; • Registrazione pagamenti degli avvisi di accertamento (in unica soluzione e/o a rate) • Imputazione provvisori in entrata al relativo capitolo/anno di competenza - Gestione richieste di rimborso (evasione richieste con istruttoria e produzione del relativo provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa, aggiornamento degli archivi comunali, aggiornamento Portale del Federalismo Fiscale); - Versamenti incompetenti: evasione richieste di riversamento da altri Comuni (istruttoria e produzione del provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa, aggiornamento archivio versamenti); invio richieste di riversamento ad altri Comuni (richiesta di verifica all'Agenzia Entrate, presentazione istanza, monitoraggio riversamento, aggiornamento archivio versamenti) - Gestione richieste di rateizzazione (assistenza nella compilazione della richiesta, calcolo rate, emissione provvedimento di accoglimento, contabilizzazione pagamenti); - Rettifica/annullamento in autotutela degli avvisi di accertamento sulla base delle istanze presentate dei contribuenti con eventuale emissione di provvedimenti di sospensione; - Gestione delle istanze di accertamento con adesione (istruttoria per la definizione del valore, contraddittorio con il contribuente, emissione atto di adesione/diniego) - Predisposizione atti e insinuazione nel passivo fallimentare delle società in fallimento; - Predisposizione atti e fascicolo di parte nei ricorsi tributari; - Sollecito di pagamento avvisi di accertamento non pagati notificati nel 2024; - Elaborazione, trasmissione e contabilizzazione ruolo coattivo IMU e TASI avvisi d'accertamento emessi nel 2022; - Invito ai contribuenti a produrre atti di aggiornamento catastale ai sensi del c.336 dell'art.1 della L. 311/2004 per difformità riscontrate tra la situazione catastale e lo stato di fatto o per mancati accatastamenti; - Trasmissione dei dati comunali di gestione dell'imposta necessari alla	operosi registrati n. rimborsi/compensazioni emessi n. riversam. a favore di altri Comuni n. istanze di riversamento ad altri Comuni n. rateizz. concesse n. provved. di rettifica/annull n. accertam. con adesione definiti n. domande di insinuazione nel passivo fallim. n. solleciti di pagamento emessi
--	---

costituzione della banca dati regionale ILIA mediante il caricamento sul Portale ILIA - Adempimenti vari (aggiornamento sito istituzionale, determinazione contributo da versare all'Ifel entro il 30 aprile, predisposizione atti di impegno e liquidazione, pubblicazione delibere di determinazione aliquote sul Portale Regionale ILIA)	
Attività B – Gestione TARI Dall'anno di competenza 2011 le attività di riscossione della Tassa rifiuti è stata esternalizzata alla società partecipata Ambiente Servizi SpA	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Attività di front-office con il contribuente (supporto al contribuente nella compilazione della modulistica di inizio/cessazione/modifiche ai dati utenza e controllo/ricezione delle stesse, fornitura informazioni normative e tecniche al cittadino); - Supporto ad Ambiente Servizi SpA nella gestione della banca dati (verifiche indirizzi presso ufficio anagrafe e trasmissione elenchi variazioni anagrafiche, verifiche con Servizi Sociali su soggetti assistiti, verifiche sito Agenzia Entrate indirizzi utenti e locazioni immobili, supporto e verifiche normative per casi particolari, verifica elaborazione fatture/bollette/allegati prima dell'emissione, inoltro comunicazioni varie pervenute dai contribuenti etc.); - Gestione richieste di rimborso e di rateizzazione (evasione richieste con istruttoria e produzione del relativo provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa); - Predisposizione piani finanziari e tariffe. - Emissione Avvisi d'accertamento sulla base dei dati comunicati da Ambiente e Servizi.	N. denunce TARI gestite N. richieste riduzioni art. 36 ricevute N. provvedimenti di rimborso emessi N. rateizzazioni emesse N. Avvisi d'accertamento emessi N. comunicazioni variazione mq. Elaborate
Attività C – Gestione Acquedotto, Canone Fognatura e Depurazione Dall'anno di competenza 2011 la gestione del servizio idrico integrato è stato esternalizzato all'ATOI "Lemene" e la riscossione della relativa entrata alla società partecipata Livenza Tagliamento acque SpA.	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Gestione richieste di rimborso (evasione richieste con istruttoria e produzione del relativo provvedimento finale, assunzione impegno di spesa e liquidazione spesa); - Gestione rapporti con società Livenza Tagliamento acque SpA. (verifiche posizioni anni precedenti, trasmissione elenchi variazioni anagrafiche, verifiche sito Agenzia Entrate indirizzi utenti)	N. 0 provvedimenti di rimborso emessi
Attività D – Gestione e Riscossione Canone Patrimoniale per Occupazione Spazi e ed Aree Pubbliche (CUP) La gestione della riscossione della Canone Patrimoniale per Occupazione Spazi e ed Aree Pubbliche (CUP) viene effettuata da personale interno dell'Ente. Per l'attività di verifica e controllo del territorio, nonché per la gestione delle presenze del mercato ci si avvale del personale del servizio vigilanza.	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Aggiornamento della banca dati, con le variazioni intervenute nell'anno	N. note di

precedente; - Predisposizione, calcolo ed invio ai contribuenti dell'imposta dovuta per le occupazioni aree mercatali; - Predisposizione, calcolo ed invio ai contribuenti dell'imposta dovuta per le occupazioni permanenti titolari di concessioni pluriennali; - Predisposizione, calcolo ed invio ai contribuenti dell'imposta dovuta per le occupazioni temporanee a cui gli uffici hanno rilasciato concessioni e/o autorizzazioni d'occupazione suolo; - Verifica e registrazione pagamenti; - Emissione eventuali solleciti; - Emissione avvisi d'accertamento per mancati pagamenti CUP 2024	pagamento PagoPa emesse n. avvisi di accertamento
---	--

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

Descrizione attività	Indicatori di attività
A fine 2018 si conclusa e perfezionata l'acquisizione di una partecipazione azionaria nella società Gestione Servizi mobilità – GSM spa di Pordenone, con il conseguente affidamento in house – providing del servizio a decorrere dal 01/01/2019 e fino al 31/12/2023. Con determinazione n. 783 del 28/12/2024 in esecuzione delle direttive impartite con la delibera consiliare n. 77 del 21/12/20213 si è proceduto ad affidare in concessione, con la modalità in house, i servizi di gestione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni alla propria società in house "GSM Spa" per il periodo dal 01/01/2024 e fino al 31/12/2028. L'ufficio tributi gestirà i rapporti con la società e rimarrà titolare dell'attività di accertamento per le annualità fino al 2023, dal 2024 la titolarità viene trasferita alla società concessionaria	n. atti di accertamento emessi

Attività F – Altre attività

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

Obiettivi specifici di performance

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Obiettivo n. 4 – Attività di recupero evasione su tributi IMU			
Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta IMU dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2020. Nell'ottica della riduzione dei tempi di accertamento si procederà	entro 31/12/2025 target: grado di accertamento dell'entrata almeno	Area economico finanziaria – ufficio tributi	20

all'emissione anche degli atti di accertamento relativi all'anno 2021 alle persone fisiche che hanno un debito d'imposta annuo fino a 100,00 euro. Si procederà inoltre ad emettere gli avvisi di accertamento relativi agli anni d'imposta 2021 e 2022 alle persone giuridiche.	l'80% dello stanziamento previsto		
Obiettivo n. 5 – Affidamento servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali			
In via sperimentale per il 2025, si intende procedere all'affidamento ad altra società, rispetto ad Agenzia delle Entrate Riscossione, dell'attività di riscossione coattiva delle entrate comunali. Prioritariamente si deve valutare la possibilità di affidare il servizio alla società in House partecipata dal Comune. L'obiettivo è cercare di ridurre i tempi di riscossione aumentando altresì la percentuale di riscossione rispetto a quanto realizza l'Agenzia delle Entrate Riscossione.	Affidamento servizio entro 31/07/2025	Area economico finanziaria – ufficio tributi	20
Obiettivo n.6 – Predisposizione ed invio ai contribuenti del precalcolo ILIA			
Al fine di assicurare la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e ridurre gli errori nell'assolvimento dell'imposta nel corso del 2025 si procederà a predisporre e ad inviare i modelli di pagamento ILIA preventivamente compilati, per le persone fisiche che possiedono terreni, fabbricati (escluse cat D- C1 - C3 – A10).	entro 31/05/2025	Area economico finanziaria – ufficio tributi	15

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

Area **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA** **Responsabile** **PINNAVARIA ALESSANDRO**

Rischio “Non rispetto scadenze temporali” – pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti

Tipologia obiettivo

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

Risorse umane coinvolte

% di realizzazione

Publicazione trimestrale indice tempestività pagamenti e pubblicazione indice annuale

Fasi dell'obiettivo

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

Comune di FIUME VENETO PIAO 2025 obiettivi di performance

Area **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA** Coordinatore PINNAVARIA ALESSANDRO

Obiettivo 2 Predisposizione piano annuale dei flussi di cassa e relativo monitoraggio

Tipologia obiettivo **Prioritario**

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

Punteggio correlato **20**

Risorse umane coinvolte **1**

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

Fasi dell’obiettivo

		<i>descrizione fasi</i>				<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazio</i>
1. Analisi della normativa di riferimento						01/01/2025	31/01/2025	2	
2. elaborazione piano e sua approvazione da parte della Giunta						01/02/2025	28/02/2025	6	
3. Monitoraggio ed aggiornamento I -II Trimestre						01/03/2025	31/03/2025	4	
4. Monitoraggio ed aggiornamento III Trimestre						01/04/2025	30/06/2025	4	
5. Monitoraggio ed aggiornamento IV Trimestre						01/07/2025	30/09/2025	4	
						TOTALE			

Comune di FIUME VENETO PIAO 2025 obiettivi di performance

Area **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA** Coordinatore PINNAVARIA ALESSANDRO

Obiettivo 3 Aggiornamento delle misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti e semplificazione delle procedure tra uffici comunali

Tipologia obiettivo **Prioritario**

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

Punteggio correlato **10**

Risorse umane coinvolte **1**

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

descrizione fasi		inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. adeguamento delle linee guida già in essere e stesura nuova procedura tra uffici comunali nell'iter dei pagamenti		01/02/2025	30/06/2025	10	

TOTALE

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

Obiettivo 4 Emissione degli avvisi di accertamento per il recupero della maggiore imposta IMU dovuta, sanzioni e interessi per l'anno 2020. Nell'ottica della riduzione dei tempi di accertamento si procederà all'emissione anche degli atti di accertamento relativi all'anno 2021 alle persone fisiche che hanno un debito d'imposta annuo fino a 100,00 euro. Si procederà inoltre ad emettere gli avvisi di accertamento relativi agli d'imposta 2021 e 2022 alle persone giuridiche

Tipologia obiettivo **Prioritario**

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

Punteggio correlato **20**

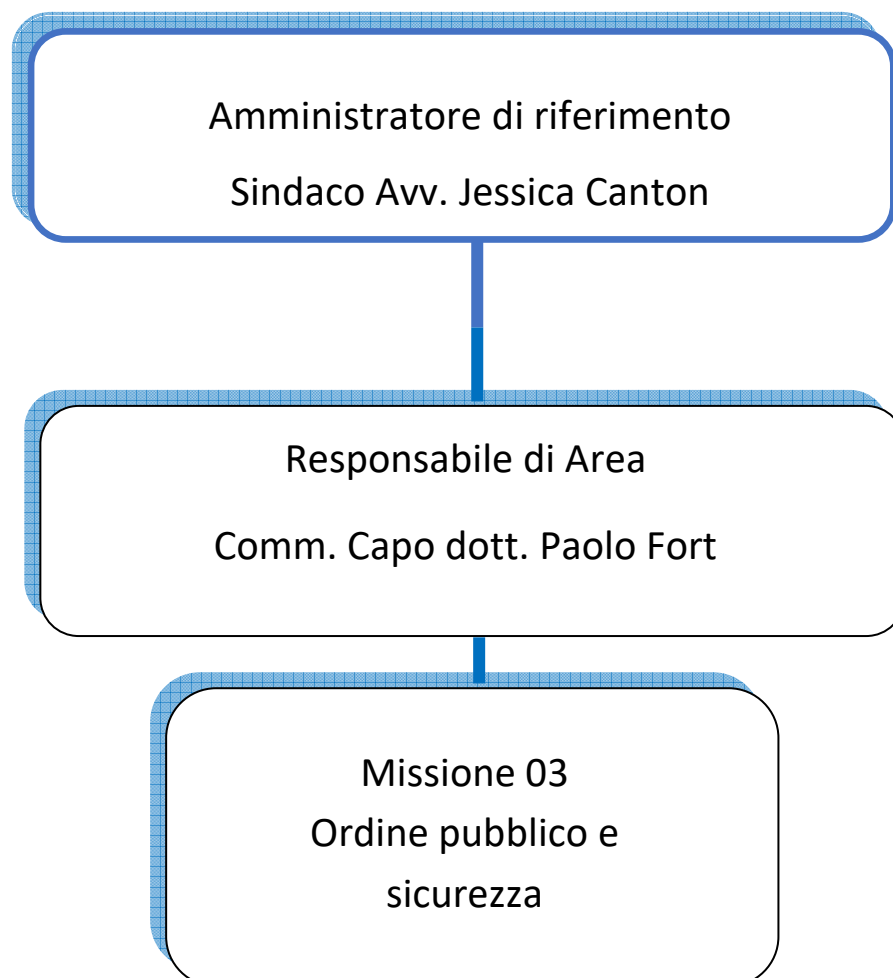
Risorse umane coinvolte **2**

Indicatori **Obiettivo**
% di realizzazione **100**
Ricorsi presentati e loro definizione Bonaria
Ricorsi presentati e resistenza in giudizio vittorioisa
vantaggi conseguiti: % riscossione rispetto al preventivo

Fasi dell'obiettivo					
	descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1.	accertamento tributi istituzionali dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025	20	
TOTALE					

AREA VIGILANZA

MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PIAO 2024-2026 Linee programmatiche di mandato

Obiettivi del mandato.

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

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

Motivazione delle scelte

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

Finalità da conseguire

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

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

Attività A – Polizia stradale

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Attività di prevenzione per la sicurezza stradale e controllo del territorio - Attività di accertamento e sanzionatoria - Rilievo di incidenti stradali - Regolazione del traffico - Collaborazione e coordinamento del servizio di volontariato dell'Associazione Amico Nonno nei plessi scolastici - Gestione verbali - Sequestri, confische, fermi, rimozioni, restituzioni - Attività delegate da organi di polizia stradale - Statistiche - Ordinanze e nulla osta sospensione e disciplina circolazione - Autorizzazione e nulla osta gare ciclistiche - Ricorsi al Prefetto e Giudice di Pace con memorie e udienze - Ruoli e riscossione, discarico, avvisi - Procedimenti amministrativi connessi (passi carrai, pubblicità, contrassegno sosta disabili) - Pareri viabilità e lottizzazioni - Verifica segnaletica, danni e pareri	N. posti di controllo - N. incidenti stradali - N. verbali - N. ricorsi - N. ordinanze - N. autorizzazioni -

Attività B – Polizia giudiziaria

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Notizie ed informative all'A.G. - Attività delegate dall'A.G. - Attività delegate da organi di P.G. - Udienze - Sequestri, confische ed attività di PG - Acquisizioni testimoniali, fonti di prova ed informazioni - Deleghe infortuni sul lavoro	N. notizie di reato - N. attività delegate AG - N. attività delegate PG - N. infortuni sul lavoro -

Attività C – Polizia ausiliaria di sicurezza

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Attività di prevenzione per la sicurezza urbana e controllo del territorio - Vigilanza manifestazioni - Comitato ordine e sicurezza Prefetto	N. manifestazioni - N. accessi videosorveglianza - N. cessioni fabbricato - N. ospitalità stranieri -

- Riunioni tecniche Questura - Conferenze di servizi - Gestione videosorveglianza - Interventi di manutenzione - Accesso dati organi di PS - Armi, corsi, gestione, decreti assegnazione - Comunicazioni cessioni fabbricato - Dichiarazioni di ospitalità stranieri - Comunicazioni manifestazioni - Accertamenti e sanzioni - Rapporti Prefettura - Comunicazioni e controlli giostrai - Volontari per la sicurezza, incontri, dotazioni, coordinamento - Riunioni Sindaco Comandante carabinieri	N. verbali -
Attività D – Polizia annonaria	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Conferenze di servizi - Riunioni Commissione pubblico spettacolo - Vigilanza e presenze mercato settimanale - Pareri - Accertamenti e sanzioni C.C.I.A.A.	N. mercati settimanali - N. accertamenti - N. verbali violazioni – N. pareri occupazioni -
Attività E – Polizia edilizia	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Attività di prevenzione e controllo - Accertamenti e rilievi - Rapporti autorità e comunicazioni - Notizie ed informative all'A.G. - Integrazioni e deleghe dell'A.G. - Udienze - Accertamenti norme sismiche con tecnico regione - Attività sanzionatorie amministrative - Verifiche ottemperanza ordinanza - Osservatorio regionale	N. accertamenti - N. abusi edilizi - N. verbali violazione -
Attività F – Polizia ambientale	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Notizie ed informative all'A.G. - Attività delegate dall'A.G. - Attività delegate da organi di P.G. - Udienze e audizioni - Sequestri, confische ed attività di PG - Acquisizioni testimoniali, fonti di prova ed informazioni - Operazione ed ausilio campionamenti - Attività di prevenzione e controllo - Interventi e verifiche attività rumorose - Verifiche abbandono rifiuti - Verifiche modalità raccolta - Verifiche e supporto ARPA - Attività di accertamento e sanzioni - Rapporti autorità e comunicazioni - Verifiche ottemperanza ordinanze - Ricorsi, memorie e udienze	N. accertamenti – N. notizie di reato - N. verbali violazioni –
Attività G – Polizia sanitaria e veterinaria	
Descrizione attività	Indicatori di attività

- Accertamenti sanitari obbligatori con ordinanze, convalide, esecuzione, notifiche - Trattamenti sanitari obbligatori con ordinanze, convalide, esecuzione, notifiche - Interventi recupero cani vaganti - Verifiche custodia e maltrattamenti animali - Accertamenti allevamenti e aziende agricole - Accertamenti, nulla osta e verifiche transito greggi - Ausilio attività ed incombenze inerenti rabbia e malattie soggette a diffusione - Attività di accertamento e sanzioni - Rapporti autorità e comunicazioni - Verifiche e supporto ASS - Verifiche ottemperanza ordinanze - Ricorsi, memorie e udienze	N. accertamenti - N. verbali violazioni - N. interventi per cani vaganti – N. accertamenti colonie feline – N. pareri transito greggi -
Attività H – Polizia urbana e rurale	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Verifiche rispetto Regolamento polizia urbana e rurale - Attività di accertamento e sanzioni - Ordinanze ingiunzione di pagamento - Ricorsi, memorie e udienze - Riscossione	N. segnalazioni - N. accertamenti - N. verbali -
Attività I – Attività amministrativa gestionale	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Organizzazione ufficio e servizi - Servizi e turnazioni - Coordinamento personale in turno - Direttive e controllo atti e attività - Determinazioni e delibere - Attività formativa - Gestione risorse - Bilancio, ricognizioni, assestamento e relazioni - Conferenze di servizio e riunioni - Riunioni segretario - Pubblico - Telefono e segnalazioni	N. determinazioni - N. delibere - N. riunioni e conferenze di servizi -
Attività L – Altre attività	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- rappresentanza e scorta gonfalone - funerali - processioni - oggetti ritrovati - convegni - partecipazione istituzionale associazioni - s.messe e ricorrenze	N. servizi di scorta e rappresentanza - N. oggetti ritrovati - N. funerali - N. processioni - N. altre segnalazioni -

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Obiettivo n. 1 – Implementazione dei servizi di vigilanza con progetto 2025

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
I servizi di vigilanza vengono implementati attraverso un progetto denominato "Servizi di prossimità per la sicurezza del territorio" Le finalità del progetto sono: - Attività di controllo delle aree a rischio del territorio comunale, in particolare l'abitato con i quartieri residenziali, le zone artigianali e le aree commerciali finalizzato alla prevenzione di illeciti ed al contrasto della cosiddetta microcriminalità che crea l'allarme sociale nella collettività ed in particolare verso le truffe agli anziani e i furti nelle abitazioni private; - Attività di controllo stradale finalizzata alla prevenzione e repressione delle violazioni, per contrastare il verificarsi di episodi infortunistici spesso con lesioni alle persone in particolare per il superamento dei limiti di velocità e della guida in stato di alterazione da assunzione di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti, sia nelle ore notturne che nei periodi festivi; - Attività di vigilanza della viabilità interessata da manifestazioni ed eventi al fine di assicurare la sicurezza della circolazione e dello svolgimento delle iniziative organizzate nel territorio comunale, con particolare attenzione all'individuazione e monitoraggio dei percorsi viari alternativi per limitare il disagio. - Vigilanza e controllo a tutela delle strutture e beni del patrimonio pubblico e comunale per prevenire e contrastare episodi di danneggiamento, vandalismo o imbrattamento.	Indicatore di risultato: Delibera di approvazione Rapporto finale Target: 31.12.2025	Area Vigilanza	20

Obiettivo 2 Contributi Regione sicurezza 2024 Ammodernamento della sede del Comando e della videosorveglianza, nuove dotazioni operative e digitalizzazione dell'equipaggiamento operativo.

