

# Allegato3 - Obiettivi di performance – Comune di Tolmezzo

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | TUTTE LE AREE       |
| CENTRO DI COSTO           | TUTTE LE AREE       |
| RESPONSABILE TECNICO      | Segretario Generale |

|              |  |                                    |
|--------------|--|------------------------------------|
| OBIETTIVO N. |  | OBBLIGHI PUBBLICITA' E TRASPARENZA |
|--------------|--|------------------------------------|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | RESPONSABILI DELLE SINGOLE AREE   |
| FINALITÀ     | Consentire l'accessibilità totale delle informazioni. Garantire il diritto alla conoscibilità delle informazioni e dei dati. Pubblicazione sul sito web dei dati e documenti previsti dalla norma. Prevenire i fenomeni corruttivi e di illegalità. |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |

| Anno 2025 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1         | Attuazione azioni previste dall'allegato "Obblighi di trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 2         | Monitoraggio sezioni amministrazione trasparente dei siti   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro     | PESATURA  |   |  |        | codice | punti assegnati | punti massimi |
|---------------|---|---|--|--------|--------|-----------------|---------------|
|               | valori  |   |  |        |        |                 |               |
|               | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |        |                 |               |
| strategicità  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 2      |        |                 | 40            |
| trasversalità | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |        |                 | 30            |
| tipologia     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |        |                 | 30            |
| codice        | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |        |                 | 100           |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Risorse assegnate |  |
| UMANE             | TUTTI GLI UFFICI                               |
| FINANZIARIE       | Non si prevede necessità di risorse aggiuntive |
| STRUMENTALI       | Attrezzatura informatica in dotazione          |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA |
|---------------------------|--|

|                          |  |
|--------------------------|--|
| CENTRO DI COSTO          | Segreteria e sportello                               |
| RESPONSABILE TECNICO     | Serena Maresia                                       |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO | ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE ASSOCIATO |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| OBIETTIVO N. | 1 | Eliminazione dall'elenco dei cani iscritti nella BDR (ora banca dati nazionale animali da compagnia SINAC) degli animali deceduti/trasferiti o ceduti |
|--------------|---|---|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | RAFFAELLA SCARPARO   |
| FINALITÀ     | Ridurre i costi relativi alla gestione del canile comprensoriale e dell'anagrafe canina stessa, gravanti sulle amministrazioni, ottenendo una rappresentazione aggiornata e veritiera del numero effettivo dei cani presenti nei singoli comuni. Si analizzerà la situazione di ciascun iscritto eliminando dall'elenco i cani non più in vita o trasferiti/ ceduti. |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |

| Anno 2025/2026 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1              | Analisi situazione complessiva  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |
| 2              | Contatti con i proprietari o eventuali eredi al fine di accertare l'effettiva presenza dell'animale | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |
| 3              | Aggiornamento della Banca Dati  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice | punti assegnati | punti massimi |
|----------------------|---|---|--|--------|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        |        |                 |               |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |        |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 2      |        | 40              |               |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 1      |        | 30              |               |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |        | 30              |               |
| codice               | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |        | 100             |               |

| Risorse assegnate |  |
|-------------------|--|
| UMANE             | Ufficio Segreteria                             |
| FINANZIARIE       | Non si prevede necessità di risorse aggiuntive |
| STRUMENTALI       | Attrezzatura informatica in dotazione          |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITÀ | SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA |
| CENTRO DI COSTO          | Segreteria e sportello                 |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| RESPONSABILE TECNICO     | Serena Maresia                                       |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO | ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE ASSOCIATO |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| OBIETTIVO N. | 2 | Adozione linee guida e check list interne all'ente per il miglioramento nella redazione degli atti amministrativi |
|--------------|---|---|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | RAFFAELLA SCARPARO   |
| FINALITÀ     | Attraverso il miglioramento di atti già predisposti si pone l'obiettivo di ridurre la complessità, semplificandone il linguaggio. Verrà anche implementata una check list di autovalutazione della regolarità amministrativa nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR). |

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

| N. FASI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|---------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
|         |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

#### Anno 2025

|   |   |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1 | Analisi atti e normativa di riferimento   |  |  |  |  |  | X | X |   |   |   |   |   |  |
| 2 | Stesura proposta di linee guida in collaborazione con l'ufficio Segreteria              |  |  |  |  |  |   |   | X | X | X |   |   |  |
| 3 | Trasmissione ai dipendenti degli comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   | X | X |  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice | punti assegnati | punti massimi |
|----------------------|---|---|--|--------|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        |        |                 |               |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |        |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 2      |        | 40              |               |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |        | 30              |               |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |        | 30              |               |
| codice               | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |        | 100             |               |

