

SCHEDA OBIETTIVO 01/2026

RESPONSABILE OBIETTIVO: Angela Mason

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area Servizi al Cittadino e Imprese		codice progetto		
SERVIZI DEMOGRAFICI - UFFICIO STATISTICA		data inizio		

Peso complessivo:10	TITOLO: revisione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) a seguito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	data fine:		
---------------------	--	------------	--	--

Descrizione progetto: Con specifico riferimento al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, il Piano Generale di Censimento (PCG), adottato dal Consiglio dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) con deliberazione n. 6/2025 del 4 giugno 2025, previa acquisizione delle intese e dei pareri di cui ai commi 228, 232 e 233 dell'articolo 1 della legge n. 205/2017, stabilisce tra gli altri obiettivi, al paragrafo 2.1, lett. f), quello di fornire dati e informazioni utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente (art. 46 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, ANPR (art. 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale). Il D.L. n. 7 del 29 gennaio 2024, convertito con modificazioni dalla L. 25 marzo 2024, n. 38 (G.U. 28/03/2024, n. 74), all'art. 2 "Disposizioni urgenti in materia di revisione delle anagrafi della popolazione residente e di determinazione della popolazione legale" pone le basi per la revisione delle anagrafi "in forma individuale". Il D.L. n. 7 del 29 gennaio 2024, convertito con modificazioni dalla L. 25 marzo 2024, n. 38 (G.U. 28/03/2024, n. 74), all'art. 2 "Disposizioni urgenti in materia di revisione delle anagrafi della popolazione residente e di determinazione della popolazione legale" pone le basi per la revisione delle anagrafi "in forma individuale. La revisione si deve svolgere dal 18 marzo al 18 luglio del 2026, con riferimento alla popolazione al 31.12.2024 pubblicata dall'Istat il 18 dicembre 2025.

Con spec	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione da parte del Comune delle liste degli individui da sottoporre a revisione	5	MASON ANGELA	Tutto il personale dell'ufficio anagrafe				X	X	X	X					
2	Operazioni di confronto con determinazione delle casistiche: sovra copertura e sotto copertura anagrafica ed esecuzione delle istruzioni di cui all'allegato tecnico ISTAT (Allegato alla circolare 2026-01-15).	5	MASON ANGELA	Tutto il personale dell'ufficio anagrafe			X	X	X	X	X					

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Cat.	Profilo	personale interno al servizio
GANDIN CATERINA CAROLINA	"C"	Istruttore	
DEL PIN GIULIANO	"C"	Istruttore	
MASON ANGELA	"D"	Responsabile UCC	
CAVALLO ANNALISA	B	Collaboratore	

INDICATORI MISURABILI		RISULTATO ATTESO			
	TRATTAMENTO DI TUTTI I CASI SCARICATI DALLE LISTE				

SCHEDA OBIETTIVO 02/2026

RESPONSABILE OBIETTIVO MASON ANGELA

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE						codice progetto					
SERVIZIO: SUAP						data inizio	01/01/2026				
		10	TITOLO: MANIFESTAZIONI TEMPORANEE: ITINERANNA			data fine	30/06/2026				

Nell'anno in corso l'itineraria edizione 2026 è in svolgimento nel consueto periodo fine maggio - inizi giugno 2026. Lo SUAP è fortemente coinvolto nell'attività, per quanto attiene la gestione delle SCIA per somministrazione, l'accertamento dell'agibilità ex art. 80 T.U.L.P.S. e così via. Le istanze che pervengono al SUAP comportano una fase istruttoria che varia a seconda dell'articolazione della manifestazione proposta e si conclude con un provvedimento unico a firma del responsabile del SUAP.

Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento											
					2026											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presa in carico delle istanze e verifica delle condizioni di ammissibilità delle iniziative	10	Mason Angela	Gandin Caterina Carolina/Mason Angela		X	X	X	X	X						
2	gestione della fase istruttoria e rapporti con gli enti/uffici coinvolti.		Mason Angela	Gandin Caterina Carolina/Mason Angela		X	X	X	X	X						
3	conclusione del procedimento con emissione del provvedimento unico finale		Mason Angela	Gandin Caterina Carolina/Mason Angela				X	X	X	X					

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Cat.	Profilo	Personale interno al servizio
Gandin Caterina Carolina	C	istruttore	a tempo indeterminato
Mason Angela	D	istr. Direttivo	a tempo indeterminato

INDICATORI MISURABILI

RISULTATO ATTESO

note responsabile	indicatore misurabile	Risultato atteso	Result. effettivo
		AUTORIZZAZIONI/PROVVEDIMENTI UNICI FINALI RISPETTO AL N. DI ISTANZE	

SCHEDA OBIETTIVO 03/2026

RESPONSABILE OBIETTIVO: Angela Mason

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area Servizi al Cittadino e Imprese										codice progetto 03/2026								
SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO										data inizio		mar-26						
Peso complessivo:10					TITOLO: FORMAZIONE NUOVO PERSONALE PER POSIZIONE SERVIZIO PROTOCOLLO										data fine:		31/12/2026	

A seguito di nuova assunzione presso l'ufficio protocollo, devono essere poste in essere le misure necessarie per la formazione della nuova risorsa e per la sua operatività anche come supporto all'area servizi al cittadino ed alle imprese.

Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Formazione del nuovo personale	5	MASON ANGELA	Tutto il personale dell'ufficio anagrafe ed il nuovo dipendente		X	X	x	X	X	X	X	X	X		X	X
2	integrazione della nuova risorsa con compiti di supporto rispetto alle altre funzioni del servizio	5	MASON ANGELA	Tutto il personale dell'ufficio anagrafe ed il nuovo dipendente		X	X	x	X	X	X	X	X	X		X	X

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Cat.	Profilo	personale interno al servizio
GANDIN CATERINA CAROLINA	"C"	Istruttore	
DEL PIN GIULIANO	"C"	Istruttore	
MASON ANGELA	"D"	Responsabile UCC	
CAVALLO Annalisa	B	Collaboratore	
FULGIERI Mario	C	Istruttore	

INDICATORI MISURABILI

RISULTATO ATTESO

note responsabile	indicatore misurabile	Risultato atteso	Risult.effettivo
	Autonomia nello svolgimento dell'attività dell'ufficio protocollo da parte della nuova unità ed attività di supporto all'ufficio anagrafe	autonomia e supporto all'area	

SCHEDA OBIETTIVO04/2026

RESPONSABILE OBIETTIVO: MASON ANGELA

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area servizi al cittadino ed alle imprese											codice progetto 04/2026					
SERVIZI DEMOGRAFICI																
Peso complessivo: 10						Georeferenziazione					31/12/2026					
Piattaforma Digitale e Nazionale Dati - Archivio Nazionale dei Numeri civici delle Strade Urbane (ANNCSU). Conferimento ei dati geroreferenziati relativi a tutti i numeri civici presenti nel territorio comunale. Realizzazione attività di cui alla misura PNRR 1.3.1. e successivi adempimenti.																
Nr.	Azione Prevista:	7	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento											
					2026											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	In ambiente Eagle fvg, inserimento numeri civici ovvero cancellazione e correzione del dato già inserito. L'attività comporta la verifica delle banche dati interne ed esterne nonchè la verifica sul territorio		Mason Angela	Del Pin/Gandin	X	X	X	X								
2	Conferimento dei dati ad ANNCSU per il tramite di INSIEL		Mason Angela	Del Pin/Gandin	X	X	X	X								
3	Chiusura misura 1.3. con validazione asseveratore	3	Mason Angela	Del Pin/Gandin					X	X	X	X	X	X	X	X
BUDGET RISORSE UMANE																
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio												
Gandin		C	istruttore	a tempo intederminato												
Del Pin		C	istruttore	a tempo intederminato												
Mason		D	istr. Diret.	a tempo intederminato												
INDICATORI MISURABILI																
RISULTATO ATTESO																
note responsabile		indicatore misurabile			Risultato atteso				Result.effettivo							
		Approvazione esecuzione progetto Misura 1.3.1			Approvaz. lavori prog. Misura 1.3.1											

SCHEDA OBIETTIVO 05/2026

RESPONSABILE OBIETTIVO: MASON ANGELA

UNITA' ORGANIZZATIVA: Area servizi al cittadino ed alle imprese	codice progetto 05/2026
---	--------------------------------