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante l'adeguamento di sedi operative e delle attrezzature della Polizia Locale utilizzando i finanziamenti regionali a ciò destinati. La Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG, comunicava agli enti locali che con deliberazione n.755 del 24/05/2024 approvava il programma di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2024, ove veniva previsto il finanziamento degli interventi in materia di sicurezza urbana integrata a favore dei Comuni singoli o associati	Indicatore di risultato: Determina di spesa Target: 31.12.2025	Area Vigilanza	10

dotati di un Corpo o Servizio di Polizia Locale. L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 10/06/2024 approvava il progetto in materia di sicurezza 2024, autorizzando il Sindaco a presentare domanda di contributo, poi inviata alla Regione. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione ha approvato con decreto n.34712 del 18/07/2024 il piano di riparto dei finanziamenti della Sezione II per l'anno 2024 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma complessiva di euro 32.866,05, di cui €21.367,50 per la realizzazione degli interventi in parte capitale e per € 11.498,55 in parte corrente. In data 11/09/2024, la Direzione regionale con decreto 42683, integrava il riparto dei finanziamenti di parte capitale, assegnando al Comune di Fiume Veneto ulteriori € 13.785,52. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione con successivo decreto n.45868 del 26/09/2024 ha impegnato gli importi finanziati per un totale di €35.153,02 in parte capitale e € 11.498,55 in parte corrente, per un totale di €46.651,57. Il Responsabile del procedimento, come indicato dalla Regione, comunicava la descrizione degli interventi da effettuare per la sezione II, inviando, il 13/09/2024, prot. 18860/P, il modulo di descrizione compilato. Gli interventi in parte investimento si declinano in: • installazione di sistema di allarme e anti-intrusione per il locale della detenzione delle armi e apparecchiature in dotazione; • ampliamento – ammodernamento dell'impianto di videosorveglianza – lettura targhe • acquisto di una nuova pistola semiautomatica per un ulteriore operatore di PL e/o manutenzione pistole in dotazione al personale in servizio; • fornitura di radio ricetrasmittenti portatili – apparecchi di registrazione <i>body cam</i> - attrezzatura per rilievo <i>in-cloud</i> dei sinistri stradali (tablet-tavoletta per firma grafometrica-laser) licenza software per redazione <i>in-cloud</i> dei verbali cds su strada compreso l'addestramento all'utilizzo delle piattaforme. Le spese correnti riguarderanno: • rinnovo contratto di assistenza triennale per apparecchio targa-system; • revisione-taratura apparecchi telelaser-etilometro – autovelox; • abbonamenti per banche dati MCTC- PRA Per gli interventi non specificatamente dettagliati sarà necessario identificare i fabbisogni del Comando ed individuare il fornitore e avviare le procedure di gara, scelta del contraente, affidamento della fornitura/servizio e verifica della corretta esecuzione e successiva liquidazione delle fatture.			
---	--	--	--

Obiettivo 3 - Contributi Regione FVG per la sicurezza 2024 - Sistemi di sicurezza dei privati. Procedura di concessione			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della

			valutazione
L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante misure di sostegno per la installazione di sistemi di sicurezza nelle proprietà con la concessione dei finanziamenti regionali. La Regione con Regolamento n. 33 del 23/02/2023 ha disciplinato i criteri per l'assegnazione agli Enti Locali, dei finanziamenti per interventi di installazione di sistemi di sicurezza presso le abitazioni private, parti comuni dei condomini e altri immobili, ai sensi dell'art. 7 L.R. 5/2021. Con nota datata 14/02/2024 comunicava la scadenza del 28/02/2024 per la presentazione delle domande per l'anno 2024 da parte degli Enti Locali per ottenere finanziamenti per i sistemi di sicurezza nelle abitazioni private ed altri interventi previsti dal D.P.Reg n.33/2023. Il Sindaco, il 21/02/2024, prot. 3792/P, presentava domanda di contributo alla Regione. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione approvava, con decreto n.15950 del 04/04/2024, il piano di riparto per l'anno 2024 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma di euro 35.000,00, che liquidava con decreto n. 20662 del 02/05/2024 nella quota del 50%. L'Amministrazione Comunale con delibera della Giunta Comunale n.167 del 26/09/2024 approvava le tipologie di interventi finanziabili e gli indirizzi, stabilendo che l'intera somma di euro 35.000,00 sia destinata alle finalità dei contributi esclusivamente a favore dei privati. Con determinazione n.466 del 04/10/2024 è stato approvato il bando e modulo domanda con termine di presentazione entro il 18.02.2025 Alla scadenza del termine si procederà all'avvio dei procedimenti amministrativi di istruttoria delle domande, esaminando i contenuti e la documentazione allegata e richiedendo integrazioni ove siano carenti e sia consentito. Occorrerà verificare i dati dei beneficiari, i requisiti, presupposti e condizioni richieste nel bando. Al termine della istruttoria verrà formata e approvata apposita graduatoria finale. Si provvederà alla concessione del contributo ai richiedenti collocati in posizione utile in relazione alle risorse disponibili assegnate dalla Regione e conseguente rendicontazione entro il 30/09/2025. Obiettivo è garantire la sicurezza urbana e le altre finalità mediante il finanziamento degli interventi ai privati per la realizzazione di interventi di installazione di sistemi di sicurezza nelle abitazioni dei privati.	Indicatore di risultato: Approvazione graduatoria beneficiari Target: 30.09.2025	Area Vigilanza	10

Obiettivo 4 – Partenza della 15^a tappa del Giro d'Italia 2025 da Fiume Veneto a Asiago – 25 maggio 2025 – attività propedeutiche all'implementazione dell'apparato di sicurezza e servizi di gestione dell'evento.

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
La 108^a edizione del Giro d'Italia 2025, prevede che la 15^a tappa prenda il via, domenica 25 maggio 2025, da Fiume Veneto (PN) per arrivare ad Asiago (VI). A tal fine, il personale del Comando di Polizia Locale è chiamato a svolgere l'attività di pianificazione, programmazione, attuazione e controllo del dispositivo di sicurezza in generale e della circolazione, nonché l'implementazione del piano di sicurezza, unitamente al RSPP del Comune di Fiume Veneto in coordinamento con i tecnici di RCS, ente organizzatore della manifestazione sportiva. L'intero impianto di sicurezza sarà supervisionato dal Comitato provinciale per l'ordine e sicurezza pubblica, presieduto dal Prefetto, in quanto coinvolge diversi Comuni del pordenonese lungo il percorso, pertanto il Comandante riceverà e attuerà le direttive delle Autorità provinciali di pubblica sicurezza, coordinandosi con le altre forze di polizia coinvolte per l'evento. L'attività in carico al Comando di Polizia Locale si esplicherà attraverso: 1. l'attività di pianificazione delle sospensioni della circolazione e divieti di sosta lungo le vie adducenti al centro di Fiume Veneto capoluogo e conseguente identificazione delle deviazioni di itinerario, al fine di individuare un anello di circonvallazione delimitato dalle strade perimetrali all'area della manifestazione, per un'efficace e sicura gestione del traffico veicolare estraneo alla manifestazione. Individuazione delle aree, all'interno del capoluogo, da concedere alle attività commerciali e associazioni del territorio, per le attività economiche e promozionali. 2. individuazione delle aree di parcheggio esterne all'area dell'evento, per la sosta dei veicoli del pubblico e appassionati, per un'affluenza preventivata di circa 15.000/20.000 persone; 3. individuazione della segnaletica temporanea necessaria alla gestione del traffico, dei divieti di sosta, alla delimitazione dell'intero percorso di gara e dei parcheggi, nonché di altri elementi complementari (transenne, segnali di indicazione per i parcheggi, percorsi sicuri per i pedoni e loro instradamento da e per il punto di	Indicatore di risultato: Delibera di indirizzo Ordine di servizio Target: 25/05/2025	Area Vigilanza	20

partenza dei ciclisti); 4. emissioni delle ordinanze di sospensione della circolazione veicolare e divieti di sosta e successiva predisposizione e installazione della cartellonistica temporanea, in coordinamento con l'Area Tecnica. 5. predisposizione ed emissione delle ordinanze di limitazione al commercio in forma itinerante sulle aree pubbliche, limiti all'utilizzo dei recipienti in vetro per la somministrazione di alimenti e bevande, limitazioni all'esposizione di elementi pubblicitari sulle strade, vigenti in tutta l'area esterna al centro di Fiume Veneto ricavata all'interno dell'anello di circonvallazione; 6. Emissione delle ordinanze ai sensi del CDS per la serata di presentazione della partenza della 15^a tappa in programma il 03 aprile 2025 a Fiume Veneto e relativo servizio di attuazione, vigilanza e gestione da parte del personale di Polizia Locale. 7. Durante la manifestazione dal 24 al 25 maggio, il Comandante della Polizia Locale opererà sotto la direzione funzionale del Questore, in coordinamento con le altre forze di Polizia. Con il supporto dei colleghi della Polizia Locale dei Comandi della Regione FVG, per tali fini richiesti e coordinati dal Comandante, sarà data attuazione al dispositivo di sicurezza generale emesso dal Comitato Prov.le per l'ordine sicurezza pubblica, alle ordinanze di interdizione al traffico nel centro cittadino e delle relative deviazioni di itinerario. Sarà attivata la vigilanza costante delle aree e varchi di accesso, controllo sull'osservanza dei divieti di sosta ed eventuali operazioni di rimozione dei veicoli in sosta irregolare; vigilanza e presidio ai varchi di chiusura al traffico, con gestione e il supporto di personale volontario delle Associazioni del territorio e della Protezione civile regionale, gestione della viabilità da e per i parcheggi e della viabilità esterna alla manifestazione.			
---	--	--	--

Obiettivo 5 - 9 ^a Ed. "Carnevale sotto le stelle" - sfilata di carri allegorici in centro a Fiume Veneto			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Come da tradizione, nel 2025 viene riproposta la 9^a Edizione dell'iniziativa denominata "Carnevale sotto le stelle", con la sfilata di carri allegorici, nella giornata di sabato 15 febbraio 2025 e rinvio previsto in caso di maltempo il giorno sabato 22 febbraio 2025. L'Area Vigilanza provvede alla predisposizione degli atti della Giunta Comunale, di approvazione, autorizzazione ed indirizzo anche per le altre Aree del Comune, inerenti gli adempimenti necessari allo svolgersi della manifestazione, nonché di richiesta del nulla osta alla Prefettura per la sospensione della circolazione veicolare sulle strade ex provinciali . Vengono predisposti gli atti e le procedure per la richiesta di provvedimento prefettizio di sospensione della circolazione veicolare, la sospensione della circolazione dell'intero centro di Fiume Veneto, in particolare con l'emissione delle ordinanze di divieto di sosta e di circolazione sulle strade comunali interessate, l'individuazione del percorso di deviazione e della segnaletica. La vigilanza viene organizzata con l'ausilio dei volontari dell'Associazione "Amico Nonno", Volontari dell'ANC e dell'ANA e Quartiere Primo maggio, mediante la individuazione dei punti da presidiare e del personale preposto con indicazione delle specifiche istruzioni operative. I percorsi di deviazione vengono resi noti con apposita segnaletica. Le aree vengono interdette con transenne e segnali, oltre ad essere presidiate da personale volontario e della Polizia Locale. Vengono effettuate riunioni di coordinamento e verificati gli aspetti correlati alla iniziativa con gli organizzatori e le parti interessate. Altresì è resa la massima conoscenza del Piano di sicurezza ed emergenza a tutti i soggetti impegnati nell'iniziativa. Viene predisposta Ordinanza Sindacale per il divieto di uso bottiglie e bicchieri in vetro e coriandoli in plastica.	Indicatore di risultato: Delibera di indirizzo Ordine di servizio Target: 15/02/2025	Area Vigilanza	10

Obiettivo 6 – Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023 – Sezione V – Tutela fasce deboli. Prosecuzione e conclusione progetto			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Il finanziamento è finalizzato alla realizzazione di interventi, in attuazione della Sezione V del Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 641 del 29 marzo 2023. I progetti degli enti locali sono finalizzati a riconoscere e prevenire la diffusione di fenomeni			

illeciti e di devianza sociale e a promuovere la legalità per migliorare la sicurezza della popolazione maggiormente esposta a fenomeni di criminalità e al rischio dell'incolumità personale, in particolare delle fasce più deboli quali giovani, donne, anziani, e a tutelare la salvaguardia del decoro nella fruizione degli spazi pubblici. Con prot. 19265/P del 29/09/2023 il Sindaco ha inoltrato domanda di finanziamento per il progetto denominato "Custodiamo le libertà". Con Decreto del Direttore del Servizio Regionale, n. 59263 del 05/12/2023 è stata approvata la graduatoria dei progetti presentati dagli Enti Locali della Regione FVG e il Comune di Fiume Veneto risulta beneficiario della somma di €15.000,00. In collaborazione con l'Istituto IRSS di Udine, nel corso del 2024 sono stati realizzati: • simulazione di guida in stato alterato con dispositivo simulatore di guida con evento informativo presso area interna del centro commerciale "Emisfero"; • corso "Stalking e violenze: strategie di prevenzione e contrasto" • corso autodifesa per le donne condotto dal M. Della Ricca M.; Rendicontazione delle spese con scadenza il 30/09/2025. Obiettivi del progetto da completare • Fornire ai giovani strumenti e competenze che li aiutino vivere serenamente il proprio contesto sociale e sviluppare elementi protettivi in relazione a potenziali comportamenti devianti. Sensibilizzare i giovani alla cultura della parità e del rispetto di genere. L'obiettivo verrà realizzato mediante specifici incontri formativi nella scuola primaria di secondo grado. • Fornire ai cittadini le informazioni e le chiavi di lettura per non cadere vittime di truffe e raggiri perpetrati con metodi tradizionali oppure tramite l'utilizzo del web. • Promuovere la conoscenza del Regolamento di Polizia Urbana, di recente aggiornamento e ancora poco conosciuto dai cittadini, al fine di sviluppare comportamenti responsabili ispirati al rispetto del decoro urbano, della legalità e della pacifica convivenza della popolazione.	Indicatore di risultato: Determina di spesa Programma degli interventi Target: 30.09.2025	Area Vigilanza	10
---	---	---------------------------	-----------

Obiettivo 7 – Attivazione del Progetto " <i>Controllo di Vicinato</i> "			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Richiamata la circolare della Prefettura di Pordenone ad oggetto: "<i>Progetto Controllo di vicinato</i>" d.d. 12/12/2023, prot 25438/A, con la quale si sensibilizzavano le Amministrazioni comunali a valorizzare la collaborazione dei cittadini del territorio per la partecipazione alle politiche di sicurezza integrata introducendo il cd "Controllo di Vicinato". In tal modo, con il contributo dei cittadini, si potranno incrementare gli	Indicatore di risultato: Delibera di indirizzo Ordine di servizio	Area Vigilanza	10

standard di sicurezza della comunità di appartenenza, mediante attività di informazione e collaborazione con le Polizie Locali e le altre Forze di Polizia statali. La Prefettura allegava un testo di protocollo di intesa tra Prefetto e Sindaco e un Vademecum operativo, per la disciplina e declinazione delle attività di controllo di vicinato, necessari a comprendere e programmare obiettivi, compiti e finalità dell'iniziativa, definendo le sfere di competenza dei cittadini e quelle della Polizia Locale e delle Forze di Polizia statali del territorio. Per quanto riguarda l'attività della Polizia Locale del Comune di Fiume Veneto, essa si svilupperà mediante le seguenti azioni: 1– predisposizione di un censimento dei siti e luoghi critici del territorio Comunale ove sono presenti situazioni di degrado, disagio sociale o maggior incidenza di eventi gravanti sulla percezione generale di sicurezza ; 2- indizione di campagne di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini in tema di sicurezza partecipata, ai fini di adesione al progetto di Controllo di vicinato e dell'innalzamento della percezione di sicurezza urbana, individuando nel contempo le figure dei coordinatori e fornendo la formazione inerente l'attività di Controllo di vicinato; 3- Sottoscrizione del protocollo di intesa tra Prefetto di Pordenone e Sindaco di Fiume Veneto, al fine di coordinare ed individuare, in collaborazione con gli altri Enti competenti, una pianificazione di misure di maggior impatto o mitigazione, per la miglior attuazione del progetto "Controllo di Vicinato"; 4- individuare, secondo le direttive del Comitato Prov.le per l'Ordine e Sicurezza Pubblica della Prefettura ed in collaborazione con le altre Forze di Polizia Statali, le iniziative di rispettiva competenza, idonee a superare le situazioni di criticità emerse durante le attività di Controllo di vicinato.	Target: 31/12/2025		
---	-------------------------------	--	--

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Fort Paolo	Commissario Capo – T. P.O.	
Tufaro Luana	Ispettore Capo	100%
Lenisa Alessandro	Ispettore Capo	100%
Fasolato Mauro	Vice Ispettore	100%
Gatto Olivo	Assistente Scelto	100%
Cattaruzza Mattia	Agente	100%
Gadirov Ruslan	Agente	100%
Okic Sabina	Istruttore amm.vo cat. C	100%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personale computer	n. 9
Portatili	n. 1
Tablet	n. 3
Stampanti	n. 2
Stampanti portatili	n. 3
Autovetture di servizio	n. 2
Altro (.....)	n.1 auto volontari

Area VIGILANZA

Responsabile FORT PAOLO

I servizi di vigilanza vengono implementati attraverso un progetto denominato "Servizi di prossimità per la sicurezza del territorio".