#### Risorse assegnate

|             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| UMANE       | Ufficio Segreteria                    |
| FINANZIARIE | Non richieste risorse aggiuntive      |
| STRUMENTALI | Attrezzatura informatica in dotazione |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA                        |
| CENTRO DI COSTO           | Gestione archivi della popolazione e produzione certificativa |
| RESPONSABILE TECNICO      | Barbara Cimenti   |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  |   |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 1 | Revisione testi autorizzazioni e omogeneizzazione modulistica per le richieste cimiteriali |
|--------------|---|--|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | Raffaella Scarparo   |
| FINALITÀ     | Ottenere una modulistica unica, condivisa e costantemente aggiornata relativa alle richieste dei cittadini in materia di gestione cimiteriale e alle conseguenti autorizzazioni o concessioni. Autorizzazioni di: trasporto funebre, cremazione, inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione (ordinarie e straordinarie), concessioni cimiteriali. L'obiettivo è migliorare la qualità degli atti e ridurre al minimo i tempi connessi all'incertezza normativa data dalla complessità della casistica possibile. |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

| Anno 2025 |   | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Mappatura della restante documentazione necessaria  | x       | x        |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 2         | Suddivisione in gruppi di lavoro per materia        |         |          | x     | x      |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 3         | Realizzazione della modulistica                     |         |          |       |        | x      | x      | x      | x      |           |         |          |          |                  |
| 3         | Confronto e omogeneizzazione dei risultati ottenuti |         |          |       |        |        |        |        | x      | x         | x       |          |          |                  |
| 4         | Pubblicazione sul sito                              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         | X        | x        |                  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice | punti massimi |
|----------------------|---|---|--|--------|--------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        |        |               |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |        |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |        | 40            |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 1      |        | 30            |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |        | 30            |
| codice               | <b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>  |   |  |        |        | 100           |

| Risorse assegnate |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| UMANE             | Ufficio demografico                   |
| FINANZIARIE       | Non necessita risorse aggiuntive      |
| STRUMENTALI       | Attrezzatura informatica in dotazione |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA |
| CENTRO DI COSTO           | Processi socio assistenziali           |
| RESPONSABILE TECNICO      | Elena Brollo                           |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | Zamolo Marioantonio                    |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 1 | Riattivazione e ampliamento del servizio Informagiovani della Carnia |
|--------------|---|--|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | Raffaella Scarparo  |
| FINALITÀ     | Riattivare ed ampliare il servizio Informagiovani della Carnia, offrendo al territorio un servizio specialistico di informazione plurisetoriale, di orientamento e supporto nell'approccio al mondo della scuola, del lavoro e ricreativo/sociale. Avvicinare i giovani alle opportunità offerte dall'Europa. Mettere in rete Enti e risorse integrate per ampliare il servizio razionalizzando la spesa. |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |

| Anno 2025               |  |                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1                       | Monitoraggio gestione servizio             | X                            | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 2                       | Step di valutazione con CMC                |                              |   |   |   |   | X |   |   |   |   | X |   |  |
| 3                       | Attività di orientamento con le scuole     |                              |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |  |
| 4                       | Programmazione attività biennio successivo |                              |   |   |   |   | X | X |   | X | X | X | X |  |
| indicatore di risultato |  | FATTO - NON FATTO            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| risultato atteso        |  | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

| parametro     | PESATURA  |   |  |   | codice | punti assegnati | punti massimi |
|---------------|---|---|--|---|--------|-----------------|---------------|
|               | valori  |   |  |   | scelta |                 |               |
|               | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  |   |        |                 |               |
| strategicità  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3 |        | 40              |               |
| trasversalità | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 2 |        | 30              |               |
| tipologia     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3 |        | 30              |               |
| codice        | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |   |        | 100             |               |

| Risorse assegnate         |   |
|---------------------------|---|
| UMANE                     | Ufficio assistenza e istruzione   |
| FINANZIARIE               | Risorse a bilancio e contributo richiesto alla Comunità di Montagna della Carnia                                    |
| STRUMENTALI               | Attrezzatura informatica in dotazione ed eventuali spazi diversi (centro aggregazione giovanile una volta ultimato) |
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA  |

|                          |                              |
|--------------------------|------------------------------|
| CENTRO DI COSTO          | Processi socio assistenziali |
| RESPONSABILE TECNICO     | Elena Brollo                 |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO | Zamolo Marioantonio          |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 1 | Convenzione per lavori di pubblica utilità con il Tribunale di Udine |
|--------------|---|--|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | Raffaella Scarparo  |
| FINALITÀ     | Predisposizione documentazione propedeutica all'approvazione con deliberazione della Giunta comunale della convenzione per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità quale misura sostitutiva della pena. L'attività viene sviluppata per tutti i Comuni della Conca tolmezzina. |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

| N. FASI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|---------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
|         |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