SERVIZIO ANAGRAFE	
-------------------	--

Peso complessivo: 8	GESTIONE SCADENZA C.ID. CARTACEE E RILASCIO CIE	data fine: 31/12/2026
---------------------	--	-----------------------

Descrizione progetto: Il Regolamento (UE) 2025/1208 del Consiglio del 12 giugno 2025 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione, adottato a seguito della sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea del 21 marzo 2024 , ha dichiarato l'invalidità del Regolamento UE 2019/1157. Pertanto le carte d'identità rilasciate su modello cartaceo manterranno la validità esclusivamente fino al 3/8/2026. Per far fronte al previsto incremento di richieste, si rende necessaria una tempestiva ed efficace organizzazione preventiva, per evitare disagi all'utenza e ridurre al minimo i tempi di attesa per il rilascio del documento elettronico, in particolare per i cittadini in partenza verso destinazioni estere e per coloro che risultano sprovvisti di altri documenti.

Nr.	Azione Prevista:	8	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento											
					2026											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Estrazione elenchi cittadini in possesso di carte di identità in formato cartaceo		Mason Angela	Del Pin/Cavallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Azioni di informazione sul sito del comune ed inviti mirati mediante apposita comunicazione scritta		Mason Angela	Del Pin/Fulgieri/Cavallo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Accoglimento delle richieste di rilascio delle CIE con fissazione di appuntamento oppure mediante trattazione a vista delle richieste		Mason Angela	Del Pin/Cavallo/Gandin	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Cat.	Profilo	personale interno al servizio
Mario	C	collaborat	a tempo intederminato
DEL PIN Giuliano	C	istruttore	a tempo intederminato
Cavallo	B	collaborat	a tempo intederminato
Gandin	C	istruttore	a tempo intederminato

INDICATORI MISURABILI **RISULTATO ATTESO**

note responsabile	indicatore misurabile	Risultato atteso	Risult.effettivo
	Numero di carte di identità elettroniche rilasciate	Evasione di tutte le richieste senza disagi all'utenza.	

SCHEMA OBIETTIVO 06

RESPONSABILE OBIETTIVO MASON ANGELA

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE										codice progetto 06						
										data inizio 01/01/2026						
Efficienza e Formazione																
Peso complessivo: 32										data fine: 31/12/2026						
Descrizione progetto: Aumento dell'efficienza organizzativa e un positivo fattore di sviluppo in un'ottica di flessibilità e tempestiva risposta alle esigenze funzionali e contingenti.																
Nr.	Azione Prevista:	Peso	Responsabile	personale Supporto	Tempistica di riferimento											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30	MASON ANGELA	Del Pin Giuliano/Gandin Caterina	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	In ottemperanza alla Direttiva ministeriale 14.01.2025 si prevede un numero di 40 ore di formazione pro-capite (riproporzionato per il personale a part-time). Si specifica che 20 di queste ore devono essere dedicate alla digitalizzazione e intelligenza artificiale	2	MASON ANGELA	Del Pin Giuliano/Gandin Caterina	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
BUDGET RISORSE UMANE																
Dipendente		Cat.	Profilo	personale interno al servizio												
Del Pin Giuliano		C	istruttore	si												
Gandin Caterina		C	istruttore	si												
CAVALLO Annalisa		B	Collaboratore	si												
FULGIERI Mario		C	Istruttore	si												
Mason Angela		D	istr. Direttivo	si												
INDICATORI MISURABILI												RISULTATO ATTESO				
note responsabile						Risultato atteso				Result. effettivo						
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture previsti dalle vigenti disposizioni facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Organizzazione sistema per effettuare l'ultima fase della spesa al fine del rispetto dei tempi di pagamento. Tempestività pagamenti inferiore ai 30 gg e tempo di				minore 30 e inferiore allo zero										
2	In ottemperanza alla Direttiva ministeriale 14.01.2025 si prevede un numero di 40 ore di formazione pro-capite (riproporzionato per il personale a part-time) di cui 20 dedicate alla digitalizzazione e intelligenza artificiale. Si esclude dall'obbligo delle 40 ore il personale di cat. B	Formazione tempestiva per il miglioramento dei servizi				40										