Le finalità del progetto sono:

- Attività di controllo delle aree a rischio del territorio comunale, in particolare l'abitato con i quartieri residenziali, le zone artigianali e le aree commerciali finalizzato alla prevenzione di illeciti ed al contrasto della cosiddetta microcriminalità che crea l'allarme sociale nella collettività ed in particolare verso le truffe agli anziani e i furti nelle abitazioni private;
- Attività di controllo stradale finalizzata alla prevenzione e repressione delle violazioni, per contrastare il verificarsi di episodi infortunistici spesso con lesioni alle persone in particolare per il superamento dei limiti di velocità e della guida in stato di alterazione da assunzione di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti, sia nelle ore notturne che nei periodi festivi;
- Attività di vigilanza della viabilità interessata da manifestazioni ed eventi al fine di assicurare la sicurezza della circolazione e dello svolgimento delle iniziative organizzate nel territorio comunale, con particolare attenzione all'individuazione e monitoraggio dei percorsi viari alternativi per limitare il disagio.
- Vigilanza e controllo a tutela delle strutture e beni del patrimonio pubblico e comunale per prevenire e contrastare episodi di danneggiamento vandalismo o imbrattamento..

Obiettivo 1
Implementazione dei servizi di
vigilanza con progetto 2025

Tipologia obiettivo Prioritario

Grado di complessità 3

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

Punteggio correlato 20

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

Risorse umane coinvolte 6

Indicatori Obiettivo

% di realizzazione 100

Delibera di approvazione

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. predisposizione relazione con servizi ed attività di progetto	01/01/2025	30/04/2025	4	
2. approvazione delibera di autorizzazione al progetto	01/01/2025	28/02/2025	4	
3. svolgimento attività e compilazione schede operatori	01/03/2025	31/12/2025	8	
4. organizzazione, coordinamento e monitoraggio servizi	01/03/2025	31/12/2025	4	
			20	
TOTALE				

Area VIGILANZA

Responsabile FORT PAOLO

L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante l'adeguamento di sedi operative e delle attrezzature della Polizia Locale utilizzando i finanziamenti regionali a ciò destinati. La Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG, comunicava agli enti locali che con deliberazione n.755 del 24/05/2024 approvava il programma di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2024, ove veniva previsto il finanziamento degli interventi in materia di sicurezza urbana integrata a favore dei Comuni singoli o associati dotati di un Corpo o Servizio di Polizia Locale. L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 10/06/2024 approvava il progetto in materia di sicurezza 2024, autorizzando il Sindaco a presentare domanda di contributo, poi inviata alla Regione.

Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione ha approvato con decreto n.34712 del 18/07/2024 il piano di riparto dei finanziamenti della Sezione II per l'anno 2024 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma complessiva di euro 32.866,05, di cui €21.367,50 per la realizzazione degli interventi in parte capitale e per € 11.498,55 in parte corrente. In data 11/09/2024, la Direzione regionale con decreto 42683, integrava il riparto dei finanziamenti di parte capitale, assegnando al Comune di Fiume Veneto ulteriori € 13.785,52. Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione con successivo decreto n.45868 del 26/09/2024 ha impegnato gli importi finanziati per un totale di €35.153,02 in parte capitale e € 11.498,55 in parte corrente, per un totale di €46.651,57. Il Responsabile del procedimento, come indicato dalla Regione, comunicava la descrizione degli interventi da effettuare per la sezione II, inviando, il 13/09/2024, prot. 18860/P, il modulo di descrizione compilato.

Gli interventi in parte investimento si declinano in:

- installazione di sistema di allarme e antiintrusione per il locale della detenzione delle armi e apparecchiature in dotazione;
- ampliamento – ammodernamento dell'impianto di videosorveglianza – lettura targhe
- acquisto di una nuova pistola semiautomatica per un ulteriore operatore di PL e/o manutenzione pistole in dotazione al personale in servizio;
- fornitura di radio ricetrasmittenti portatili – apparecchi di registrazione body cam- attrezzatura per rilievo in-cloud dei sinistri stradali (tablet-tavoletta per firma grafometrica-laser) licenza software per redazione in-cloud dei verbali cds su strada compreso l'addestramento all'utilizzo delle piattaforme. Le spese correnti riguarderanno:
- rinnovo contratto di assistenza triennale per targasystem;
- revisione- taratura apparecchi telelaser- etilometro – autovelox;
- abbonamenti per banche dati MCTC- PRA

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

Obiettivo 2
Contributi Regione FVG - Sicurezza
2024 Ammodernamento della sede
del Comando e della
videosorveglianza, nuove dotazioni
operative e digitalizzazione
dell'equipaggiamento.

Tipologia obiettivo

Prioritario

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

2

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

10

Risorse umane coinvolte

3

Indicatori

Obiettivo

% di realizzazione

100

Determina di spesa

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi			
	inizio	fine	% realizzazione

1. verifica caratteristiche, fabbisogni e offerta di mercato	01/02/2025	31/03/2025	2	
2. individuazione ditta e preventivo per intervento	01/04/2025	31/05/2025	3	
3. verifica requisiti e procedure contabili	01/06/2025	31/08/2025	3	
4. affidamento intervento	01/09/2025	31/12/2025	2	
			10	
TOTALE				

Area VIGILANZA

Responsabile

FORT PAOLO

L'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative per tutelare la sicurezza urbana e la prevenzione e repressione di illeciti nel territorio comunale anche mediante misure di sostegno per la installazione di sistemi di sicurezza nelle proprietà con la concessione dei finanziamenti regionali. La Regione con Regolamento n. 33 del 23/02/2023 ha disciplinato i criteri per l'assegnazione agli Enti Locali, dei finanziamenti per interventi di installazione di sistemi di sicurezza presso le abitazioni private, parti comuni dei condomini e altri immobili, ai sensi dell'art. 7 L.R. 5/2021. Con nota datata 14/02/2024 comunicava la scadenza del 28/02/2024 per la presentazione delle domande per l'anno 2024 da parte degli Enti Locali per ottenere finanziamenti per i sistemi di sicurezza nelle abitazioni private ed altri interventi previsti dal D.P.Reg n.33/2023.

Il Sindaco, il 21/02/2024, prot. 3792/P, presentava domanda di contributo alla Regione.

Il Direttore del Servizio di Polizia Locale della Regione approvava, con decreto n.15950 del 04/04/2024, il piano di riparto per l'anno 2024 assegnando al Comune di Fiume Veneto la somma di euro 35.000,00, che liquidava con decreto n. 20662 del 02/05/2024 nella quota del 50%.

L'Amministrazione Comunale con delibera della Giunta Comunale n.167 del 26/09/2024 approvava le tipologie di interventi finanziabili e gli indirizzi, stabilendo che l'intera somma di euro 35.000,00 sia destinata alle finalità dei contributi esclusivamente a favore dei privati.

Con determinazione n.466 del 04/10/2024 è stato approvato il bando e modulo domanda con termine di presentazione entro il 18.02.2025

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

Occorrerà verificare i dati dei beneficiari, i requisiti, presupposti e condizioni richieste nel bando.

Al termine della istruttoria verrà formata e approvata apposita graduatoria finale.

Si provvederà alla concessione del contributo ai richiedenti collocati in posizione utile in relazione alle risorse disponibili assegnate dalla Regione e conseguente rendicontazione entro il 30/09/2025.

Obiettivo è garantire la sicurezza urbana e le altre finalità mediante il finanziamento degli interventi ai privati per la realizzazione di interventi di installazione di sistemi di sicurezza nelle abitazioni dei privati.

Obiettivo 3 - Contributi Regione
FVG per la sicurezza 2024 - Sistemi
di sicurezza dei privati. Procedura
di concessione

Tipologia obiettivo

Prioritario

Grado di complessità

2

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

Punteggio correlato

15

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

Risorse umane coinvolte

2

Indicatori

Obiettivo

% di realizzazione

100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. esame domande e richieste integrazioni	19/02/2025	30/05/2025	2	
2. verifica beneficiari e possesso requisiti	01/03/2025	30/05/2025	3	
3. formazione e approvazione graduatoria	01/04/2025	30/06/2025	3	
4. concessione contributo	01/07/2025	30/09/2025	2	
			10	
TOTALE				

Comune di FIUME VENETO - PEG 2025 obiettivi di performance

Area VIGILANZA

Responsabile FORT PAOLO

La 108^a edizione del Giro d'Italia 2025, prevede che la 15^a tappa prenda il via, domenica 25 maggio 2025, da Fiume Veneto (PN) per arrivare ad Asiago (VI). A tal fine, il personale del Comando di Polizia Locale è chiamato a svolgere l'attività di pianificazione, programmazione, attuazione e controllo del dispositivo di sicurezza in generale e della circolazione, nonché l'implementazione del piano di sicurezza, unitamente al RSPP del Comune di Fiume Veneto in coordinamento con i tecnici di RCS, ente organizzatore della manifestazione sportiva. L'intero impianto di sicurezza sarà supervisionato dal Comitato provinciale per l'ordine e sicurezza pubblica, presieduto dal Prefetto, in quanto coinvolge diversi Comuni del pordenonese lungo il percorso, pertanto il Comandante riceverà e attuerà le direttive delle Autorità provinciali di pubblica sicurezza, coordinandosi con le altre forze di polizia coinvolte per l'evento. L'attività in carico al Comando di Polizia Locale si esplicherà attraverso:

1. l'attività di pianificazione delle sospensioni della circolazione e divieti di sosta lungo le vie adducenti al centro di Fiume Veneto capoluogo e conseguente identificazione delle deviazioni di itinerario, al fine di individuare un anello di circonvallazione delimitato dalle strade perimetrali all'area della manifestazione, per un'efficace e sicura gestione del traffico veicolare estraneo alla manifestazione. Individuazione delle aree, all'interno del capoluogo, da concedere alle attività commerciali e associazioni del territorio, per le attività economiche e promozionali.

2. individuazione delle aree di parcheggio esterne all'area dell'evento, per la sosta dei veicoli del pubblico e appassionati, per un'affluenza preventivata di circa 15.000/20.000 persone;

3. individuazione della segnaletica temporanea necessaria alla gestione del traffico, dei divieti di sosta, alla delimitazione dell'intero percorso di gara e dei parcheggi, nonché di altri elementi complementari (transenne, segnali di indicazione per i parcheggi, percorsi sicuri per i pedoni e loro instradamento da e per il punto di partenza dei ciclisti);

4. emissioni delle ordinanze di sospensione della circolazione veicolare e divieti di sosta e successiva predisposizione e installazione della cartellonistica temporanea, in coordinamento con l'Area Tecnica.

5. predisposizione ed emissione delle ordinanze di limitazione al commercio in forma itinerante sulle aree pubbliche, limiti all'utilizzo dei recipienti in vetro per la somministrazione di alimenti e bevande, limitazioni all'esposizione di elementi pubblicitari sulle strade, vigenti in tutta l'area esterna al centro di Fiume Veneto ricavata all'interno dell'anello di circonvallazione;

6. Emissione delle ordinanze ai sensi del CDS per la serata di presentazione della partenza della 15^a tappa in programma il 03 aprile 2025 a Fiume Veneto e relativo servizio di attuazione, vigilanza e gestione da parte del personale di Polizia Locale.

7. Durante la manifestazione dal 24 al 25 maggio, il Comandante della Polizia Locale opererà sotto la direzione funzionale del Questore, in coordinamento con le altre forze di Polizia. Con il supporto dei colleghi della Polizia Locale dei Comandi della Regione FVG, per tali fini richiesti e coordinati dal Comandante, sarà data attuazione al dispositivo di sicurezza generale emesso dal Comitato Prov.le per l'ordine e sicurezza pubblica, alle ordinanze di interdizione al traffico nel centro cittadino e delle relative deviazioni di itinerario. Sarà attivata la vigilanza costante delle aree e varchi di accesso, controllo sull'osservanza dei divieti di sosta ed eventuali operazioni di rimozione dei veicoli in sosta irregolare; vigilanza e presidio ai varchi di chiusura al traffico, con gestione e il supporto di personale volontario delle Associazioni del territorio e della Protezione civile regionale, gestione della viabilità da e per i parcheggi e della viabilità esterna alla manifestazione.

Obiettivo 4
Partenza della 15^a tappa del Giro d'Italia 2025 da Fiume Veneto a Asiago – 25 maggio 2025

Tipologia obiettivo

Prioritario

Grado di complessità

3

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

Punteggio correlato

20

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

Risorse umane coinvolte

7

Indicatori

Obiettivo

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. riunioni per pianificazione e organizzazione evento	13/01/2025	31/01/2025	5	
2. programmazione attività - redazione atti amm.vi -	01/02/2025	30/04/2025	5	
3. organizzazione servizi - realizzazione dispositivo sicurezza-viabilità	01/05/2025	23/05/2025	5	
4. servizi operativi per eventi 24-25 maggio	24/05/2025	25/05/2025	5	
			20	TOTALE

Area VIGILANZA

Responsabile FORT PAOLO

Come da tradizione, nel 2025 viene riproposta la 9^ Edizione dell'iniziativa denominata "Carnevale sotto le stelle", con la sfilata di carri allegorici, nella giornata di sabato 15 febbraio 2025 e rinvio previsto in caso di maltempo il giorno sabato 22 febbraio 2025. L'Area Vigilanza provvede alla predisposizione degli atti della Giunta Comunale, di approvazione, autorizzazione ed indirizzo anche per le altre Aree del Comune, inerenti gli adempimenti necessari allo svolgersi della manifestazione, nonchè di richiesta del nulla osta alla Prefettura per la sospensione della circolazione veicolare sulle strade ex provinciali .

Vengono predisposti gli atti e le procedure per la richiesta di provvedimento prefettizio di sospensione della circolazione veicolare, la sospensione della circolazione dell'intero centro di Fiume Veneto, in particolare con l'emissione delle ordinanze di divieto di sosta e di circolazione sulle strade comunali interessate, l'individuazione del percorso di deviazione e della segnaletica.

La vigilanza viene organizzata con l'ausilio dei volontari dell'Associazione "Amico Nonno", Volontari dell'ANC e dell'ANA e Quartiere Primo maggio, mediante la individuazione dei punti da presidiare e del personale preposto con indicazione delle specifiche istruzioni operative.

I percorsi di deviazione vengono resi noti con apposita segnaletica. Le aree vengono interdette con transenne e segnali, oltre ad essere presidiate da personale volontario e della Polizia Locale.

Vengono effettuate riunioni di coordinamento e verificati gli aspetti correlati alla iniziativa con gli organizzatori e le parti interessate. Altresi è resa la massima conoscenza del Piano di sicurezza ed emergenza a tutti i soggetti impegnati nell'iniziativa.

Viene predisposta Ordinanza Sindacale per il divieto di uso bottiglie e bicchieri in vetro e coriandoli in plastica.

Obiettivo 5

9^ Ed. "Carnevale sotto le stelle" - sfilata di carri allegorici in centro a Fiume Veneto

Tipologia obiettivo

Prioritario

Grado di complessità

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

3

Punteggio correlato

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

15

Risorse umane coinvolte

6

Indicatori

% di realizzazione

tabelle dati

determina accertamento

Obiettivo

100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. incontri di coordinamento e attività preliminari	01/01/2025	31/01/2025	1	
2. approvazione delibera di autorizzazione alla iniziativa	01/01/2024	31/01/2025	2	
3. adozione ordinanza, atti e comunicazioni	01/01/2025	15/02/2025	3	
4. servizi di vigilanza e coordinamento	15/02/2025	15/02/2025	4	
			10	TOTALE

Comune di FIUME VENETO - PEG 2025 obiettivi di performance

Area	VIGILANZA	Responsabile	FORT PAOLO
		Il finanziamento è finalizzato alla realizzazione di interventi, in attuazione della Sezione V del Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 641 del 29 marzo 2023. I progetti degli enti locali sono finalizzati a riconoscere e prevenire la diffusione di fenomeni illeciti e di devianza sociale e a promuovere la legalità per migliorare la sicurezza della popolazione maggiormente esposta a fenomeni di criminalità e al rischio dell'incolumità personale, in particolare delle fasce più deboli quali giovani, donne, anziani, e a tutelare la salvaguardia del decoro nella fruizione degli spazi pubblici. Con prot. 19265/P del 29/09/2023 il Sindaco ha inoltrato domanda di finanziamento per il progetto denominato "Custodiamo le libertà". Con Decreto del Direttore del Servizio Regionale, n. 59263 del 05/12/2023 è stata approvata la graduatoria dei progetti presentati dagli Enti Locali della Regione FVG e il Comune di Fiume Veneto risulta beneficiario della somma di €15.000,00. In collaborazione con l'Istituto IRSS di Udine, nel corso del 2024 sono stati realizzati: • simulazione di guida in stato alterato con dispositivo simulatore di guida con evento informativo presso area interna del centro commerciale "Emisfero"; • corso "Stalking e violenze: strategie di prevenzione e contrasto" • corso autodifesa per le donne condotto dal M. Della Ricca M.; Rendicontazione delle spese con scadenza il 30/09/2025. Obiettivi del progetto da completare • Fornire ai giovani strumenti e competenze che li aiutino vivere serenamente il proprio contesto sociale e sviluppare elementi protettivi in relazione a potenziali comportamenti devianti. Sensibilizzare i giovani alla cultura della parità e del rispetto di genere. L'obiettivo verrà realizzato mediante specifici incontri formativi nella scuola primaria di secondo grado. • Fornire ai cittadini le informazioni e le chiavi di lettura per non cadere vittime di truffe e raggiunge perpetrati con metodi tradizionali oppure tramite l'utilizzo del web. • Promuovere la conoscenza del Regolamento di Polizia Urbana, di recente aggiornamento e ancora poco conosciuto dai cittadini, al fine di sviluppare comportamenti responsabili ispirati al rispetto del decoro urbano, della legalità e della pacifica convivenza della popolazione.	
Obiettivo 6			
– Programma regionale di finanziamento in materia di politiche di sicurezza integrata per l'anno 2023 – Sezione V – Tutela fasce deboli - prosecuzione e conclusione progetto			

Tipologia obiettivo

Grado di complessità

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

Punteggio correlato

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

Risorse umane coinvolte

Tipologia obiettivo	Prioritario
Grado di complessità (elevato= 3, medio= 2, basso= 1)	3
Punteggio correlato (elevato=20, medio=15 basso= 5)	10
Risorse umane coinvolte	2

Indicatori

% di realizzazione

tabelle dati

determina accertamento

Obiettivo

100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi

inizio

fine

peso fase

%
realizzazi

one

1. incontri di coordinamento e attività preliminari	01/01/2024	29/02/2024	3	
2. programmazione attività, formazione e incontri	01/03/2024	31/08/2024	4	
3. rapporto delle attività concluse	01/11/2024	31/12/2024	3	
			10	TOTALE