#### Anno 2025

|                                |   |                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1                              | Contatti preliminari con il Tribunale di Udine  | X                                   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2                              | Proposta al Tribunale di bozza della convenzione in considerazione delle specifiche esigenze dei diversi Comuni   |                                     |   |   |   | X | X | X | X | X |   |   |   |  |
| 3                              | Verifica con P.O. Manutenzioni modalità di vestizione e formazione e con P.O. Ragioneria in relazione alle disponibilità di bilancio per attivazione LPU, vestizione, formazione e assicurazione dei lavoratori |                                     |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |   |  |
| 4                              | Predisposizione deliberazione da sottoporre all'adozione delle singole Giunte comunali  |                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |  |
| <b>indicatore di risultato</b> |   | <b>FATTO - NON FATTO</b>            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>risultato atteso</b>        |   | <b>ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | Codice | punti assegnati | punti massimi |
|----------------------|---|---|--|--------|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        |        |                 |               |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |        |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 2      |        |                 | 30            |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |        |                 | 40            |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 2      |        |                 | 30            |
| codice               | <b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>  |   |  |        |        |                 | 100           |

#### Risorse assegnate

|             |   |
|-------------|---|
| UMANE       | Ufficio assistenza e istruzione                                 |
| FINANZIARIE | Risorse a bilancio  |
| STRUMENTALI | Eventuale attrezzatura in dotazione e acquisizione di materiali |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | UFFICIO COMUNE PER I SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA |
| CENTRO DI COSTO           |   |
| RESPONSABILE TECNICO      | RAFFAELLA SCARPARO  |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | ROBERTO VICENTINI - CONSIGLIERE LAURA TOSONI (DELEGATA)     |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| OBIETTIVO N. | 1 | TRIAL DELLE NAZIONI 2025 - CAMPIONATO MONDIALE A SQUADRE DI SPECIALITA' - COLLABRAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO SPORTIVO |
|--------------|---|---|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | GIANPAOLO PATI   |
| FINALITÀ     | <p>Il Comune di Tolmezzo ospiterà da venerdì 19 a domenica 21 settembre 2025 il "Trial delle nazioni". La manifestazione rappresenta il campionato mondiale a squadre di specialità.</p> <p>L'evento, organizzato dal Moto Club Carnico, vedrà la presenza di più di trenta nazioni provenienti da quattro continenti e ritorna in Regione dopo le due tappe tenutesi nel 2021.</p> <p>In considerazione del livello internazionale di questa manifestazione, che nelle previsioni porterà oltre 500 persone che pernoveranno per tre giorni sul nostro territorio, sarà importante coinvolgere a livello preparatorio e organizzativo diversi servizi comunali per le rispettive competenze e professionalità.</p> <p>Questo genere di iniziative sono importanti occasioni per far conoscere e valorizzare gli ambiti naturali, architettonici ed artistici presenti sul territorio rappresentando altresì un importante volano per le realtà economiche locali.</p> <p>Il Servizio AA.GG. si occuperà di promuovere e coordinare incontri e riunioni con tutti i soggetti (associazione organizzatrice, altre associazioni locali sportive e non solo, servizi comunali coinvolti a vario titolo nell'iniziativa oltre ad altri eventuali soggetti portatori di interesse per ottimizzare tempi e l'ottimale predisposizione delle pratiche amministrative che sottendono al genere di evento.</p> <p>La manifestazione ha le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di promuovere le discipline motoristiche ed in particolare della disciplina del trial;</li> <li>- Valorizzazione e coinvolgimento attivo delle realtà sportive presenti sul territorio;</li> <li>- Promozione e valorizzazione del territorio;</li> <li>- Sostegno al settore turistico e del commercio locale e al suo indotto.</li> </ul> |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |

| Anno 2025 |   |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|-----------|---|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 1         | Organizzazione serie di incontri con vari soggetto coinvolti nel progetto (Moto Club Carnico, associazioni sportive locali, referenti dei vari servizi comunali coinvolti a vario titolo) |  |  |  | X | X | X | X | X |   |  |  |  |  |
| 2         | Predisposizione delle pratiche e atti amministrativi di stretta competenza Area AA.GG. e di quelle che prevedono il coinvolgimento di altri servizi comunali                              |  |  |  |   |   |   | X | X |   |  |  |  |  |
| 3         | Svolgimento della manifestazione sportiva   |  |  |  |   |   |   |   |   | X |  |  |  |  |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|
| 4 | Completamento pratiche amministrative afferenti all'iniziativa |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice          |               |
|----------------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        | punti assegnati | punti massimi |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |                 | 30            |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 2      |                 | 30            |
| codice               | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |                 | 100           |

| Risorse assegnate |   |
|-------------------|---|
| UMANE             | Personale assegnato all'Ufficio cultura e sport e addetti Sportello del cittadino |
| FINANZIARIE       | Risorse assegnate sui corrispondenti capitoli di bilancio                         |
| STRUMENTALI       | Attrezzature informatiche in dotazione  |

|                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO |
| CENTRO DI COSTO           | ECONOMICO FINANZIARIO          |
| RESPONSABILE TECNICO      | DIEGO DI CENTA                 |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| OBIETTIVO N. | 1 | PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA PER I COMUNI DI AMARO, CAVAZZO, VERZEGNIS E TOLMEZZO |
|--------------|---|---|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | DIEGO DI CENTA  |
| FINALITÀ     | <p>Il 30.06.2025 scade la convenzione di Tesoreria di tutti i comuni della conca Tolmezzina. Come disposto dal Tuel e dal regolamento di Contabilità è necessario espletare la procedura attraverso una gara aperta.</p> <p>L'ufficio dovrà predisporre una nuova bozza di convenzione aggiornata con la normativa vigente e la prassi operativa necessaria per ogni singolo comune in base alle specifiche esigenze di ogni ente.</p> <p>Il primo passaggio sarà quello di approvare una delibera di giunta nei comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis che prendono atto che la gara è unica e sarà svolta da Tolmezzo in qualità di Comune capofila, fermo restando che ogni singolo ente avrà la propria distinta convenzione.</p> <p>Il passaggio successivo riguarderà l'approvazione dello schema di convezione nei quattro consigli comunali. Dopodiché si procederà con l'avvio formale delle procedura di gara attraverso la CUC della comunità di montagna. Una volta terminata la procedura e tutti i relativi controlli formali e amministrativi, verrà decretato il soggetto vincitore e affidato formalmente il servizio attraverso tutti gli atti e adempimenti necessari. Da ultimo si provvederà al coordinamento del passaggio di fondi e all'avvio della gestione con il nuovo Tesoriere e tutte le formalità necessarie (deposito firme, credenziali accesso, accreditamenti ecc)</p> |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|

| Anno 2025 |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Predisposizione bozza di convenzione per ogni singolo comune   | X       |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 2         | Approvazione delibera di giunta di presa d'atto nei comuni di Amaro, Cavazzo Carnico e Verzegnis   |         | X        |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 3         | Approvazione schema di convenzione nei consigli comunali di tutti i comuni della conca   |         |          | X     |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 4         | Espletamento procedura di gara   |         |          |       | X      | X      |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 5         | Affidamento del servizio   |         |          |       |        |        | X      |        |        |           |         |          |          |                  |
| 4         | Passaggio di consegne, attivazione dei nuovi servizi, dismissione di quelli in essere (pos ecc) e avvio del servizio con il nuovo tesoriere. |         |          |       |        |        | X      | X      | X      |           |         |          |          |                  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice          |               |
|----------------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        | punti assegnati | punti massimi |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |                 | 30            |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |                 | 30            |
| codice               | <b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>  |   |  |        |                 |               |

| Risorse assegnate |   |
|-------------------|---|
| UMANE             | Ufficio Economico Finanziario   |
| FINANZIARIE       | Previste nel bilancio di previsione di tutti i comuni come base d'asta per l'avvio della procedura di gara. |
| STRUMENTALI       | Non necessarie  |

|                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO |
| CENTRO DI COSTO           | ECONOMICO FINANZIARIO          |
| RESPONSABILE TECNICO      | DIEGO DI CENTA                 |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 2 | Formazione sulla nuova contabilità Accrual |
|--------------|---|--|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | DIEGO DI CENTA   |
| FINALITÀ     | <p>Con il 2026 entrerà in vigore il nuovo sistema unico di contabilità economico patrimoniale "ACCRUAL" in linea con gli standard contabili europei prevista dal PNNR con la riforma 1.15. Il Comune di Tolmezzo è stato assoggettato alla fase pilota e non sarà da escludere nel breve futuro un coinvolgimento anche degli enti di dimensioni più ridotte.</p> <p>Si tratta di una terza contabilità aggiuntiva a quella finanziaria ed economico patrimoniale.</p> <p>La Ragioneria Generale dello Stato ha messo a disposizione un portale per la formazione obbligatoria.</p> <p>Il responsabile dovrà individuare più dipendenti all'interno dell'ufficio comune per il servizio economico finanziario a prescindere dal Comune di appartenenza al fine di assicurare la futura gestione della nuova contabilità sia per quanto riguarda la predisposizione dei modelli finali sia per quanto riguarda la gestione nel corso dell'esercizio.</p> <p>Si rende pertanto necessario che vengano seguiti i moduli formativi che comprendono il quadro concettuale e n. 18 principi contabili denominati standard ITAS ed effettuato per ciascun modulo formativo il test di verifica dell'apprendimento ed al termine del corso di formazione di base la verifica finale. Sarà necessario monitorare il grado di avanzamento della formazione del personale e valutare, man mano che procede la stessa ai riflessi e alle possibili indicazioni operative da dare agli uffici e al consulente che si occupa della gestione dell'inventario e di supporto alla gestione di certe poste contabile della contabilità economico patrimoniale.</p> |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |

| Anno 2025 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-----------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1         | Individuazione dei dipendenti che partecipano alla formazione e adempimento formalità per la registrazione degli stessi sul portale dedicato             | x | x |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2         | Apprendimento quadro concettuale e principi contabili standard ITAS.   |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |
| 3         | Interazione con il gestore del programma di contabilità al fine di predisporre la gestione contabile per la rilevazione della nuova contabilità accrual. |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