Comune di FIUME VENETO - PEG 2025 obiettivi di performance

Area	VIGILANZA	Responsabile	FORT PAOLO
Richiamata la circolare della Prefettura di Pordenone ad oggetto: "Progetto Controllo di vicinato" d.d. 12/12/2023, prot 25438/A, con la quale si sensibilizzavano le Amministrazioni comunali a valorizzare la collaborazione dei cittadini del territorio per la partecipazione alle politiche di sicurezza integrata introducendo il cd "Controllo di Vicinato". In tal modo, con il contributo dei cittadini, si potranno incrementare gli standard di sicurezza della comunità di appartenenza, mediante attività di informazione e collaborazione con le Polizie Locali e le altre Forze di Polizia statali. La Prefettura allegava un testo di protocollo di intesa tra Prefetto e Sindaco e un Vademecum operativo, per la disciplina e declinazione delle attività di controllo di vicinato, necessari a comprendere e programmare obiettivi, compiti e finalità dell'iniziativa, definendo le sfere di competenza dei cittadini e quelle della Polizia Locale e delle Forze di Polizia statali del territorio. Per quanto riguarda l'attività della Polizia Locale del Comune di Fiume Veneto, essa si svilupperà mediante le seguenti azioni: 1— predisposizione di un censimento dei siti e luoghi critici del territorio Comunale ove son presenti situazioni di degrado, disagio sociale o maggior incidenza di eventi gravanti sulla percezione generale di sicurezza ; 2- indizione di campagne di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini in tema di sicurezza partecipata, ai fini dell'adesione al progetto di Controllo di vicinato e dell'innalzamento della percezione di sicurezza, individuando nel contempo le figure dei coordinatori e fornendo la formazione inerente l'attività di Controllo di vicinato; 3- Sottoscrizione del protocollo di intesa tra Prefetto di Pordenone e Sindaco di Fiume Veneto, al fine di coordinare ed individuare, in collaborazione con gli altri Enti competenti, una pianificazione di misure di maggior impatto o mitigazione, per la miglior attuazione del progetto "Controllo di Vicinato"; 4- individuare, secondo le direttive del Comitato Prov.le per l'Ordine e Sicurezza Pubblica della Prefettura ed in collaborazione con le altre Forze di Polizia Statali, le iniziative di rispettiva competenza, idonee a superare le situazioni di criticità emerse durante le attività di Controllo di vicinato.			
Obiettivo 7 – Attivazione del Progetto “Controllo di Vicinato”			

Tipologia obiettivo **Prioritario**

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

3

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

10

Risorse umane coinvolte

2

Indicatori
% di realizzazione
tabelle dati
determina accertamento

Obiettivo
100

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazi one</i>
1. censimento luoghi e siti critici del territorio	01/02/2025	31/07/2025	2	
2. campagne di sensibilizzazione-adesione cittadini e coordinatori	01/02/2025	31/12/2025	3	
3. sottoscrizione protocollo di intesa Prefetto - Sindaco	01/04/2025	31/12/2025	2	
4. individuazione misure e iniziative di contrasto alle criticità	01/04/2025	31/12/2025	3	
			10	TOTALE

AREA SERVIZI ALLE PERSONE
MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

MISSIONE 1

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

PROGRAMMA 8 – STATISTICA

Relazione al PIAO anno 2025
Il programma è stato redatto per garantire il regolare assolvimento dei compiti istituzionali previsti dalla normativa nazionale, internazionale e regionale. Prosegue l'attuazione di azioni volte al miglioramento dell'organizzazione, gestione dei processi di lavoro e della qualità dei servizi offerti al cittadino. Le scelte sono tese a rendere ancora più celere ed efficiente il rapporto con gli utenti, esterni ed interni. L'obiettivo è migliorare lo standard qualitativo, anche in termini di tempi rapidi e di regolare e puntuale risposta, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici (in tutte le applicazioni possibili).

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)	
Attività A – SERVIZIO ANAGRAFE E LEVA	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente; - Adempimenti connessi alla tutela del registro della popolazione residente (iscrizioni – cancellazioni – variazioni di indirizzo) ai sensi del DPR 223/1989; - Cancellazione per morte e per emigrazione; - Scissione dei nuclei familiari e aggregazioni; - Variazioni di domicilio; - Aggiornamento patenti di guida e libretti di circolazione; - Rilascio dei certificati anagrafici, certificati storici, carte d'identità CIE E CI; - Corrispondenza tra Enti e privati; - Assistenza al cittadino per l'uso della autocertificazione; - Iscrizioni cittadini comunitari e rilascio attestazione di soggiorno; -Ricerche storiche commissionate da Enti o privati; -Adempimenti anagrafici; -Autentica sottoscrizione atti compravendita veicoli; - Verifica autocertificazione; - Autentiche di sottoscrizioni, copie conformi di documenti, dichiarazioni sostitutive atto di notorietà; - Rilascio nulla-osta carta di identità richiesto dai connazionali presso i Consolati; - Compilazione lista di leva annuale e suo aggiornamento - ricerche storiche d'archivio	DATI STATISTICI ISTAT
Attività B – SERVIZIO STATO CIVILE	
Descrizione attività	Indicatori di attività
Tenuta ed aggiornamento: -Adempimenti connessi alla registrazione degli eventi di stato civile e cittadinanza (formazione atti di nascita – morte – matrimonio – pubblicazioni matrimoniali) - trascrizioni atti di nascita, matrimonio, morte e divorzi pervenuti dall'estero - atti di adozione, affiliazione e riconoscimenti; - atti di matrimonio - trascrizioni atti di matrimonio	Numero procedimenti ATTI NASCITA Totale iscritti/trascritti Numero procedimenti ATTI PUBBLICAZIONE Totale redatti Numero procedimenti ATTI MORTE

concordatario, annotazioni di sentenze di divorzio; - separazioni e divorzi dinanzi all'ufficiale dello stato civile - trascrizioni negoziazioni assistite - annotazioni sentenze di separazione dei coniugi; - formazione registri di cittadinanza, acquisti e perdite della cittadinanza; - rilascio certificati di nascita, matrimonio, morte; - annotazione della separazione o comunione dei beni; - annotazioni di matrimonio e morte; - statistiche mensili e comunicazioni alla Prefettura; - Rilascio certificazioni di stato civile; - Rilascio permessi di seppellimento salme, autorizzazioni al trasporto; - Pratiche per la cremazione salme/cremazione/dispersione - ricezione DAT	Totale iscritti/trascritti Numero procedimenti ATTI MATRIMONIO/DIVORZIO/UNIONE Numero procedimenti ATTI DI CITTADINANZA
Attività C – SERVIZIO STATISTICA	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Cura di tutti gli adempimenti rientranti nell'obbligo generale di collaborazione dei Comuni con l'ISTAT, stabiliti nei programmi nazionali triennali e pubblicati sulla relativa Gazzetta Ufficiale; -Statistiche anagrafiche mensili ed annuali; - Coordinamento, assistenza e controllo indagini; - Aggiornamento toponomastica stradale; - Denominazione di strade e piazze di nuova realizzazione; - Cambi di denominazione di strade; - Assegnazione di numerazione civica agli accessi dei nuovi edifici; - Aggiornamento numerazione civica a seguito di cambio di domicilio, nuove iscrizioni anagrafiche; - Cura e verifica della installazione della numerazione civica e della toponomastica; - Collaborazione con l'ISTAT per gli adempimenti confronto Anagrafe e risultanze del Censimento sperimentale della Popolazione	Numero procedimenti INVIO D7A D7B D4 Statistica decessi Statistica separazione divorzi Statistica Casellario Altre statistiche per conto Istat
Attività D – SERVIZIO ELETTORALE AIRE	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Variazione ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori; - Variazione e aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio; - Rilascio certificati d'iscrizione alle liste elettorali; - Notifica tessere elettorali; - Rilascio duplicati T.E in occasione delle consultazioni elettorali; - Revisioni straordinarie aggiornamento delle liste elettorali; - Aggiornamento e stampa delle liste destinate agli uffici elettorali di sezione pari alla stampa e blocco liste; - Ricevimento e trasmissione degli atti di nomina dei rappresentanti e delegati di lista; - Compilazione e spedizione delle cartoline-avviso (AIRE) per gli italiani residenti all'estero; - Gestione, assistenza e supporto adempimenti connessi alle consultazioni elettorali: revisioni corpo elettorale – gestione seggi-allestimento dei pannelli per la propaganda elettorale diretta e indiretta relativa assegnazione degli spazi elettorali-allestimento sedi di seggio-rendicontazione; - Iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali per revisioni dinamiche ordinarie e revisioni straordinarie; - Iscrizione per la prima volta nelle liste elettorali dei cittadini che hanno compiuto il 18° anno di età;	Numero sezioni elettorali gestite Numero revisioni elettorali Numero tessere elettorali rilasciate

- Variazioni dell'albo dei Giudici Popolari, Corte d'Assise e Corte d'Assise d'appello; - Archiviazione degli adempimenti per lo svolgimento delle consultazioni elettorali per il rendiconto finale alla Prefettura e liquidazione delle spese sostenute; - Incremento elettorale annuale e aggiornamento archivio; - Aggiornamento e stampa liste elettorali; - Statistiche elettorali; - Aggiornamento e tenuta anagrafe italiani residenti all'estero (trascrizione atti – pratiche anagrafiche – ricerche storiche); - Gestione informatizzata della popolazione iscritta all'A.I.R.E.; - Tenuta ed aggiornamento registi della popolazione A.I.R.E.; - Iscrizione per nascita, per espatrio, per acquisto della cittadinanza italiana, per trasferimento da un'altra AIRE, re iscrizione da irreperibilità; - Iscrizione per esistenza all'estero del cittadino italiano giudizialmente dichiarata; - Cancellazione per morte, per rimpatrio, per trasferimento in un'altra AIRE, per perdita della cittadinanza per irreperibilità presunta; - Scissione nuclei familiari ed aggregazioni; - Variazioni di indirizzo, di stato civile (matrimonio, cambiamento di sesso, perdita e riacquisto della cittadinanza, di residenza); - Certificazioni (di iscrizione all'AIRE, stato di famiglia, di residenza, storici); - Trasmissione telematica dati al Ministero dell'Interno; - Rapporti con le Autorità Diplomatiche all'estero.	
---	--

Obiettivi di specifici di performance

OBIETTIVO: COSTITUZIONE NUOVO ALBO RILEVATORI COMUNALI PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2025-2029 E INDAGINI PERIODICHE ISTAT

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Il lavoro si compone delle seguenti fasi: FASE A: Predisposizione e pubblicazione avviso di selezione pubblica per soli titoli finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'incarico di rilevatore per il censimento permanente della popolazione 2025-2029 e indagini periodiche ISTAT FASE B: Raccolta ed esame delle domande ricevute entro i termini indicati dall'avviso di selezione pubblica FASE C: Formazione di una graduatoria per l'incarico di rilevatore per il censimento permanente della popolazione 2025-2029 e indagini periodiche ISTAT	FASE A: entro il mese di agosto 2025 – predisposizione avviso e scadenza termine presentazione domande FASE B: entro il 31/08/2025 conclusione istruttoria esame domande FASE C: entro il 31/09/2025 pubblicazione graduatoria	Area Servizi alle Persone	20%

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Risorse umane assegnate

Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo	60%
Infanti Mirco	Istruttore amministrativo	40%

OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI TOPONOMASTICA SUDDIVISI PER FRAZIONE - BANNIA

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Il lavoro si compone delle seguenti fasi: FASE A: verifica del contenuto del fascicolo cartaceo, aggiornamento delle mappe suddividendo per via e predisposizione di un registro dei civici digitale da aggiornare al momento di apertura della pratica riguardante lo stesso. Relativamente a ciò che non può essere scartato o digitalizzato, sarà inserito un richiamo nel registro per consentire una più facile individuazione del materiale. FASE B: digitalizzazione del contenuto della cartella relativa alla frazione di Bannia	Entro 31/12/2024 n. pratiche digitalizzate	Area Servizi alle Persone	15%
Obiettivi di sviluppo e miglioramento			

Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	5%
Infanti Mirco	Istruttore amministrativo	70%
Brusadin Tiziana Sabina	Collaboratore amministrativo	25%

OBIETTIVO: ORGANIZZAZIONE GIORNATA DI FORMAZIONE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI IN COLLABORAZIONE CON ANUSCA

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Si riporta di seguito una breve descrizione delle due attività da svolgere: Programmazione, calendarizzazione, scelta delle tematiche ed organizzazione, in collaborazione con l'associazione ANUSCA, di una giornata di studio presso il comune di Fiume Veneto e predisposizione della relativa proposta di deliberazione Partecipazione al corso e supporto tecnico al/ai relatori	Entro 31/12/2025 Organizzazione corso ANUSCA	Area Servizi alle Persone	15%
Obiettivi di sviluppo e miglioramento			

Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	30%
Pietrobon Franca	Istruttore amministrativo	15%
Brusadin Tiziana Sabina	Collaboratore amministrativo	5%
Pupulin Mara	Istruttore amministrativo	50%

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

MISSIONE 12**Relazione al PIAO anno 2025**

L'Amministrazione Comunale si impegna a tutelare la famiglia in ogni sua forma e fase del ciclo di vita attraverso il consolidamento e miglioramento dei servizi già in essere (interventi a favore della prima infanzia, interventi di sostegno

economico, interventi di tutela minorile e sostegno alla genitorialità).

Proseguirà l'attività di valorizzazione del sistema di relazioni umane ed ambientali che caratterizzano il territorio e lo collocano in un sistema di relazioni più vasto, nel rispetto dei criteri che regolano un territorio socialmente responsabile, in primis quello della partecipazione alle scelte ed alle decisioni da parte dei diversi stakeholder, ma anche della coesione sociale, della sussidiarietà e trasversalità. Saranno quindi attivate pratiche e processi di cooperazione tra i diversi attori tramite il dialogo e la progettazione, nonché attraverso momenti di verifica e confronto per garantire trasparenza ed obiettività agli stessi.

Si impegna inoltre a mettere in campo azioni che contemperino sia l'aumento quantitativo della domanda di prestazioni e servizi, sia la costanza o contrazione delle risorse finanziarie, mettendo in rete e attivando tutti i mezzi, le capacità e i patrimoni disponibili dei soggetti operanti nell'ambito territoriale.

Promuove, quindi, le attività di tutti i soggetti che, sotto la regia dell'Ente pubblico, consentano di sviluppare e integrare la rete dei servizi nel territorio, valorizzando la ricca realtà di privato sociale, volontariato, associazionismo e cooperazione di cui dispone il nostro Comune.

Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)	
PROGRAMMI 1 E 5 – INTERVENTI PER L'INFANZIA, I MINORI E PER ASILI NIDO. INTERVENTI PER LE FAMIGLIE.	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- o Carta famiglia – □ L.R. 11/2006, art. 10 istituisce il beneficio denominato Carta Famiglia; DPR n. 0347/Pres. Dd. 30 ottobre 2007, Regolamento per l'attuazione di Carta Famiglia e successive modifiche; □ Contributo sostegno alla Natalità L.R. 14/2018, art. 8, commi da 14 a 21 □ Assegno di maternità e per il nucleo. Legge 23 dicembre 1998, n. 448; D.M. 21 dicembre 2000, n. 452 e successive modificazioni e integrazioni; □ Contributo abbattimento rette per l'accesso ai Nidi d'Infanzia – sezioni primavera □ L.R. n. 20/2005 e successive modifiche ed integrazioni; Regolamento concernente i criteri e le modalità approvato con D.P.Reg. 30 novembre 2011 n. 0284/Pres. Gestione domande accesso al contributo regionale annuale. □ servizio dopo scuola alunni della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Fiume Veneto □ Gestione rapporto convenzionale Scuola Materna Bannia- asilo nido □ Gestione rapporto convenzionale Scuola Materna Fiume Veneto e Pescincanna – sezione primavera. □ Collaborazione con le associazioni del territorio nella realizzazione dei servizi ricreativi di animazione durante il periodo estivo. Gestione rapporto convenzionale con le associazioni del territorio; □ Realizzazione dei centri estivi comunali □ progetti finanziati collegati al tavolo educativo territoriale □ Autorizzazioni al funzionamento – verifica procedimenti e vigilanza strutture nidi d'infanzia/nidi domiciliari/sezioni primavera e centri estivi. □ Procedura accreditamento nido di infanzia. □ gestione casellario assistenza – prestazioni SIUSS	n. procedimenti Carta famiglia – rilascio e aggiornamenti L.R. 11/2006 n. procedimenti collegati a nuovo istituto regionale “dote famiglia”. n. procedimenti Contributo abbattimento rette per l'accesso ai Nidi d'Infanzia- n. procedimenti sostegno alla Natalità L.R. 14/2018, art. 8, commi da 14 a 21 n. posti in convenzione (asili nido-sezioni primavera)
PROGRAMMA 2 INTERVENTI PER LA DISABILITA'	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- o Contributi superamento/abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 - L.R. 41/96 art. 16; - o Interventi economici finalizzati (Anmil) Provvidenze ai mutilati ed agli invalidi del lavoro - L.R. 30/95; - o Spesa per funzioni delegate in materia di assistenza (materie delegate); - o - Gestione rapporti amministrativo –contabili con l'ATAP o soggetti analoghi per trasporti degli utenti DISABILI. - o Gestione rapporti amministrativo –contabili con Azienda Sanitaria “Friuli Occidentale” (AsFO) per servizi attinenti materie delegate	n. procedimenti Contributi superamento/abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 - L.R. 41/96 art. 16; n. utenti fruitori servizio trasporto Handicap; n. procedimenti contributi finalizzati (Anmil) Provvidenze ai mutilati ed agli invalidi del lavoro - L.R. 30/95;

o adozione atti di patrocinio per iniziative inerenti alla disabilità			
PROGRAMMA 3 –INTERVENTI PER GLI ANZIANI			
Descrizione attività		Indicatori di attività	
o Gestione rapporti amministrativo –contabili con IPAB Azzano Decimo e Servizio Sociale dei Comuni Erogazione contributi IPAB o Gestione attività di animazione anziani e attività motoria.		n. incontri animazione anziani – progetto “a domicilio” = periodo fino al 31/03/2025; n. incontri animazione anziani = periodo fino al 31/12/2025;	
OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DANCEABILITY			
Descrizione dell’obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Il lavoro si compone delle seguenti fasi: Una prima fase che si riassume nel reperire il progetto su impulso del tavolo della terza età e del servizio sociale dei comuni (SSC) e predisposizione deliberazione giuntales. In un secondo momento è prevista la raccolta dichiarazioni e documentazione necessaria all'affidamento dell'incarico/servizio e assunzione relativo impegno di spesa. Infine è monitorata l'attività con la collaborazione del servizio sociale	Entro 31/12/2025 realizzazione progetto	Area Servizi alle Persone	20%
Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	75%	
Pupulin Mara	Istruttore amministrativo f.t.	20%	
Pietrobon Franca	Istruttore amministrativo	5%	
OBIETTIVO: PROGETTO BAPNE FOR SENIORS - INTRODUZIONE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE UTENTI DEL SERVIZIO			
Descrizione dell’obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
Il lavoro si compone delle seguenti fasi: Una prima fase che si riassume nell'esame del progetto predisposto dall'associazione Polinote e predisposizione di una proposta di tariffa di compartecipazione da proporre	Entro 28/02/2025 affidamento incarico	Area Servizi alle Persone	20%

all'assessore di riferimento. Predisposizione della delibera di giunta, affidamento del servizio di animazione ed impegno della spesa necessaria. In un secondo momento sarà monitorato il servizio e si procederà al pagamento dell'associazione come da preventivo, andando a sottrarre le quote già incamerate dall'associazione con la riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti.		Entro 31/12/2025 pagamento associazione			
Risorse umane assegnate					
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione			
Berti Vinciguerra Erika	Istruttore direttivo.	75%			
Pupulin Mara	Istruttore amministrativo f.t.	20%			
Pietrobon Franca	Istruttore amministrativo	5%			

PROGRAMMA 4 –INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Emigrati rimpatriati - sovvenzione -L.R. 7/02 - Regolamento DPGR 10/08/07 n. 0248/Pres.; - Progettualità finalizzate a sviluppare e recuperare la possibilità di favorire le relazioni interpersonali degli utenti a rischio di emarginazione. - Intervento spese funerarie assistiti in carico al servizio sociale dei comuni.	n. procedimenti amministrativi svolti

PROGRAMMA 6 –INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	
Descrizione attività	Indicatori di attività
bandi per l'erogazione di contributi a sostegno delle locazioni: agevolazioni previste a favore di soggetti non abbienti, volte a ridurre la spesa sostenuta dal beneficiario per il canone di locazione L.431/98, articolo 11 – L.R. 6/03 articolo 6.	n. pratiche erogazione di contributi a sostegno delle locazioni L.431/98, articolo 11 – L.R. 6/03 articolo 6 e nuova direttiva regionale.