|           |          |        |       |
|-----------|----------|--------|-------|
| parametro | PESATURA | codice |       |
|           | valori   | punti  | punti |

|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta | assegnati | massimi |
|----------------------|---|---|--|--------|-----------|---------|
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |           | 40      |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |           | 30      |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |           | 30      |
| codice               | <b>PESO DELL'OBBIETTIVO</b>   |   |  |        |           |         |

| Risorse assegnate |  |
|-------------------|--|
| UMANE             | Il personale individuato alla formazione, responsabili degli uffici. |
| FINANZIARIE       | Non necessarie   |
| STRUMENTALI       | Halley e portale RGS di formazione                                   |

|                           |                                |
|---------------------------|--------------------------------|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO |
| CENTRO DI COSTO           | ECONOMICO FINANZIARIO          |
| RESPONSABILE TECNICO      | DIEGO DI CENTA                 |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 3 | Attività di recupero relativa all'evasione tributaria. Al fine di contrastare l'evasione, l'obiettivo prevede, principalmente, la riduzione delle tempistiche per la predisposizione degli atti (es. solleciti e avvisi di accertamento). Per quanto riguarda la TARI verranno anticipati i tempi di emissione degli atti prima delle scadenze previste dalla normativa. |
|--------------|---|--|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | ELISABETTA FERRARESE  |
| FINALITÀ     | <p>L'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'Amministrazione Comunale un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi.</p> <p>Il servizio che si inserisce in questo ambito comprende in generale le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per quanto riguarda l'IMU/ILIA, la TARI e il CUP: individuazione ed analisi delle posizioni, riscontrabili nelle banche dati e contabili del Comune e/o in altre fonti dati disponibili, per le quali risultino situazioni anomale, in relazione all'attività di ricerca dell'evasione;</li> <li>- Per quanto riguarda l'IMU/ILIA e la TARI: controllo e bonifica delle posizioni così estrapolate al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di quest'ultime ed i reali soggetti di imposta con relativo domicilio fiscale, al fine di predisporre gli atti di accertamento anticipando le scadenze normative;</li> <li>- Per quanto riguarda il CUP: controllo condiviso con SUAP e Polizia Locale delle posizioni contributive al fine di individuare la corretta collocazione dei mezzi, le superfici, le caratteristiche e destinazioni d'uso dei manufatti, la corretta imputazione tariffaria;</li> <li>- Eventuale richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari o colloqui diretti con il contribuente con l'invito a presentare eventuale documentazione integrativa;</li> <li>- Predisposizione di tutti gli atti necessari ai fini dell'obiettivo (avvisi di accertamento, lettere di convocazione, ecc.).</li> <li>- Ricezione di atti di autotutela e gestione contenzioso successivo.</li> <li>- Servizio di ricezione su appuntamento del pubblico in merito agli atti emessi.</li> </ul> |

Tipologia progetto       annuale       biennale       triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

| Anno 2025 |   | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Individuazione ed analisi delle posizioni anomale   | X       | X        | X     | X      | X      |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 2         | Produzione ravvedimenti, avvisi di accertamento, solleciti di pagamento bonari e notificati prima della scadenza del termine quinquennale |         | X        | X     | X      | X      |        |        |        | X         | X       | X        | X        |                  |

|   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 3 | Gestione utenza. Correzione errori. Rettifica dati  |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| 4 | Monitoraggio e aggiornamento costante della banca dati CUP tramite confronto con SUAP e controllo sul territorio da parte della Polizia Locale. |  |   |   | X | X |   |   |   | X | X | X | X |  |

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>indicatore di risultato</b> | <b>FATTO - NON FATTO</b>            |
| <b>risultato atteso</b>        | <b>ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE</b> |

| parametro            | PESATURA  |   |  |   | codice |                 |               |
|----------------------|---|---|--|---|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |   | scelta | punti assegnati | punti massimi |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  |   |        |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3 |        | 30              |               |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3 |        | 40              |               |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3 |        | 30              |               |
| codice               | <b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>  |   |  |   |        |                 |               |

| Risorse assegnate  |   |
|--------------------|---|
| <b>UMANE</b>       | Ufficio Tributi, Uffici SUAP e Polizia Locale relativi responsabili |
| <b>FINANZIARIE</b> | Non sono necessari stanziamenti di risorse                          |
| <b>STRUMENTALI</b> | Non necessarie  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZIO PATRIMONIO                        |
| CENTRO DI COSTO           |  |
| RESPONSABILE TECNICO      | BARBARA FACHIN                             |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 1 | VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE. APPROVAZIONE BANDO D'ASTA PER L'ALIENAZIONE DI N. 4 POSTI AUTO DI PROPRIETA' COMUNALE SITI NEL CENTRO DIREZIONALE DI TOLMEZZO. |
|--------------|---|--|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | BARBARA FACHIN  |
| FINALITÀ     | GESTIONE FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI DA ALIENARE E CONSEGUENTE OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER L'ENTE. |