PROGRAMMA 7 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	
Descrizione attività	Indicatori di attività
Il Servizio Sociale dei Comuni ambito territoriale Sile e Meduna, con il 2025 prosegue nella gestione associata rinnovata sulla base delle modifiche alla LR 6/2006 e la nuova convenzione tra i comuni associati, e attua un ulteriore step con l'attuazione del nuovo Regolamento del sistema integrato degli interventi SSC. Il 2025 sarà un anno di prosecuzione dell'applicazione delle novità introdotte dal 2022, ovvero: - Introduzione di un sistema omogeneo di compartecipazione ai servizi nella gestione associata - Revisione dei livelli di accesso ed erogazione di prestazioni agevolate o contributi su base ISEE - Completamento della centralizzazione delle funzioni rette minori, rette adulti - Definizione dei protocolli operativi aggiornati al nuovo contesto normativo e sociale Gestione fatturazione servizi pasti- servizi di assistenza domiciliare- pedicur-controllo e verifica introduzione sistema pago PA- caricamento massivo.	Azioni del servizio sociale dei comuni

Rientra inoltre in tale programma Il Lavoro di pubblica utilità che è un istituto giuridico che permette di coniugare l'esigenza dei soggetti condannati di sostituire la pena detentiva o pecuniaria con quella del lavoro di pubblica utilità e quindi di prestare attività non retribuita a favore della collettività, e l'opportunità per il Comune di avvalersi di prestazioni lavorative di supporto alle proprie attività, con il solo onere a carico dell'ente di provvedere alla copertura assicurativa dei condannati. Continueranno per tutto il 2025 gli inserimenti dei condannati le cui sentenze siano divenute esecutive e per le quali il Comune abbia dichiarato la disponibilità ad ospitare.	Indicatori: n. atti n. richieste n. comunicazione di disponibilità n. avvio n. giornate svolte
--	---

MISSIONE 13

PROGRAMMA 7 ULTERIORE SPESE IN MATERIA SANITARIA

Relazione al PIAO anno 2025	
Continuerà l'attenzione in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo: La L.R. n. 20 dell'11 ottobre 2012, dispone all'art. 23 (cura e gestione delle colonie feline) comma 2, che "I comuni provvedono agli interventi di carattere sanitario, comprese le sterilizzazioni chirurgiche per il controllo delle nascite, tramite i Servizi veterinari delle Aziende per i Servizi Sanitari e i veterinari liberi professionisti convenzionati con i comuni medesimi". Il Servizio Veterinario dell'Azienda Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" ha espresso la propria disponibilità nell'attività di censimento, registrazione delle colonie feline nonché di sterilizzazione dei gatti in colonia e dei cani catturati vaganti senza proprietario offrendo uno specifico pacchetto di servizi ai Sindaci dei Comuni.	
Attività elementari/ordinarie del centro di costo (descrizione ed indicatori di attività e performance)	
Descrizione attività	Indicatori di attività
Continua l'aggiornamento giornaliero dei dati relativi al registro dell'anagrafe canina avvalendosi del programma informatico regionale per la gestione delle procedure per la identificazione e registrazione degli animali da affezione: verranno inseriti i seguenti movimenti: lo smarrimento accidentale del cane - entro 5 giorni; la sottrazione del cane, allegando copia di denuncia all'autorità giudiziaria - entro 5 giorni; la cessione del cane, comunicando contestualmente le generalità e l'indirizzo del nuovo proprietario - entro 10 giorni; il decesso del cane, allegando il certificato di un veterinario o quello del servizio pubblico che ha curato il ritiro dell'animale, sul quale dovrà essere segnalato il numero di identificazione dell'animale - entro 30 giorni; la variazione di residenza - entro 30 giorni; la comunicazione al Sindaco, in caso di impossibilità a detenere il cane per seri e comprovati motivi - entro 10 giorni. Si assicurerà anche nel 2025 l'iniziativa e rivolta a favorire l'adozione dei cani randagi che si trovano ricoverati al canile. L'iniziativa mira a una riduzione della spesa sostenuta per il mantenimento dei cani randagi nella struttura convenzionata. Accanto a questo obiettivo, l'Amministrazione si farà promotrice della campagna di sensibilizzazione per combattere il randagismo sia nei confronti dei cani che dei gatti.	Numero recuperi sul territorio cani vaganti Numero iscrizioni Numero smarrimento Numero procedimenti ricoveri Numero decesso Numero cessioni Numero acquisizioni Numero trasferimenti Numero restituzioni

La campagna serve a informare e sensibilizzare i cittadini sulla necessità di sterilizzare i gatti per prevenire randagismo, abbandoni, maltrattamenti e incidenti stradali.

Si riconferma la convenzione del servizio custodia e mantenimento – l' affidamento servizio contumacia ASFO- il servizio microchip e di sterilizzazione colonie feline del territorio. Nel 2025 anche veterinario privato può intervenire a supporto del servizio di sterilizzazione in caso di difficoltà da parte di ASfo nel rispetto della tempistica

Obiettivo 1

Grado di complessità

Punteggio correlato 20

Risorse umane coinvolte

COSTITUZIONE NUOVO ALBO RILEVATORI COMUNALI PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2025-2029 E INDAGINI PERIODICHE ISTAT

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
Predisposizione e pubblicazione avviso di selezione pubblica per soli titoli finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'incarico di rilevatore per il censimento permanente della popolazione 2025-2029 e indagini periodiche istat	01/01/2025	31/08/2025	10	
Raccolta ed esame delle domande ricevute entro i termini indicati dall'avviso di selezione pubblica	01/01/2025	31/08/2025	5	
Formazione di una graduatoria per l'incarico di rilevatore per il censimento permanente della popolazione 2025-2029 e indagini periodiche istat	01/01/2025	31/08/2025	5	
			20	

Tipologia obiettivo

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

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

Indicatori	Obiettivo
------------	-----------

evitare penalizzazioni

Fasi dell'obiettivo

<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
verifica del contenuto del fascicolo cartaceo, aggiornamento delle mappe suddividendo per via e predisposizione di un registro dei civici digitale da aggiornare al momento di apertura della pratica riguardante lo stesso. Relativamente a ciò che non può essere scartato o digitalizzato, sarà inserito un richiamo nel registro per consentire una più facile individuazione del materiale.	01/01/2025	31/12/2025	10	
digitalizzazione del contenuto della cartella relativa alla frazione di Bannia	01/01/2025	31/12/2025	5	
			15	

ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DANCEABILITY

Grado di complessità 2

Punteggio correlato

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

2

Obiettivo

100

100

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi				inizio	fine	peso fase	% realizzazione
Reperimento del progetto su impulso del tavolo della terza età e del servizio sociale dei comuni (SSC) e predisposizione deliberazione giunta				01/01/2025	31/12/2025	5	
Raccolta dichiarazioni e documentazione necessaria all'affidamento dell'incarico/servizio e assunzione relativo impegno di spesa				01/01/2025	31/12/2025	10	
Monitoraggio dell'attività con la collaborazione del servizio sociale				03/02/2025	31/12/2025	5	
						20	

Area SERVIZI ALLE PERSONE Responsabile BERTI VINCIGUERRA ERIKA

ORGANIZZAZIONE GIORNATA DI FORMAZIONE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI IN COLLABORAZIONE CON ANUSCA

Obiettivo 4

Tipologia obiettivo	Prioritario				
Grado di complessità (elevato= 3, medio= 2, basso= 1)	2				
Punteggio correlato (complessio = 30 elevato=20, medio=15 basso= 5)	15				
Risorse umane coinvolte	4				
Indicatori % di realizzazione evitare penalizzazioni	Obiettivo 100				
ORGANIZZAZIONE GIORNATA DI FORMAZIONE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI IN COLLABORAZIONE CON ANUSCA					
Fasi dell'obiettivo	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
	Programmazione, calendarizzazione, scelta delle tematiche ed organizzazione, in collaborazione con l'associazione ANUSCA, di una giornata di studio presso il comune di Fiume Veneto e predisposizione della relativa proposta di deliberazione				
		01/01/2025	31/12/2025	10	
	Partecipazione al corso e supporto tecnico al/ai relatori				
		01/01/2025	31/12/2025	5	15

Comune di FIUME VENETO peg 2025 obiettivi di performance

Area	SERVIZI ALLE PERSONE	Responsabile	BERTI VINCIGUERRA ERIKA
Obiettivo	5	PROGETTO BAPNE FOR SENIORS - INTRODUZIONE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE UTENTI DEL SERVIZIO	

Tipologia obiettivo **Prioritario**

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

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

Risorse umane coinvolte **3**

Indicatori **Obiettivo**
% di realizzazione **100**
evitare penalizzazioni

PROGETTO BAPNE FOR SENIORS - INTRODUZIONE QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE UTENTI DEL SERVIZIO

Fasi dell'obiettivo	descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
	Esame del progetto predisposto dall'associazione Polinote e predisposizione di una proposta di tariffa di compartecipazione da proporre all'assessore di riferimento. Predisposizione della delibera di giunta, affidamento del servizio di animazione ed impegno della spesa necessaria	01/01/2025	31/02/2025	10	
	Monitoraggio del servizio e pagamento dell'associazione come da preventivo, andando a sottrarre le quote già incamerate dall'associazione con la riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti	31/02/2025	31/12/2025	10	
				20	

AREA

LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI- PATRIMONIO E AMBIENTE

MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PREMESSE

Le Aree LL.PP e Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP è fortemente interessata da una fase di ristrutturazione dell'attuale assetto organizzativo con in l'uscita di 3 unità (due di categoria ex D e una di categoria ex C) a seguito di vincita/mobilità prestano servizio presso altra amministrazione. Si aggiunga che nel corso dell'anno 2024 sono state assunte due nuove unità (una di categoria ex C e una di categoria ex D) con necessità di formazione e professionalizzazione .Allo stato attuale l'area è composta da quattro unità assunte a tempo indeterminato , due professionalità che prestano servizio tramite agenzia interinale con scadenza fine giugno/fine luglio, due contratti di collaborazione per mesi due circa e due collaborazioni extra orario di lavoro di due ex colleghi.. Un collega ex categoria C andrà in pensione nel mese di settembre con evidente necessità di sostituzione .Come evidente questa fase comporterà la formazione e professionalizzazione delle nuove unità. Dopo una naturale fase di assestamento, si presume di entrare a regime alla fine del mese di ottobre/novembre 2025

Anche il personale operaio nel 2024 ci sono state l'uscita di una unità (ex categoria B) per congedo sindacale sostituito da altra unità a tempo determinato che concluderà il servizio a marzo 2025.

Il raggiungimento degli obiettivi sottoindicati sono chiaramente fortemente influenzati dalla stabilizzazione -inserimento delle unità secondo le necessità di cui sopra.

MISSIONE 01		
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Programma 05: gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
MAPPAURE DELLE ATTIVITA'		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 1,0
Attività A – Gestione manutenzione patrimonio comunale		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
➤ Gestione diretta ed in proprio mediante personale operaio	N. affidamenti opere di manutenzione sugli immobili ed impianti;	- <i>Coordinamento e monitoraggio servizio periodo 01.01.2025</i>

dell'esecuzione di vari interventi; ➤ Manutenzione mezzi comunali; ➤ Manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale (tinteggiature, serramentistica; impiantistica, etc..); ➤ Gestione e coordinamento di operatori; ➤ Liquidazione degli oneri fissi inerenti tutti i fabbricati ed attrezzature comunali suddivisi per centri di costo non rientranti nel contratto di PPP ➤ Espletamento delle gare d'appalto o delle procedure di affidamento diretto per i piccoli interventi di messa a norma e messa in sicurezza, o in alternativa, per interventi di maggiore entità, svolgimento di adeguata attività di supporto agli uffici preposti; ➤ Richiesta e rinnovo C.P.I. attraverso opportuna domanda inoltrata presso il Comando Provinciale dei VV.FF., in collaborazione con Uff. LL.PP. per ciò che riguarda la raccolta della documentazione necessaria: progetti, dichiarazioni e certificazioni, documentazione tecnica materiali; ➤ Rilascio autorizzazioni per occupazione e/o manomissione suolo pubblico; ➤ Coordinamento e gestione del servizio di pulizia ed igienizzazione locali comunali mediante l'utilizzo della cooperazione sociale con inserimenti lavorativi per persone in condizioni di svantaggio; ➤ Monitoraggio e coordinamento della concessione denominata	N. rilascio autorizzazioni per occupazione e/o manomissione suolo pubblico	31.12.2025 mediante convenzionamento ai sensi della Legge 381/1991 appalti riservati alla cooperazione sociale di tipo B ex articolo 112 del D.lgsvo 50/2016 servizio di pulizia immobili di proprietà comunale e servizio di guardiania Palazzetto dello Sport. - Gestione e coordinamento servizio di pulizia e sanificazione locali adibiti a seggi consultazioni elettorali. - Svolgimento gara pulizie tramite CUCSA regionale
--	---	---

“del servizio di EPC _partenariato pubblico e privato per l'affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica e dei servizi energetici termico ed elettrico presso gli edifici comunali. ➤ Gestione e adesione al nuovo appalto pulizie stabili comunali con individuazione ditte tramite adesione gara svolta CUCSA progetto aggregatore regionale		
Attività B – Concessione in uso temporaneo di locali e strutture di proprietà comunale.		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- rilascio autorizzazioni concessione temporanea in uso immobili di proprietà comunale.	N. autorizzazioni rilasciate	<i>Esecuzione di tutte le richieste di autorizzazione che pervengano entro il termine del 25/12/2025 presentata a norma del regolamento approvato con Deliberazione Consiliare nr. 93 del 19/12/2007;</i>
Attività C – Concessione con comodati ad associazioni di locali e strutture di proprietà comunale.		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Gestione convenzioni	N. convenzioni gestite	<i>- Gestione delle convenzioni e comodati in essere compresa la possibilità di rinnovo e revisione non applicando un semplice automatismo di rinnovo, ma rivedendo alcune convenzioni e comodati in relazione a nuove necessità sopravvenute di determinate Associazioni che in alcuni casi comportano una diversa organizzazione e assegnazione degli spazi;</i>
Attività D – gestione inventariale e valorizzazione del patrimonio		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Predisposizione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliare quale allegato al bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e relativi aggiornamenti; - predisposizione del piano delle dotazioni strumentali per la parte di competenza all'Area LL.PP – Manutenzioni – Patrimonio;	N. aggiornamenti inventario comunale; N. trasmissioni MEF; N. bandi e/o avvisi per alienazioni beni immobili; N. bandi e/o avvisi per concessioni in affitto beni immobili; N. atti per la valorizzazione beni immobili;	<i>- Completamento iter procedurale delle pratiche di richiesta di cessione pervenute entro 31.12.2025</i>

- Acquisizione e/o vendita ritagli stradali con l'attivazione delle pratiche necessarie, quali l'accertamento della proprietà, predisposizione di moduli per cessione volontaria o acquisto; - Redazione perizie di stima; - predisposizione bandi e/o avvisi per alienazione beni immobili; - predisposizione atti per acquisto beni immobili; - predisposizione bandi e/o avvisi per concessione in affitto beni immobili; - gestione canoni di locazione e aggiornamento con indicizzazione ISTAT;	N. approvazioni piani di valorizzazione ed alienazioni beni immobili ed aggiornamenti; N. approvazioni piani di dotazioni beni strumentali ed aggiornamenti;	<i>Predisposizione atti e monitoraggio pagamenti</i>
--	--	---

Attività E – Gestione dei consumi per i servizi energetici, telefonici e di riscaldamento.