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

| Anno 2025 |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Redazione Atti della procedura d'asta;   | X       |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          | X        |                  |
| 2         | Pubblicazione Bando, svolgimento della procedura e aggiudicazione dell'asta              |         | X        | X     | X      |        |        |        |        |           |         |          | X        |                  |
| 3         | Redazione contratti di vendita e adempimenti atti propedeutici alla stipula degli stessi |         |          |       | X      | X      |        |        |        |           |         |          |          |                  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro     | PESATURA  |   |  |        | codice          |               |
|---------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|               | valori  |   |  | scelta | punti assegnati | punti massimi |
|               | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  |        |                 |               |
| strategicità  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| trasversalità | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 2      |                 | 30            |
| tipologia     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 2      |                 | 30            |
| codice        | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |                 | 100           |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Risorse assegnate |  |
| UMANE             | Personale assegnato al Servizio                                |
| FINANZIARIE       | Non necessarie, in quanto l'attività verrà svolta dagli uffici |
| STRUMENTALI       | Quelle in uso agli uffici                                      |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZIO PATRIMONIO                        |
| CENTRO DI COSTO           |  |
| RESPONSABILE TECNICO      | BARBARA FACHIN                             |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 2 | AFFIDAMENTO NUOVE CONCESSIONI DI IMMOBILI COMUNALI AVENTI DESTINAZIONE COMMERCIALE O AGRICOLA. DEFINIZIONE DEGLI ATTI PER LA STIPULA |
|--------------|---|--|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | BARBARA FACHIN   |
| FINALITÀ     | Ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare dei Comuni in gestione associata e garantirne la continuità di utilizzo, in quanto nel corso del 2025 sono in scadenza alcune concessioni di immobili aventi destinazione commerciale o agricola. |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

#### FASI E TEMPI PROGETTUALI

| N. FASI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|---------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
|---------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|

#### Anno 2025

|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|--|
| 1 | Predisposizione e pubblicazione dei bandi d'asta per i conseguenti adempimenti necessari al rispetto del principio di trasparenza dell'azione amministrativa. | X | X |   | X | X |   |  |  | X | X |   |   |  |
| 2 | Aggiudicazione e redazione atti contrattuali  |   |   | X | X | X | X |  |  |   |   | X | X |  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro     | PESATURA  |   |  |        | codice          | punti massimi |
|---------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|               | valori  |   |  |        | punti assegnati |               |
|               | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| strategicità  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| trasversalità | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 2      |                 | 30            |
| tipologia     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 2      |                 | 30            |
| codice        | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |                 | 100           |

#### Risorse assegnate

|             |  |
|-------------|--|
| UMANE       | Personale assegnato al Servizio                                |
| FINANZIARIE | Non necessarie, in quanto l'attività verrà svolta dagli uffici |
| STRUMENTALI | Quelle in uso agli uffici                                      |



|   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 3 | Adeguamento Piano delle emergenze di Protezione Civile e del Piano di evacuazione della Frazione di Cazzaso sulla base di quante previsto dall'ordinanza - attività di comunicazione  |  |  |  | X | X |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 4 | Esecuzione delle opere inserite nell' intervento denominato: intervento urgente di protezione civile a salvaguardia della pubblica incolumita' della popolazione residente nella frazione di Cazzaso mediante l'adeguamento funzionale della viabilita' comunale denominata via Monte Cengio - via di fuga, in Comune di Tolmezzo (UD). |  |  |  |   | X | X |   |   |   |  |  |  |  |
| 5 | Predisposizione documento d'impianto per l'esercitazione relativa all'evacuazione dell'abitato di Cazzaso   |  |  |  |   |   |   | X |   |   |  |  |  |  |
| 6 | Organizzazione incontro presso la frazione per illustrare alla cittadinanza i contenuti dell'ordinanza, del piano di evacuazione e dell'organizzazione dell'esercitazione   |  |  |  |   |   |   |   | X |   |  |  |  |  |
| 7 | Briefing congiunto esercitazione presso la sede Municipale alla presenza di tutti i soggetti potenzialmente coinvolti in una emergenza  |  |  |  |   |   |   |   |   | X |  |  |  |  |
| 8 | Svolgimento dell'esercitazione relativa all'evacuazione della Frazione di Cazzaso sulla base delle modalità operative contenute nel documento d'impianto  |  |  |  |   |   |   |   |   | X |  |  |  |  |