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Liquidazione degli oneri fissi inerenti i fabbricati ed attrezzature comunali. - adesione alle convenzioni Consip, al mercato elettronico o predisposizione bandi di gara per la scelta del contraente - Monitoraggio delle spese e dei consumi in capo al concessionario.	Totale in euro liquidato per gestione oneri fissi immobili proprietà comunale	<i>Gestione, rilevazione e controllo delle utenze che restano in carico direttamente al Comune di Fiume Veneto</i> <i>Attivazione di tutte le richieste di rimborso e contestuale verifiche congruagli per il cambio d'intestazioni utenze.</i>

Attività F – Coordinamento personale operaio

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Gestione diretta e coordinamento del personale operaio per l'esecuzione di vari interventi; - Approvvigionamento di materiale per i lavori da effettuarsi in economia mediante sistema di acquisizione mercato elettronico - Gestione diretta e coordinamento del personale operaio per l'esecuzione di vari interventi a supporto di manifestazioni e/o eventi organizzati dall'Ente o per sorveglianza ed assistenza durante i medesimi;	N. interventi eseguiti dai collaboratori professionali del Comune; N. ore impiegate dal personale operaio per eventi e/o manifestazioni straordinarie con richiesta assistenza e/o sorveglianza;	<i>Nr. ore per interventi di manutenzione effettuati sugli immobili di proprietà comunale con ricorso a collaboratori professionali</i>

Attività G – Gestione parco macchine – manutenzione mezzi – approvvigionamento carburanti

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Gestione della somministrazione del carburante per la gestione del parco macchine mediante adesione alla convenzione Consip; - liquidazione forniture carburante; - gestione del servizio di manutenzione ordinaria e	N. liquidazioni carburante; N. schede carburante acquistate N. liquidazioni interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui mezzi; N. acquisti e/o alienazioni.	- <i>Nr. delle schede carburante gestite nell'anno;</i> - <i>Approvvigionamento, manutenzione e controllo della cisterna per il gasolio installata presso il magazzino comunale destinata ai mezzi comunali e</i>

straordinaria del parco macchine di proprietà comunale; - acquisto nuovi mezzi o alienazione mezzi vetusti; - adesione a debita convenzione Consip acquisto carburanti per i mezzi comunali e per il riempimento della cisterna;		macchine operatrici con finalità di razionalizzazione dei costi e tempi d'intervento.
--	--	---

Attività H – Gestione delle emergenze

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- coordinamento attività per i primi interventi in caso di emergenza e calamità naturali per il ripristino in stato di sicurezza patrimonio comunale; - approvvigionamento materiale per soluzione situazioni di criticità; - interventi su chiamata extra orario di lavoro per risoluzione interventi urgenti di piccola entità;	N. interventi eseguiti in emergenza; N. chiamate per interventi urgenti di modesta entità;	<i>Servizi in emergenza (neve, alluvioni, emergenze sanitarie o altri eventi eccezionali)</i>

Attività I – Danni al patrimonio comunale

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- coordinamento esecuzione interventi per ripristino patrimonio a seguito sinistri causati da terzi; - espletamento pratiche per le denunce assicurative agli uffici preposti; - supporto ai periti per l'accertamento tramite perizie dei danni rilevati. - coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria su alcuni immobili di proprietà comunale danneggiati a seguito evento calamitosi	- N. sinistri aperti; - N. interventi di ripristino eseguiti; - Totale in euro somme investite, - Totale in euro somme recuperate;	<i>Apertura di tutti i sinistri accaduti entro 10/12/2024 con contestuale chiusura eventi;</i>

Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Geom. Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico.	% assegnazione	
Massimo	Geom. Mauro Toffolo	Istruttore amministrativo	
erini		Istruttore tecnico	
Toffolo		Istruttore tecnico	
Tassotti		Istruttore tecnico	
	Istruttore amministrativo		
Nr. 4 Collaboratori professionali			40% c
Nr. 1 Collaboratori professionali			10% c

Risorse strumentali assegnate

	Quantità	
Personale computer	8 + 1 (magazzino comunale)	
Portatili (cellulari)	4 + 5 (collaboratori professionali)	
	3 + 1 (magazzino comunale)	
	1	
...)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale	

		Mezzi del parco macchine e dotazioni strumentali c/0 "ma comunale" assegnati ai collaboratori professionali ed analiticamente nell'inventario del Comune; 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

ATTIVITA' ORDINARIA MISSIONE 01				
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 05: gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo n. 1 – Approvazione modifica contrattuale parte investimenti ex articolo 175 comma 1 lett e) del D.Lgsvo 50/2016 nell'ambito del contratto di EPC _partenariato pubblico e privato per l'affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica e dei servizi energetici termico ed elettrico presso gli edifici comunali ai sensi dell'articolo 183 comma 15 del D.Lgsvo 50/2016 attivo dal 01.01.2021				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2025
Monitoraggio e gestione convenzione Rep. N. 74582 del 06/07/.	Approvazione della modifica contrattuale parte investimenti entro il 31.12.2024	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	3	Gestione tecnico/ammnistrativa e delle attività conseguenti.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 01				
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 05: gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo n. 2 – Acquisizione al patrimonio comunale di nr. 3 sedimi stradali.				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2025

Attività amministrativa conseguente per l'acquisizione al patrimonio comunale di nr. 3 sedimi stradali	Espletamento procedure per l'affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	5	Predisposizione entro il 31/12/2025 di nr. 3 sedimi stradali comunali
--	--	--	---	---

MISSIONE 01		
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Programma 06: ufficio tecnico		
Motivazione delle scelte		
Applicazione normativa vigente in adeguamento “nuovo codice appalti” D.lgs 36/2023.		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione ^{1,1}
Attività A – Attività di programmazione delle opere pubbliche		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Attività tecnico amministrativa prevista in applicazione del “nuovo codice appalti” D.lgs 36/2023,	N. conferenze di servizi con ufficio ragioneria per individuazione investimenti compatibili con la capacità di spesa ed indebitamento; N. studi di fattibilità; N. provvedimenti di adozioni; N. pubblicazioni effettuate; N. esamina osservazioni e/o opposizioni; N. provvedimenti di approvazione; N. variazioni;	Adozione, pubblicazione ed approvazione programma triennale ed elenco annuale 2024 compresi gli adempimenti di pubblicazione. Aggiornamento tempestivo dei programmi approvato in relazione a sopravvenute esigenze dell'Amministrazione quali reperimento di fondi non prevedibili al momento della redazione della programmazione previsionale.
Attività B – Gestione contributi opere pubbliche in conto capitale e pluriennali costanti		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Avviare ai sensi delle leggi regionali e nazionali vigenti la procedura inerente la richiesta alla Regione ed ai Ministeri competenti di contributi a finanziamento delle opere pubbliche debitamente individuate dalla Giunta Comunale; provvedere alla redazione degli studi di fattibilità costituiti da una relazione tecnica e da un quadro economico di spesa; coadiuvare il	N. domande di contribuzione economica; N. finanziamenti assegnati; N. pratiche in gestione N. rendiconti	Gestione e coordinamento dei seguenti contributi: - Adeguamento viabilità centro di Cimpello I, II, IV lotto in attesa definizione idraulica PGRA - Contributo MIUR Adeguamento simico Medie

Sindaco nella formulazione delle istanze da presentare; gestire i contributi che la Regione o i Ministeri assegnano all'Amministrazione Comunale nella forma del "una tantum" o del pluriennale costante; dall'assegnazione sino al rendiconto finale; gestire le pratiche di devoluzione per contributi già assegnati in favore di altri interventi individuati dall'Amministrazione; equilibrare, con il supporto dell'ufficio ragioneria, le richieste di finanziamento con l'effettiva capacità di spesa; assestare i cronoprogrammi finanziari delle opere in relazione all'esigibilità della ed all'effettiva assegnazione contributiva.		lotto I – rendicontazione finale - Contributo Ministeriale Adeguamento simico Medie lotto II - Contributo III lotto adeguamento sismico Medie_fondi PNC; - Contributo IV lotto adeguamento sismico Medie - Contributo V lotto adeguamento sismico Medie – realizzazione mensa_fondi PNRR - Rendicontazione contributo ordinario servizio di pulizia e guardiania Casa dello studente per appalti convenzionati Legge 381/91 appalto 2023_2024-annualità 2023 - 2024 - Contributo ex UTI e contributo Legge Regionale 2/2000 adeguamento simico Scuola primaria A Manzoni di Cimpello; - Contributi Legge 160 /2019 anno per opere di efficientamento energetico scuola primaria C. Battisti; - Contributo regionale piano di concertazione per Sistemazione Rio Rui; - Contributo Polisportivo comunale legge 21/2016 art. 69 e seguenti; - Coordinamento del contributo avente ad oggetto intervento per favorire l'accesso alla struttura sportiva di Bannia via N. Sauro L.R. 24/2021; - Coordinamento del contributo avente ad oggetto Realizzazione area fitness presso il percorso vita del polisportivo comunale di Via Verdi L.R. 21.20216; - Coordinamento del contributo avente a riqualificazione area verde pubblica zono quartiere I Maggio Vespucci L.R 13/2021 - Coordinamento del contributo regionale di
---	--	--

		concertazione per la realizzazione della pista ciclabile di collegamento centro urbano capoluogo alla frazione di Pescincanna Fvg 4 – ciclo Via del Natisone lotto 1 - rotatoria; - Coordinamento del contributo avente a oggetto intervento di manutenzione straordinaria della viabilità esistente via Zol e Via Giovanni XXIII L.R 7/2020 - Si dovranno inoltre coordinare le procedure a seguito della comunicazione di avvio del procedimento dei seguenti finanziamenti quali spese di anticipazione progettuale L.R. 06.08.2021 nr. 13: - Coordinamento del contributo ai sensi articolo 4, comma 61 della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24: intervento per la riduzione dei consumi energetici e idrici locali spogliatoio-sala polivalente presso polisportivo di via verdi. NOTA BENE LE ATTIVITA' SOPRAEVIDENZIATE VERRANNO MONITORATE SECONDO LE INDICAZIONI TEMPORARIE PREVISTE DAI RELATIVI DECRETI COSI' COME PIANIFICATO ALLA DATA DEL 01/01/2024
--	--	---

Attività C – Gestione amministrativa delle opere pubbliche e degli investimenti

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2024
Attività tecnico amministrativa prevista in applicazione del “nuovo codice appalti” D.lgs 36/2023,	N. provvedimenti di approvazione progetti preliminari e/o studi di fattibilità tecnico amministrativa; N. provvedimenti di approvazione progetti definitivi; N. provvedimenti di approvazione progetti esecutivi; N. provvedimenti di approvazione varianti in corso d'opera; N. disciplinari stipulati; N. Affidamenti formalizzati nell'ambito dell'O.P.; N. Bandi e/o lettere invito; N. verbali di commissioni di gara;	- Gestione e coordinamento delle opere pubbliche inserite nella programmazione annuale e nelle programmazioni precedenti;

	N. approvazioni contabilità; N. approvazione certificati di regolare esecuzione e/o collaudi; N. verifica spazi finanziari e monitoraggio esigibilità delle spese d'investimento maturate. N. commissioni consigliari	
Attività D –progettazione, Direzione lavori, Misura, Assistenza e Contabilità interna		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Redazione studi di fattibilità; - Perizie di stima; - Inquadramenti territoriali ed urbanistici dell'opera programmata; - Redazione studi e ricerche; - Redazione preventivi di spesa, - Esecuzione rilievi; - Progettazione sui tre livelli: preliminare, definitiva, esecutiva; - Direzione lavori; - Misura, assistenza e contabilità; - Collaudi tecnici ed amministrativi e regolare esecuzione; - Esecuzione accatastamenti e frazionamenti; - Supporto tecnico al responsabile del procedimento.	N. studi di fattibilità redatti; N. progettazioni preliminari; N. progettazioni definitive; N. progettazioni esecutive; N. contabilità approvate; N. accatastamenti eseguiti; N. frazionamenti eseguiti;	- Redazione studi di fattibilità tecnico-economica per interventi da inserire in programmazione; - Studi di fattibilità e capitolati per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; - Procedure di compensazione per la revisione prezzi obbligatoria in relazione alle lavorazioni maturare anni 2022 e precedenti;
Attività E –servizio espropriazioni per pubblica utilità		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Attivazione procedure previste dalla legislazione in materia di espropriazione pubblica.	- N. ditte espropriande; - N. decreti di esproprio; - N. atti notarili; - N. cessioni volontarie; - N. perizie di stima dei beni; - N. Visura catastali ed ipotecarie; - N. Liquidazioni indennità; - N. Deposito e svincolo presso cassa Depositi e Prestiti.	<i>Procedure:</i> - riqualificazione viabilità Cimpello – Via Carducci Lotto 1, 2 - Sistemazione Rio Rui; - Ampliamento del cimitero di Fiume Veneto; - Sistemazione sottopasso di via Piandipan
Attività F – Piattaforma eAppalti Fvg - ANAC – AVCpass – BDAP - MIUR		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Attività amministrativa	N. CEL emessi. N. verifiche requisiti mediante sistema AVCpass N. aggiornamenti BDAP.	- Evasione di tutte le richieste per emissione di CEL pervenute nel termine di legge stabilito in 30 giorni (art. 8, comma 7, lettera a) ed art 83 comma 5 del D.P.R. 207/2010; - Verifiche dei requisiti mediante piattaforma ANAC con sistema FVOE per gli appalti;

		- Aggiornamento trimestrale della Banca Dati Amministrazione Pubblica); - Aggiornamento sistema SIMOG (procedure di aggiudicazione, stati d'avanzamento, variazioni contrattuali, fine ed inizio lavori).
--	--	--

Attività G – Visite ispettive cantieri e sopralluoghi.

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- sopralluoghi programmati per verifiche preliminari, di concerto con la direzione lavori, Amministrazione Enti pubblici per acquisizione pareri o privati interessati dalla procedura; - sopralluoghi ispettivi di cantiere per verificare il buon andamento delle lavorazioni; - sopralluoghi a seguito segnalazioni.	N. sopralluoghi.	A consuntivo (il target coincide con indicatore attività ed è commisurato al numero di richieste pervenute)

Attività H – Attività di supporto.

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Approvvigionamento di materiale per i lavori da effettuarsi in economia per la gestione delle emergenze, per il parco macchine. Gestione delle emergenze, gestione delle attività legate al D.lgs n. 81/2008.	N. atti di acquisito di approvvigionamento materiale; N. atti di acquisito di approvvigionamento materiale per gestione emergenze; N. atti e documenti connessi agli adempimenti sorveglianza sanitaria nei confronti dei dipendenti comunali secondo le mansioni a ciascuno assegnate e correlate alla potenzialità di esposizione al rischio	-nr. atti di affidamento per l'approvvigionamento del materiale per l'esecuzione dei lavori in economia e amministrazione diretta)

Risorse umane assegnate

Servizio appalti e gestione amministrativa opere pubbliche

	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
	Geom Battaglia Ambrogio	Istruttore tecnico	30%co	
Istrutturor	Dott. Angeli Nicolò	Funzionario amministrativo		2%

Servizio progettazione, direzione lavori, misura assistenza e contabilità interne

	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
	Geom. Battaglia Ambrogio	Istruttore tecnico.		10%
		Istruttore tecnico		15%

Servizio espropri

	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
	Geom. Toffolo Mauro	Istruttore tecnico.		5%
Gianni		Istruttore tecnico		5%

Servizio attività di supporto

	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
	Geom. Toffolo Mauro	Istruttore tecnico.		15%
	Geom. Battaglia Ambrogio	Istruttore tecnico		9%
	Geom. Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico		10%

	Risorse strumentali assegnate		
	Descrizione	Quantità	
	Personale computer	6	
	Portatili (cellulari)	5	
	Stampanti	3	
	Plotter	1	
	Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 01				
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 06: ufficio tecnico				
Obiettivo n. 3 – Monitoraggio e coordinamento finanziamenti per opere/investimenti riconducibili al PNNR o PNC -				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2024
Monitoraggio e verifica delle proposte progettuali interessanti le varie missioni;	presentazione domande entro il termine di scadenza fissati dai rispettivi bandi	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	12	- Per tutto il 2025 si provvederà al monitoraggio e stato d'avanzamento dei sotto descritti contributi, mediante anche l'utilizzo delle piattaforme telematiche puntuali:

MISSIONE 01		
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Programma 08: statistica e sistemi informativi		
Motivazione delle scelte		
L'attività è coordinata direttamente dall'ufficio patrimonio del Comune di Fiume Veneto, per quanto concerne la programmazione, gestione, coordinamento ed implementazione dei sistemi informatici; il settore si dedicherà al coordinamento dell'attività svolte dal soggetto affidatario dell'attività informatica (operatore economico esterno) in relazione alle esigenze ed ai fabbisogni puntuali dei vari uffici.		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,1
Attività A – Attività coordinamento e gestione dei servizi informatici.		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Attività di coordinamento tra il Comune di Fiume veneto ed il servizio informatica affidato ad operatore esterno.	- N. segnalazioni e richieste d'intervento; - Feedback dell'attività informatica espletata a supporto dei vari uffici; - Acquisti ed approvvigionamenti di materiale informatico;	- risoluzione delle problematiche o relative a nuovi approvvigionamenti.
Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Geom. Battaglia Ambrogio	Istruttore tecnico	
	Istruttore amministrativo	
Risorse strumentali assegnate		
Descrizione	Quantità	
Personale computer	2	
Portatili (cellulari)	1	
Stampanti	3	
	1	
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2
Attività C – Attività di gestione dell'Albo operatori per esecuzione lavori pubblici e servizi di architettura e ingegneria.		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Indicatori di attività	Target 2025
Applicazione "nuovo codice appalti" D.lgs 13/2023	Aggiornamenti tempestivi delle modifiche degli iscritti.	L'ufficio lavori pubblici ha provveduto ad affidare apposito incarico per lo sviluppo, l'elaborazione e licenza d'uso di

	Verifica tempestiva dello stato di iscrizione degli operatori (da verificare, scaduti, sospesi);	un apposito software per la gestione dell'Albo operatori in parola; Ad esaurimento di questa attività si prevede la individuazione diretta delle ditte segnalate .
--	--	---

PROGETTO LPU, LSU.

Motivazione delle scelte

Il settore coordina e gestisce alcune iniziative di promozione sociale attraverso l'attuazione di specifici programmi finalizzati alla riabilitazione di determinati soggetti in condizione di disagio.

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

Attività D – Attività della struttura organizzativa coordinatrice e di supporto ai progetti.

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
le attività sul territorio si attuano con diversi programmi d'intervento: - recuperando, in collaborazione con i servizi sociali ed a seguito dell'elaborazione di specifici programmi <i>ad personam</i>, soggetti in momentanea condizione di svantaggio economico e sociale valorizzando la risorsa umana attraverso la forma riabilitativa del lavoro spesso da svolgere in team anche al fine di promuovere la socialità	N. progetti	<i>Per quanto riguarda l'attività di promozione sociale di progetti riabilitativi, l'attività sarà commisurata in relazione alla tipologia d'inserimento con un progetto personalizzato (gestione nr. 1 Borsa Lavoro) - Tale obiettivo però dovrà essere valutato nel corso dell'anno in funzione delle reali necessità e professionalità degli inserimenti.</i> <i>Per il 2025 in particolare si aggiungono:</i> - gestione nr. 2 PUC; - Gestione nr. 1 LSU

Risorse umane assegnate			
	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Battis	Dott. Angeli Nicolò	Funzionario amministrativo .	15%
			8%
			2%
			2%
Risorse strumentali assegnate			
	Descrizione	Quantità	
	Personale computer	4	
	Portatili (cellulari)	3	
	Stampanti	3	
Plotter		1	
	Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto;	

		1 nissan qashqai 2 fiat panda
MISSIONE 04		
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria		
Motivazione delle scelte		
L’obiettivo principale si traduce nel garantire il mantenimento o ripristino dell’efficienza e della sicurezza nei luoghi di proprietà comunale adibiti ad attività scolastica; da un punto di vista strettamente programmatico, effettuata una ricognizione degli investimenti ed un’analisi puntuale della situazione degli edifici scolastici, stabilito un ordine di priorità dei medesimi, detta Amministrazione ritiene indifferibile provvedere all’adeguamento alle disposizioni normative sulla staticità strutturale, alla verifica, all’adeguamento e miglioramento sismico, al miglioramento in materia di efficienza energetica degli edifici scolastici, considerati materia d’intervento inderogabile non solo in primo luogo per garantire la sicurezza e la salvaguardia della popolazione scolastica, ma altresì per preservarne il benessere e migliorarne la vivibilità. Particolare attenzione verrà data agli interventi volti al miglioramento in generale del benessere della popolazione scolastica.		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 1,8
Attività A – Attività ordinaria e straordinaria immobili adibiti all'attività scolastica non universitaria.		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
L’attività si concretizza in una serie d’interventi frutto di una puntuale programmazione e risultato di un’azione sinergica tra Amministrazione Comunale, Regione Friuli Venezia Giulia, Ministeri per Istruzione, Interni, infrastrutture e Sviluppo Economico, che permette l’accesso a varie fonti di finanziamento e la realizzazione di opere complesse sia dal punto di vista tecnico che economico.	N. progetti approvati; N appalti espletati;	In particolare entro il 31/12/2025: Coordinamento esecuzione e contabilità lavori, ultimazione e rendicontazione dell’intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico
-		

Risorse umane assegnate			
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione	
Geom. Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico.		10%
Dott. Angeli Nicolò	Funzionario tecnico		5%
Geom. Mauro Toffolo	Istruttore tecnico		5%
Risorse strumentali assegnate			
Descrizione		Quantità	
Personale computer		5	
Portatili (cellulari)		4	
Stampanti		4	
Plotter		1	
Altro (.....)		2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

Obiettivi di sviluppo e miglioramento **MISSIONE 04**

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria

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

Descrizione dell’obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2025
il Comune di Fiume Veneto ha inserito nella propria programmazione triennale delle opere pubbliche approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale 03 del 20/01/2022 l'intervento di “Adeguamento sismico mediante demolizione e ricostruzione ed efficientamento energetico della scuola secondaria di	Espletamento procedure amministrative al per completamento lavori	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	10	Coordinare i lavori per completamento dei lotti III - IV e V appaltati nel 2023. In particolar sarà necessario rispettare i cronoprogrammi dei lotti appaltati per l'esecuzione in sequenza dei lotti

primo grado D. Alighieri a Fiume Veneto III lotto; Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027” e trattasi di fondi riconducibili ai fondi complementari del PNRR CUP: F28I21000870002;).				
---	--	--	--	--

Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				
Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria				
Obiettivo n. 5 – Procedure di appalto affidamento lavori di adeguamento sismico e efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado D. Alighieri lotto IVI _ cofinanziamento MIUR				
Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2025
il Comune di Fiume Veneto ha inserito nella propria programmazione triennale delle opere pubbliche 2022_2024 annuale 2022 approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale 03 del 20/01/2022 l'intervento di “Adeguamento sismico mediante demolizione e ricostruzione ed efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado D. Alighieri a Fiume Veneto IV lotto CUP: F28I21000980007 CIG 9367909310	Espletamento procedure per l'affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	10	Monitoraggio e controllo attività relativa all'appalto

Obiettivi di sviluppo e miglioramento MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				
Programma 02: altri ordini di istruzione non universitaria				

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

Descrizione dell’obiettivo	Tempi di realizzazione	Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Target 2025
– “REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “D. ALIGHIERI” A FIUME VENETO (lotto V); relativamente al progetto “REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “D. ALIGHIERI” A FIUME VENETO”, CUP F25E22000070001;	Espletamento procedure per l'affidamento dei lavori.	Area Lavori Pubblici – Manutenzioni - Patrimonio	10	<i>Detto ultimo lotto di fatto è interamente finanziato con fondi PNRR Missione 4 – istruzione e ricerca - componente 1 – e il termine per la fine lavori è fissato al 31/12/2025</i>

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01: sport e tempo libero

Motivazione delle scelte

Favorire la partecipazione dell’Associazionismo, in genere, riconoscendogli un ruolo di protagonista nella gestione dell’impianto sportiva, sia che ciò si traduca nella gestione dell’impianto inteso come edificio da manutentare e conservare che come fulcro dell’attività volte alla promozione, diffusione ed educazione alla pratica dello sport ed alle altre attività ludico ricreative di aggregazione soprattutto in ambito giovanile; l’obbiettivo è quello di garantire attraverso le associazioni, che ben conoscono le realtà del territorio, di agire per prevenire forme

di emarginazione, bullismo, disagio giovanile, proponendo attività incidenti sulla formazione dell'individuo attraverso l'insegnamento di tecniche sportive incentrate sulla fatica, sul gioco di squadra e rispetto delle regole.