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>indicatore di risultato</b> | <b>FATTO - NON FATTO</b>            |
| <b>risultato atteso</b>        | <b>ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE</b> |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice          | punti massimi |
|----------------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        | punti assegnati |               |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente cimpresnell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |                 | 30            |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |                 | 30            |
| codice               | <b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>  |   |  |        |                 | 100           |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Risorse assegnate</b> |   |
| <b>UMANE</b>             | Personale assegnato al servizio per le opere pubbliche ed ufficio gare  |
| <b>FINANZIARIE</b>       | Finanziamento: intervento urgente di protezione civile a salvaguardia della pubblica incolumita' della popolazione residente nella frazione di Cazzaso mediante l'adeguamento funzionale della viabilita' comunale denominata via Monte Cengio - via di fuga, in Comune di Tolmezzo (UD). |
| <b>STRUMENTALI</b>       | Quelle in uso agli uffici   |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA- ECONOMICO FINANZIARIO |
| CENTRO DI COSTO           | URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/SERVIZIO TRIBUTI       |
| RESPONSABILE TECNICO      | DAVID MAINARDIS                                     |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | ASSESSORE ALL'URBANISTICA                           |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| OBIETTIVO N. | 2 | AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DELLE AREE EDIFICABILI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL' IMPOSTA ILIA. |
|--------------|---|---|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | GEREMY SCARSINI - DAVID MAINARDIS - ELISABETTA FERRARESE  |
| FINALITÀ     | La fine di allineare l'attuale PRGC alla valutazione dei valori venali delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell' imposta ILIA è necessario aggiornare i documenti grafici che suddividono il territorio comunale in "distretti" per destinazione urbanistica ed e caratteristiche immobiliari.<br>Sarà quindi necessario rivedere la cartografia già in uso ed allinearla al mercato attuale ai fini della corretta applicazione dell'imposta ILIA. Sarà necessario stimare l'eventuale perdita/aumento di gettito derivante da queste modifiche al fine di allineare le previsioni di bilancio. |

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

| Anno 2025 |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Analisi delle necessità di formazione                | x       | x        | x     |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 2         | Stesura bozze  |         |          |       | x      | x      | x      |        |        |           |         |          |          |                  |
| 3         | Attività di condivisione e verifiche                 |         |          |       |        |        |        | x      | x      | x         |         |          |          |                  |
| 4         | Approvazione con delibera di giunta dei nuovi valori |         |          |       |        |        |        |        |        |           | x       | x        |          |                  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro     | PESATURA  |   |  |        | codice          | punti massimi |
|---------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|               | valori  |   |  |        | punti assegnati |               |
|               | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| strategicità  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| trasversalità | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |                 | 30            |
| tipologia     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |                 | 30            |
| codice        | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |                 | 100           |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Risorse assegnate | Nessuna  |
| UMANE             | Personale assegnato al servizio per le opere pubbliche ed ufficio gare e ufficio tributi   |
| FINANZIARIE       | Non necessarie in quanto l'attività verrà svolta dagli uffici. Salvo eventuale affidamento esterno già previsto dal regolamento ILIA per la stima da parte di tecnici abilitati. |
| STRUMENTALI       | Quelle in uso agli uffici  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZIO OPERE PUBBLICHE ED EDILIZIA PRIVATA/SUAP |
| CENTRO DI COSTO           | OPERE PUBBLICHE                                   |
| RESPONSABILE TECNICO      | DAVID MAINARDIS                                   |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | ASSESSORE OPERE PUBBLICHE                         |

|              |   |                                 |
|--------------|---|---------------------------------|
| OBIETTIVO N. | 3 | AGGIORNAMENTO PROCEDURE DI GARA |
|--------------|---|---------------------------------|

|              |   |
|--------------|---|
| RESPONSABILE | DAVID MAINARDIS - MARTA PITTINO   |
| FINALITÀ     | A seguito dell'approvazione del D.lgs 209/2024 si rende necessario aggiornare le procedure di gara per appalti di servizi e lavori in particolare per quanto attiene la rotazione degli OE, l'applicazione dei premi di accelerazione e il calcolo dell'aggiornamento dei prezzi. Sarà quindi necessario aggiornare Capitolati Speciali i di Appalto (CSA) e le lettere di invito |

Tipologia progetto  annuale  biennale  triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

| Anno 2025 |                                       | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|---------------------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Analisi, nuove disposizioni normative | x       |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 2         | Verifica modalità di rotazione OE     |         | x        |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 3         | Aggiornamento lettere di invito e CSA |         | x        |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 4         | Avvio gare                            |         |          | x     | x      | x      |        |        |        |           |         |          |          |                  |

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro     | PESATURA  |   |  |        | codice          | punti massimi |
|---------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|               | valori  |   |  |        | punti assegnati |               |
|               | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| strategicità  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 2      |                 | 40            |
| trasversalità | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 3      |                 | 30            |
| tipologia     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |                 | 30            |
| codice        | PESO DELL'OBIETTIVO   |   |  |        |                 | 100           |

| Risorse assegnate |   |
|-------------------|---|
| UMANE             | Tutto il personale assegnato all'ufficio per le opere pubbliche |
| FINANZIARIE       | Non necessarie  |
| STRUMENTALI       | Quelle in uso all'ufficio e al cantiere comunale                |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' | SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI                          |
| CENTRO DI COSTO           |  |
| RESPONSABILE TECNICO      | MAURO PASCHINI                                       |
| ASSESSORE DI RIFERIMENTO  | ASSESSORE DI RIFERIMENTO DI CIASCUN COMUNE ASSOCIATO |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| OBIETTIVO N. | 1 | GESTIONE FUNZIONALE DEL SERVIZIO INFORMATICA E AFFIDAMENTO SERVIZI DIGITALI RIFERITI ALLE SEGUENTI MISURE DEL PNRR: 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"; 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" E "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"; 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC); 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - SEND. |
|--------------|---|--|

|              |  |
|--------------|--|
| RESPONSABILE | MAURO PASCHINI   |
| FINALITÀ     | <p>In seguito alla revoca anticipata della convenzione sottoscritta con la Comunità di Montagna per la gestione dei servizi informativi, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, disposta dai Comuni della Gestione Associata nel corso del mese di giugno 2023, nonché dall'assunzione in forma diretta della gestione di questa importante funzione dal 1° gennaio 2024, è oltremodo opportuno concentrare ancora l'attenzione sull'organizzazione delle diverse attività correlate allo svolgimento di tale compito.</p> <p>Questo in ragione della riscontrata complessità delle attività e procedure attinenti alla funzione stessa, nonché in relazione alle diverse candidature presentate sulle misure del PNRR evidenziate nell'obiettivo che richiederanno un particolare impegno per essere concretizzate.</p> <p>Tali attività saranno svolte attraverso il supporto di soggetti esterni per quanto riguarda l'assistenza informatica ed il sostegno al RTD per la transizione digitale.</p> <p>Nel contesto della transizione al digitale gli Enti Associati hanno presentato candidatura per l'accesso ai finanziamenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per le misure 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"; 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" E "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"; 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC); 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - SEND.</p> <p>Rispetto a tali candidature sarà pertanto necessario procedere alla contrattualizzazione del fornitore entro 90 o 120 giorni (a seconda della misura) dalla notifica del finanziamento, al fine di avviare le attività previste che dovranno concludersi entro i termini stabiliti dal decreto di concessione.</p> |

Tipologia progetto     annuale     biennale     triennale

| FASI E TEMPI PROGETTUALI |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|--------------------------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| N. FASI                  |  |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |

| Anno 2025 |  | GENNAIO | FEBBRAIO | MARZO | APRILE | MAGGIO | GIUGNO | LUGLIO | AGOSTO | SETTEMBRE | OTTOBRE | NOVEMBRE | DICEMBRE | STATO ATTUAZIONE |
|-----------|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|------------------|
| 1         | Redazione Capitolato Speciale d'Appalto in coerenza con le norme vigenti e con le specifiche previsioni del bando di finanziamento |         | X        | X     | X      |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 2         | Avvio della procedura di affidamento   |         | X        | X     | X      |        |        |        |        |           |         |          |          |                  |
| 3         | Ricezione offerte e verifica requisiti affidatario   |         | X        | X     | X      | X      | X      |        |        |           |         |          |          |                  |
| 4         | Stipula contratto  |         | X        | X     | X      | X      | X      |        |        |           |         |          |          |                  |

|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 5 | Gestione del servizio di assistenza informatica e di tutte le attività connesse alla transizione al digitale | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| indicatore di risultato | FATTO - NON FATTO            |
| risultato atteso        | ATTUAZIONE NELLE TEMPISTICHE |

| parametro            | PESATURA  |   |  |        | codice          |               |
|----------------------|---|---|--|--------|-----------------|---------------|
|                      | valori  |   |  |        | punti assegnati | punti massimi |
|                      | 1 - basso (0)   | 2 - medio (50%)   | 3 - alto (100%)  | scelta |                 |               |
| <b>strategicità</b>  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione  | Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente               | Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione  | 3      |                 | 40            |
| <b>trasversalità</b> | Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative   | Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto                                   | 2      |                 | 30            |
| <b>tipologia</b>     | Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)  | Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%) | Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio) | 3      |                 | 30            |
| codice               | <b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>  |   |  |        |                 | 100           |

| Risorse assegnate |  |
|-------------------|--|
| UMANE             | Tutto il personale dell'ufficio comune servizi tecnici manutentivi, con <u>esclusione di quello del cantiere</u>   |
| FINANZIARIE       | Qualora tutte le candidature dovessero essere accettate, le risorse complessive attribuite a ciascun Comune saranno le seguenti:<br>Comune di Amaro - € 66.602,40<br>Comune di Cavazzo Carnico - € 69.395,40<br>Comune di Tolmezzo - € 115.396,20<br>Comune di Verzegnis - € 68.302,40<br>Oltre a quelle stanziare sui rispettivi capitoli di bilancio per le attività correlate alla funzione informatica nel suo complesso |
| STRUMENTALI       | Quelle in uso all'ufficio  |