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,8
Attività A – Attività di gestione impiantistica sportiva.		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Attivazione e gestione delle procedure per l'affidamento di servizi mediante convenzionamento con organismi di volontariato o con associazioni di promozione sociale in base a quanto previsto rispettivamente dalla legge n. 266/1991 e dall'art. 14 della legge Regionale nr. 23 del 09/11/2012, nonché dalla legge n. 383/2000 e dall'art. 25 della legge regionale n. 23 del 09/11/2012, assicurando, per quanto possibile, il rispetto di principi di confronto competitivo, trasparenza e adeguata pubblicità; Coordinamento e gestione di impianti sportivi per mezzo ad associazioni o società sportive dilettantistiche o ad altri dei soggetti individuati dall'art. 90, comma 25 della legge n. 289/2002, assicurando, per quanto possibile, il rispetto di principi di confronto competitivo, trasparenza e adeguata pubblicità; Potenziamento dell'impiantistica sportiva al fine di incrementare l'utilizzo delle strutture e di migliorare l'attività.	N. convenzioni gestite; N. Concessioni gestite; N. appalti espletati; N. interventi sugli impianti sportivi per adeguamenti, miglioramenti o manutenzioni straordinarie	<i>In particolare l'attività si concentrerà sulla gestione per il 2025:</i> - <i>Gestione concessione di servizio per la gestione e la manutenzione ordinaria del Campo di Calcio di Bannia, di Fiume Veneto, del Campo di Tennis.</i> - <i>Progettazione Coordinamento delle varie associazioni sportive per l'assegnazione e/o concessione di locali in relazione ad eventi o manifestazioni o in relazioni a sospensioni nelle concessioni di utilizzo per sopravvenute esigenze.</i> - <i>Convenzionamento e gestione Campo da Padel</i>

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

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Programma 01: difesa del suolo		
Motivazione delle scelte Adempimenti normativi; attività di manutenzione e ripristino, interventi di prevenzione.		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,3
<i>Attività A – Attività di opere di manutenzione a difesa del suolo.</i>		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
In ottemperanza alla necessità di garantire la difesa del suolo si provvederà ad attuare una serie di misure di prevenzione quali la manutenzione ordinaria dei principali scoli e corsi d'acqua e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di sollevamento idrovoro finalizzati alla salvaguardia della pubblica incolumità in caso di eventi alluvionali.	N. interventi in convenzione per la manutenzione dei principali scoli d'acqua; N. convenzioni per la manutenzione ordinaria idrovore.	- <i>coordinamento e gestione della convenzione con il consorzio di bonifica Cellina Meduna per la manutenzione dei principali corsi d'acqua;</i> - <i>coordinamento e gestione della convenzione con il consorzio di bonifica Cellina Meduna per la manutenzione delle idrovore.</i> - <i>coordinamento e integrazione della convenzione con il consorzio di bonifica Cellina Meduna per interventi puntuali sulla idrografia minore;</i> - <i>Conclusione attività l'opera di sistemazione del Rio Rui</i>

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

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 02: tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Motivazione delle scelte

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

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)

Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2

Attività A – Attività di manutenzione e pulizia del verde – arredo urbano.

Descrizione attività

Indicatori di attività

Target 2025

In ottemperanza alla necessità di garantire la manutenzione e valorizzazione anche attraverso nuove piantumazioni e riqualificazioni delle aree verdi, dei parchi e dei giardini di proprietà comunali, degli sfalci e potature necessarie ed al mantenimento del decoro urbano, si provvederà ad espletare il nuovo appalto in vista dell'imminente scadenza. La manutenzione del verde di alcune aree verrà inoltre garantita grazie all'attuazione di progetti specifici di promozione sociale.	Coordinamento e gestione dell'appalto di manutenzione del verde;	- <i>espletamento del servizio di sfalcio e manutenzione ordinaria del verde pubblico comunale.</i> - <i>approvazione progetto esecutivo per la riqualificazione parchi naturalistici finanziati con ex contributo UTI previo reperimento delle risorse mancanti</i> -<i>gestione nuovo appalto verde.</i>
--	---	---

Attività B – Attività di controllo e verifica salvaguardia e tutela di ambiente e territorio – gestione pratiche ambientali.

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
- Promuovere comportamenti "virtuosi", informare, educare, comunicare e interagire con i cittadini in merito alle tematiche ambientali – programmazione incontri formativi; - Incremento azioni e progetti innovativi in grado di conseguire risultati significativi in termini di efficienza energetica, di utilizzo di fonti rinnovabili e recupero di materia ed energia dai rifiuti (in collaborazione con la società gestrice); - Rilascio delle autorizzazioni allo scarico dei reflui non recapitanti in fognatura - Svolgimento iter per la classificazione industrie insalubri ai sensi del T.U.LL.SS. 1265/34 e D.M. 05.09.1994 - Ordinanze bonifiche ambientali e ripristino dei luoghi, - Pareri AUA, AIA ed EDILIZIA PRIVATA	complessità pratica N. pratiche esaminate N. sopralluoghi eseguiti Tempo utilizzato per il rilascio atti N. atti rilasciati	- <i>Rilascio di tutte le richieste entro i termini di legge.</i>

Risorse umane assegnate

Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Geom. Battaglia Ambrogio	Istruttore tecnico	30%

Risorse strumentali assegnate

Descrizione	Quantità
Personale computer	2
Portatili (cellulari)	2
Stampanti	1

Plotter		1	
Altro (.....)		2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

MISSIONE 09		
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
Programma 03: rifiuti		
Motivazione delle scelte		
Adempimenti normativi		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,2
Attività A – Attività ordinaria gestione del servizio per la raccolta e smaltimento dei rifiuti		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Coordinamento e supporto alla società Ambiente e Servizi, attuale esecutore della raccolta differenziata dei rifiuti, con attività di sportello nei confronti del cittadino per le informazioni e risoluzione dei problemi connessi all'attività con particolare riferimento al servizio porta a porta di raccolta differenziata. Controllo, verifica e liquidazione delle prestazioni effettuate dell'attuale esecutore. Coordinamento e controllo della gestione della piazzola ecologica a Cimpello. Coordinamento e gestione delle attività che afferiscono alla pulizia e decoro del territorio come lo spazzamento stradale e svuotamento cestini o la risoluzione immediata e tempestiva nei casi di abbandono di rifiuti sul territorio. Organizzazione di attività di educazione ambientale magari in collaborazione con Arpa ed Ambiente Servizi finalizzata all'insegnamento per una corretta differenziazione dei rifiuti;	N. interventi effettuati a seguito di segnalazioni; N. di sopralluoghi per verifica abbandoni rifiuti N. attività di verifica in piazzola ecologica sulla gestione del servizio.	- esecuzione di tutti gli interventi anche a carattere d'urgenza per il ripristino dei luoghi oggetto di abbandono rifiuti con attivazione delle procedure di recupero ed eventualmente di segnalazione agli organi competenti; - Monitoraggio e controllo dell'attività della società gestrice dell'attività di smaltimento rifiuti; - Front office con il cittadino per la raccolta segnalazioni e/o problematiche nella gestione del servizio - Atto ricognitivo per la presa d'atto dei costi di gestione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed assimilati – servizio spazzamento e lavaggio strade da trasmettere all'ente di Governo AUSIR e al gestore in house Ambiente servizi spa -Revisione e aggiornamento regolamento per la gestione rifiuti e piazzole ecologiche.

	Risorse umane assegnate		
	Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Elena Perin		Istruttore tecnico	20%
	Risorse strumentali assegnate		
Descrizione	Quantità		
Personale computer	1		
Portatili (cellulari)	1		
Stampanti	3		
Plotter	1		
Altro (....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda		

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

Si provvederà in particolare a, alla realizzazione del XVII stralcio della pubblica illuminazione, alla realizzazione di opere di asfaltatura su diverse strade del territorio comunale, alla progettazione della messa in sicurezza del sottopasso di Via Piandipan e alla progettazione della realizzazione di un parcheggio in via Nazario Sauro a Bannia, e alla progettazione comprensiva di redazione della variante al PRGC dell'intervento di realizzazione di una pista ciclabile di collegamento al centro urbano della frazione di Pescincanna facente parte FVG 4 – ciclo via del Natisone – lotto 1 realizzazione rotatoria. Molti interventi di manutenzione ordinaria sulle strade (rappezzi, strade bianche) verranno eseguiti direttamente dai collaboratori professionali del Comune in relazione alle effettive esigenze e secondo un dettagliato ordine di priorità. Attraverso procedure di negoziazione anche sul mercato elettronico si provvederà all'esecuzione d'interventi di segnaletica stradale sia orizzontale che verticale, in stretta collaborazione con le segnalazioni ed indicazioni degli organi di vigilanza comunali. .	N. progetti approvati, N. appalti espletati; N. interventi / appalti eseguiti N. interventi eseguiti dai collaboratori professionali	<i>Entro il 31.12.2024 si provvederà:</i> - <i>Esecuzione di nr. 1 intervento di segnaletica orizzontale;</i> - <i>coordinamento lavori per la messa in potenziamento ed efficientamento della pubblica illuminazione e messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali ai fini dell'incremento della sicurezza urbana Il stralcio;</i> - <i>Approvazione progetto esecutivo e espletamento procedura d'appalto lavori riqualificazione di Via Carducci Lotto 1, previa risoluzione problematiche connesse al PGRA;</i> - <i>Approvazione progetto esecutivo e espletamento procedura d'appalto dei lavori di riqualificazione di Via Carducci Lotto 4 previa risoluzione problematiche connesse al PGRA;</i> - <i>Approvazione progetto definitivo e dichiarazione di pubblica utilità, approvazione progetto esecutivo dei lavori di riqualificazione di Via Carducci lotto 2, previa risoluzione problematiche connesse al PGRA;</i> - <i>Affidamento servizio di progettazione previo reperimento delle risorse intervento di messa in sicurezza sottopasso di Via Piandipan;</i> - <i>approvazione progetto esecutivo e espletamento procedure d'appalto XVII stralcio pubblica illuminazione – Via Pascoli;</i> - <i>appalto dei lavori asfaltatura strade diverse 2022-2024;</i> - <i>affidamento e coordinamento della progettazione</i>
---	---	---

		comprensiva di redazione della variante al PRGC dell'intervento di realizzazione di una pista ciclabile di collegamento al centro urbano della frazione di Pescincanna facente parte FVG 4 – ciclo via del Natisone – lotto 1 realizzazione rotatoria previa risoluzione problematiche connesse al PGRA.
--	--	--

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Geom.Massimo Paltrinieri	Istruttore tecnico.	
Geom. Ambrogio Battaglia	Istruttore tecnico	
Geom. Mauro Toffolo	Istruttore tecnico	
Dott. Angeli Nicolò	Funzionario amministrativo	
	Istruttore tecnico	
Nr. 4 Collaboratori professionali		
Nr. 1 Collaboratori professionali		
Risorse strumentali assegnate		
Descrizione	Quantità	
Personale computer	8 + 1 magazzino comunale	
Portatili	4 + 5 (collaboratori professionali)	
Stampanti	3 + 1 magazzino comunale	
Plotter	1	
Altro (.....)	2 fotocopiatore 1 distanziometro laser 1 livello 1 stazione totale 1 fiat punto; 1 nissan qashqai 2 fiat panda	

	Mezzi del parco macchine e dotazioni strumentali c/0 “magazzino comunale” assegnati ai collaboratori professionali ed elencati analiticamente nell’inventario del Comune;
--	---

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

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

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

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

Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)**Peso assegnato ai fini della valutazione 0,1*****Attività A – Piani cimiteriali***

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Redazione dei piani cimiteriali e autorizzazione per la realizzazione di tombe di famiglia.	Verifica del rispetto dei piani cimiteriali approvati.	- <i>evasione di tutte le richieste dell'utenza volte alla realizzazione delle tombe di famiglia; verifica della compatibilità con i piani cimiteriali, rilascio o diniego dell'eventuale autorizzazione entro i termini di legge.</i>

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

Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Avvio delle procedure d'appalto per la sistemazione campi inumazione e opere cimiteriale C/o Fiume Veneto e cimitero di Pescincanna;	N. progetti approvati, N. appalti espletati; N. interventi / appalti eseguiti N. interventi eseguiti dai collaboratori professionali	- <i>espletamento esecuzione dei lavori di sistemazione cimitero di Fiume Veneto;</i> - <i>espletamento appalto sistemazione campi inumazione cimitero Pescincanna;</i>

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

MISSIONE 13 TUTELA DELLA SALUTE Programma 07: ulteriori spese in materia sanitaria		
Motivazione delle scelte Adempimenti normativi e attività di protezione della salute attraverso programmi di prevenzione		
Attività ordinarie (descrizione ed indicatori di attività e performance)		Peso assegnato ai fini della valutazione 0,1
Attività A – Attività di prevenzione		
Descrizione attività	Indicatori di attività	Target 2025
Si provvederà all'attuazione dei programmi di prevenzione per la salute dei cittadini connessi all'attuazione delle disinfestazioni ambientali zanzara tigre e simulidi. Gestione delle emergenze legate alla salute, sicurezza e salvaguardia della pubblica incolumità	N. interventi eseguiti.	<i>- campagna di sensibilizzazione attuazione di intervento di disinfestazioni ambientali zanzara tigre e simulidi; qualora fosse necessario anche mediante convenzionamento con le farmacie comunali per la distribuzione delle pastiglie</i> <i>- in caso di particolari emergenze riguardanti la tutela della salute.</i> <i>- Coordinamento delle procedure a seguito installazione centraline per il monitoraggio della qualità dell'aria;</i>

Obiettivi di sviluppo e miglioramento PROGRAMMA 05 VEDI SCHEDA

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

Periodo 01.01.2025 - 31.12.2025

Peso assegnato 3

Risorse umane coinvolte 1

Indicatori

% di realizzazione Obiettivo 100

Fasi dell'obiettivo	descrizione fasi		
	peso fase	% realizzazione	
attività' di monitoraggio e rendicontazione	3		
	TOTALE		3

Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE** Responsabile Arch. Alessandro Csagrande

Obiettivi di sviluppo e miglioramento VEDI SCHEDA
PROGRAMMA 05 MISSIONE 01
Obiettivo n. 2 —Acquisizione al
patrimonio comunale di nr. 3 sedimi
tradali

Periodo 01.01.2025-31.12.2025
Peso assegnato 5
Risorse umane coinvolte 2

Indicatori Obiettivo 100
% di realizzazione

Fasi dell’obiettivo			
	descrizione fasi	peso fase	% realizzazione
1	verifiche catastali e predisposizioni fasi amministrative	3	
2	predisposizione delibera di CC per acquisizione al patrimonio comunale	2	
TOTALE			5

Comune di FIUME VENETO peg 2025 obiettivi di performance			
Area	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE	Responsabile	Arch. Alessandro Casagrande
Obiettivi di sviluppo e miglioramento PROGRAMMA 6 MISSIONE 01 Obiettivo n.1 – Monitoraggio e coordinamento finanziamenti per opere/investimenti riconducibili al PNNR o PNC .			
VEDI SCHEDA			
Periodo	01.01.2025_31.12.2025		
Peso assegnato	12		
Risorse umane coinvolte	3		
Indicatori	Obiettivo		
% di realizzazione	100		
Fasi dell'obiettivo			
		descrizione fasi	% realizzazione
		1.monitoraggio e implementazione piattaforme con caricamento a sistema dei dati e stati avanzmaneto	12
TOTALE			10

Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE** Responsabile Arch. Alessandro Casagrande

Obiettivi di sviluppo e miglioramento VEDI SCHEDA

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

Periodo 01.01.2025-31.01.2025

Peso assegnato 10

Risorse umane coinvolte 2

Indicatori **Obiettivo** 100
% di realizzazione

Fasi dell’obiettivo

	descrizione fasi	peso fase	% realizzazione
1-Monitoraggio opera		5	
2-Caricamento amministrativo Sal e fine lavori		5	
TOTALE			10

Area **LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO E AMBIENTE** Responsabile Arch. Alessandro Casgrande

Obiettivi di sviluppo e miglioramento vedi scheda
PROGRAMMA 02 MISSIONE 04
Obiettivo n. 2 – Procedure di appalto
affidamento lavori di adeguamento
sismico e efficientamento energetico
scuola secondaria di primo grado D.
Alighieri lotto IV _ cofinanziamento
MIUR

Periodo 01.01.2025 - 31.12.2025

Peso assegnato 10

Risorse umane coinvolte 2

Indicatori **Obiettivo** 100
% di realizzazione

Fasi dell’obiettivo

	<i>descrizione fasi</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
attività' di appalto		5	
attività' di monitoraggio		5	
TOTALE			10

AREA TECNICA - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

P.I.A.O 2025

MAPPA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Considerazione su raggiungimento obiettivi

Le Aree LL.PP e Edilizia Privata-Urbanistica-SUAp è fortemente interessata da una fase di ristrutturazione dell'attuale assetto organizzativo con in uscita di 3 unità (due di categoria ex D e una di categoria ex C) a seguito di vincita/mobilità prestano servizio presso altra amministrazione. Si aggiunga che nel corso dell'anno 2024 sono state assunte due nuove unità (una di categoria ex C e una di categoria ex D) con necessità di formazione e professionalizzazione .Allo stato attuale l'area è composta da quattro unità assunte a tempo indeterminato , due professionalità che prestano servizio tramite agenzia interinale con scadenza fine giugno/fine luglio, due contratti di collaborazione per mesi due circa e due collaborazioni extra orario di lavoro di due ex colleghi.. Un collega ex categoria C andrà in pensione nel mese di settembre con evidente necessità di sostituzione .Come evidente questa fase comporterà la formazione e professionalizzazione delle nuove unità. Dopo una naturale fase di assestamento, si presume di entrare a regime alla fine del mese di ottobre/novembre 2025

Anche il personale operaio nel 2024 ci sono state l'uscita di una unità (ex categoria B) per congedo sindacale sostituito da altra unità a tempo determinato che concluderà il servizio a marzo 2025.

Il raggiungimento degli obiettivi sottoindicati sono chiaramente fortemente influenzati dalla stabilizzazione -inserimento delle unità secondo le necessità di cui sopra.

EDILIZIA PRIVATA E SUAP

PIAO 2025/2027 – Missione 8 Programma 1

Attività elementari/ordinarie del centro di costo

(Descrizione ed indicatori di attività e performance) Peso assegnato 10

Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
Istruire i permessi di costruire, effettuare controlli e verifiche che le varie casistiche richiedono, calcolare il contributo di costruzione e rilasciare i previsti atti autorizzativi;	• N. pratiche esaminate • N. permessi di costruire rilasciati • Tempo utilizzato per il rilascio atti	
Calcolo contributo di costruzione	• Contributo annuo incassato €.	
Istruire le S.C.I.A. alternative al permesso di costruire, effettuare controlli e verifiche che le varie casistiche richiedono, calcolare il contributo di costruzione, emanare i provvedimenti di richiesta di integrazione e/o sospensione o attestare la fine dell'istruttoria tecnica;	• N. pratiche presentate • N. pratiche esaminate	
Istruire le S.C.I.A, effettuare i controlli e verifiche che le varie casistiche richiedono, verificare il calcolo del contributo di	• N. pratiche presentate	

costruzione emanare provvedimenti di richiesta di integrazione e/o sospensione o attestare la fine dell'istruttoria tecnica;	• N. pratiche esaminate	
Istruire le Comunicazioni di Attività Edilizia Libera, con verifica documentale e corrispondenza categoria dell'intervento;	• N. pratiche presentate • N. pratiche esaminate	
Richieste di accesso agli atti d'archivio (pratiche edilizie)	N. richieste Numero medio pratiche prelevate dall'archivio	
Registrazione delle S.C.I.A. di agibilità e verifica dei principali documenti; esecuzione di eventuali sopralluoghi di controllo a campione;	• N. pratiche presentate • N. pratiche esaminate	
Istruttoria e rilascio di Certificazioni di idoneità alloggiativa;	• N. richieste di certificazione • N. certificati rilasciati • Tempo utilizzato per il rilascio	
Verifica nel territorio di eventuali abusi edilizi, regolarità di quanto realizzato a seguito di giusto atto autorizzativo, redazione di verbali di sopralluogo, emissione di eventuali ordinanze di sospensione e provvedimenti sanzionatori, istruttoria ed emissione provvedimento finale	• N. sopralluoghi effettuati • N. ordinanze di demolizione • N. istanze a sanatoria o demolizioni spontanee effettuate	
Dichiarazione di conformità edilizia / urbanistica di pratiche A.U.A.	• N. richieste presentate • N. dichiarazioni redatte	
Dichiarazione di conformità edilizia / urbanistica di interventi commerciali	• N. richieste presentate • N. dichiarazioni redatte	

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

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

PIANIFICAZIONE URBANA

PIAO 2027/2027 – Missione 8 Programma 1

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

La Variante sostanziale al P.R.G.C. n 79, già in fase di redazione, continuerà il suo iter a seguito di numerosi incontri con l'Autorità di Bacino Distretto Alpi Orientali e, nello specifico con l'inserimento della viabilità di ordine sovracomunale

Parallelamente si proseguirà l'attività di adeguamento dell'attuale PRGC con l'inserimento degli strati informativi del PGRA . Questa attività verrà eseguita in collaborazione con il servizio cartografico della Regione FVG.

Prosegue l'attività di adozione delle varianti puntuali proposte sia per oo.pp che su iniziativa privata che a seguito delle richieste di privati o portatori d'interesse.

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

Principali obiettivi:

- Attività propedeutica alla variante 79
- Attività propedeutica al PPR
- Esame richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati
- Adozione/approvazione variante adeguamento PGRA in collaborazione con il Servizio Regionale
- Affidamento studio idraulico-idrologico area di attenzione a nord del fiume Fiume al fine della classificazione di pericolosità e rischio idraulici
- Esame e deliberazione interventi su Permessi di Costruire convenzionati vari

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

Descrizione attività	Indicatori di attività	Consuntivo
Rilascio di Certificazioni di Destinazioni Urbanistiche.	• N. certificati rilasciati • Tempo utilizzato per il rilascio	
Coordinamento e verifica delle convenzioni urbanistiche;	• N. istanze di PDC convenzionato • N. commissioni urbanistiche	
Istruttoria per Piani Attuativi Comunali di iniziativa privata / approvazione collaudi / revoca PAC	• N. istanze presentate • N. PAC approvati	

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

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

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Attività propedeutica all'adozione della Variante n. 79 al P.R.G.C. (cartografia e norme tecniche)	Entro fine 2025	Regione F.V.G.+ vari	11	

Obiettivo n. 2 – Adeguamento P.P.R. /PGRA

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Affidamento dell'incarico di adeguamento del PRGC al P.P.R. (contributo regionale)	Entro fine 2025	Regione F.V.G., + vari	3	

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

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Esame richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati	Entro fine 2025	Regione F.V.G., Azienda sanitaria + vari	6	

Obiettivo n. 4 – Implementazione sistema interno GIS con strati informativi

Descrizione dell'obiettivo	Tempi di realizzazione indicatori e target	Aree / enti coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione	Consuntivo
Tramite risorse interne si intende proseguire con l'implementazione degli strati informativi presenti a vari livelli con l'introduzione di oggetti spaziali definiti (PDC rilasciati, cdu, accessi ea altri strati informativi)	Entro fine 2025 – continuativo negli anni-	Regione F.V.G., Autorità di bacino delle Alpi Orientali, Consorzio di bonifica ecc.	4	

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

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

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

Obiettivo 1

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

Punteggio correlato **11**
(elevatissimo= 20, elevato=15, medio=10 basso= 5)

Fasi dell'obiettivo	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	esame richieste del cittadino di modifica al PRGC con apposizione di un giudizio sull'ammissibilità delle stesse	01/01/2025	31/12/2025	2	
2.	discussione in commissione urbanistica dell'integrazione delle direttive per viabilità in previsione	01/08/2025	31/12/2025	1	
3.	Preparazione delibera integrazione delle direttive	01/09/2025	31/12/2025	2	
4.	Recepimento del P.G.R.A. con relativo studio per la riclassificazione delle aree di attenzione	01/09/2025	31/12/2025	2	
6.	discussione in commissione urbanistica	01/09/2025	31/12/2025	2	
7.	acquisizione pareri propedeutici e dati finali (strade, studio traffico, peba, bc plan, PPR) da inserire	01/09/2025	31/12/2025	2	
				TOTALE	

Comune di FIUME VENETO PEG 2025 obiettivi di performance

Area URBANISTICA - EDILIZA PRIVATA Responsabile arch. Alessandro Casagrande

Affidamento adeguamento P.P.R./PGRA

Obiettivo 3

Tipologia obiettivo Prioritario

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

Punteggio correlato 3

Fasi dell'obiettivo

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	avvio procedura di affidamento	01/09/2025	31/12/2025	2	
2.	determinazione di affidamento	01/11/2025	31/12/2025	1	
TOTALE					

Comune di FIUME VENETO PEG 2025 obiettivi di performance

Area URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

arch. Alessandro Casagrande

Esame richieste Varianti Puntuali PRGC su proposta di privati

Obiettivo 5

Tipologia obiettivo

Prioritario

Grado di complessità

2

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

Punteggio correlato

6

Fasi dell'obiettivo

	<i>descrizione fasi</i>	<i>inizio</i>	<i>fine</i>	<i>peso fase</i>	<i>% realizzazione</i>
1.	Registrazione e avvio del procedimento istanza	01/01/2025	31/12/2025	0,5	
2.	Esame documentazione e istruttoria tecnica	01/01/2025	31/12/2025	1	
3.	Raccolta pareri altri uffici/enti	01/01/2025	31/12/2025	1	
4.	Avvio procedura VAS	01/01/2025	31/12/2025	1	
4.	Esame Commissione Urbanistica	01/01/2025	31/12/2025	1	
5.	Deliberazione adozione variante puntuale	01/01/2025	31/12/2025	0,5	
6.	Pubblicazione Albo e BUR e deposito deliberazione di adozione per osservaz	01/01/2025	31/12/2025	1	
TOTALE					

Relazione previsionale e programmatica Programma 01 – Sistema di protezione civile

Motivazione delle scelte

Potenziamento e promozione della partecipazione alle attività della Protezione Civile Comunale, nel rispetto della normativa e del coordinamento Regionale. Miglioramento della coesione e della operatività del gruppo dei volontari.

Finalità da conseguire

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

Considerazione su raggiungimento obiettivi

Le Aree LL.PP e Edilizia Privata-Urbanistica-SUAp è fortemente interessata da una fase di ristrutturazione dell'attuale assetto organizzativo con in l'uscita di 3 unità (due di categoria ex D e una di categoria ex C) a seguito di vincita/mobilità prestano servizio presso altra amministrazione. Si aggiunga che nel corso dell'anno 2024 sono state assunte due nuove unità (una di categoria ex C e una di categoria ex D) con necessità di formazione e professionalizzazione .Allo stato attuale l'area è composta da quattro unità assunte a tempo indeterminato , due professionalità che prestano servizio tramite agenzia interinale con scadenza fine giugno/fine luglio, due contratti di collaborazione per mesi due circa e due collaborazioni extra orario di lavoro di due ex colleghi.. Un collega ex categoria C andrà in pensione nel mese di settembre con evidente necessità di sostituzione .Come evidente questa fase comporterà la formazione e professionalizzazione delle nuove unità. Dopo una naturale fase di assestamento, si presume di entrare a regime alla fine del mese di ottobre/novembre 2025

Anche il personale operaio nel 2024 ci sono state l'uscita di una unità (ex categoria B) per congedo sindacale sostituito da altra unità a tempo determinato che concluderà il servizio a marzo 2025.

Il raggiungimento degli obiettivi sottoindicati sono chiaramente fortemente influenzati dalla stabilizzazione -inserimento delle unità secondo le necessità di cui sopra.

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

Attività A – Emergenze e soccorso

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Riunioni di coordinamento - Attività di supporto - Interventi e soccorso - Monitoraggio territorio e argini - Collegamento Direzione Regionale Palmanova - Supporto per eventi calamitosi fuori territorio	N. interventi - (incluse riunioni, attività di soccorso e di monitoraggio)

Attività B – Addestramento

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Atti e provvedimenti - Acquisto ricambi e materiali - Collaborazione con squadre di altri Comuni - Riunioni e consuntivi - Assegnazioni riconoscimenti	N. addestramenti - N. determine - N. delibere –

Attività C – Contributi ed attrezzature

Descrizione attività	Indicatori di attività
- Domande e procedure contributi regionali - Procedure di acquisto attrezzature e vestiario - Provvedimenti di concessione, attività istruttorie, dinieghi - Verifiche e quantificazione danno a seguito eventi calamitosi - Assegnazione attrezzature e vestiario - Operatività mezzi e dotazioni	N. contributi - N. nuove attrezzature - N. istanze privati -
Attività D – Volontari	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Gestione elenco ed iscrizioni - Assicurazione regionale - Convocazioni e riunioni - Corsi e formazione - Controlli sanitari e vaccinazioni - Convegni ed incontri anche livello regionale	N. volontari - N. riunioni – N. monitoraggio sanitario -
Attività E – Altre attività	
Descrizione attività	Indicatori di attività
- Gestione colletta alimentare - Attività alle scuole - Cerimonie e ricorrenze	N.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Obiettivo 1 PC - Monitoraggio sanitario nuovi volontari e rinnovi			
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Altre Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
La gestione ed utilizzo dei volontari della protezione civile rende necessario, per il rispetto della normativa vigente e delle direttive della Protezione Civile Regionale, procedere al monitoraggio sanitario Le visite iniziali e periodiche di controllo vengono effettuate da parte di medico del lavoro, secondo le modalità e cadenze previste e indicate. Nell'anno 2022, è stato individuato il medico del lavoro con specifica professionalità e competenza che, con incarico biennale, svolgerà tale attività di monitoraggio e con il quale saranno organizzate apposite sessioni di visita, secondo le indicazioni del coordinatore del Gruppo di PC. Si procederà quindi all'inserimento ed aggiornamento dei dati al portale della Protezione civile, con le modalità e indicazioni stabilite dalla Protezione Civile Regionale, acquisendo le certificazioni mediche. Verranno utilizzati i fondi a ciò destinati e assegnati dalla Regione Fvg per il monitoraggio sanitario dei volontari. Obiettivo è garantire la sicurezza sul lavoro ed assicurare finalità di prevenzione nonché di razionale ed efficace assegnazione dei compiti.	Indicatore di risultato: Determina di spesa N. volontari Target: 31.12.2025	Area Vigilanza	8

Obiettivo 2 PC - Attività per esercitazione in programma anno 2025 presso il fiume "Fiume"

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di risultato e target	Altre Aree coinvolte	Peso assegnato ai fini della valutazione
La protezione civile comunale intende organizzare una esercitazione finalizzata al coinvolgimento dei volontari, alla gestione e simulazione di eventi in emergenza, alla creazione di un modello di collaborazione e partecipazione attiva dei volontari con i compiti assegnati all'interno delle squadre. L'intervento riveste inoltre finalità di prevenzione in quanto è prevista la rimozione di alcune piante e tronchi caduti nell'alveo del fiume Fiume, lungo il tratto adiacente all'area festeggiamenti di Pescincanna, nella zona agricola adiacente a via Sacconi e nel tratto prospiciente a via Petrarca. L'esercitazione sarà autorizzata e assentita da deliberazione di Giunta comunale, sulla base di un Documento di impianto redatto dal Coordinatore del Gruppo di Protezione civile, successivamente verranno individuati i proprietari dei fondi limitrofi e di accesso alle aree oggetto dell'addestramento per ricevere l'assenso al transito all'interno degli stessi. Saranno quindi interessati gli Uffici Regionali competenti al rilascio di nulla osta all'intervento ed il coordinamento con gli uffici regionali di protezione civile. Il Coordinatore del Gruppo comunale volontari di protezione civile predispone il programma dell'addestramento con il Documento di impianto ed individua le esigenze, attrezzature ed eventuale supporto logistico.	Indicatore di risultato: Deliberazione Giunta Relazione finale Target: 31.12.2025	Area Vigilanza	8

Risorse umane assegnate		
Dipendente	Profilo professionale	% assegnazione
Geom. Battaglia Ambrogio	Istruttore Tecnico	80%
Geom. Paltrinieri Massimo	Istruttore Tecnico	20%

Risorse strumentali assegnate	
Descrizione	Quantità
Personale computer	n. 1 (regione)
Portatili	n. 1 (regione)
Stampanti	n. 2 (n.1 regione)
Altro (.....)	n. 1 proiettore
	n. 1 fotocopiatore
	n. 5 veicoli

Area **TECNICA**

Responsabile

ARCH.ALESSANDRO CASAGRANDE

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

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

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

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

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

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

Tipologia obiettivo

Prioritario

Grado di complessità

2

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

Punteggio correlato

8

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

Risorse umane coinvolte

2

Indicatori

Obiettivo

% di realizzazione

100

Determina di spesa

n.volontari

Fasi dell'obiettivo

descrizione fasi	inizio	fine	peso fase	% realizzazione
1. supporto coordinatore programmazione e verifica fabbisogni	01/02/2025	31/03/2025	2	
2. comunicazione regione esigenze finanziarie	01/04/2025	31/12/2025	2	
3. individuazione date e organizzazione sessioni di visita	01/04/2025	31/12/2025	2	
4. rendicontazione e aggiornamento portale PC	01/11/2025	31/12/2025	2	
			8	
TOTALE				

Comune di FIUME VENETO peg 2025 obiettivi di performance

Area **TECNICA**

Responsabile **ARCH. ALESSANDRO CASAGRANDE**

La protezione civile comunale intende organizzare una esercitazione finalizzata al coinvolgimento dei volontari, alla gestione e simulazione di eventi in emergenza, alla creazione di un modello di collaborazione e partecipazione attiva dei volontari con i compiti assegnati all'interno delle squadre.

L'intervento riveste inoltre finalità di prevenzione in quanto è prevista la rimozione di alcune piante e tronchi caduti nell'alveo del fiume Fiume, lungo il tratto adiacente all'area festeggiamenti di Pescincanna, nella zona agricola adiacente a via Sacconi e nel tratto prospiciente a via Petrarca.

Obiettivo 2 LL.PP

Attività per esercitazione in programma

L'esercitazione sarà autorizzata e assentita da deliberazione di Giunta comunale, sulla base di un Documento di impianto redatto dal Coordinatore del Gruppo di Protezione civile, successivamente verranno individuati i proprietari dei fondi limitrofi e di accesso alle aree oggetto dell'addestramento per ricevere l'assenso al transito all'interno degli stessi. Saranno quindi interessati gli Uffici Regionali competenti al rilascio di nulla osta all'intervento ed il coordinamento con gli uffici regionali di protezione civile.

Il Coordinatore del Gruppo comunale volontari di protezione civile predispone il programma dell'addestramento con il Documento di impianto ed individua le esigenze, attrezzature ed eventuale supporto logistico.

Tipologia obiettivo Prioritario

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

Punteggio correlato 9
(elevato=20, medio=15 basso= 5)

Risorse umane coinvolte 2

Indicatori Obiettivo

% di realizzazione **100**

Delibera indirizzi intervento

Determina liquidazione incarico

Fasi dell'obiettivo

	descrizione fasi	inizio	fine	pes	%
1.	coordinamento e verifica sopralluoghi per individuare aree	01/01/2025	DA DEFINIRSI	2	
2.	delibera autorizzazione intervento e indirizzi	01/01/2025	DA DEFINIRSI	2	
3.	adempimenti amministrativi per svolgimento esercitazione	01/02/2025	DA DEFINIRSI	2	
4.	acquisizione nulla osta e comunicazioni con Enti e	20/02/2025	DA DEFINIRSI	2	
				8	
TOTALE					