

## **SERVIZIO DEMOGRAFICO, ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE E ATTIVITA' CULTURALI**

RESPONSABILE dr. Giorgio Valent istruttore direttivo amministrativo contabile "D"

### **DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:**

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

- n. 4 cat. C, profilo Istruttore amministrativo/contabile;
- n. 1 cat. B, profilo Collaboratore amministrativo;
- n. 1 cat. A, profilo Operatore;
- n. 1 cat. C profilo Esperto attività socio culturali.

In considerazione:

- della prevista assenza per un lungo periodo di un dipendente in forza al servizio demografico;
- del fatto che alcuni dipendenti non assicurano lo svolgimento dell'intero orario di servizio;
- degli adempimenti cui il settore si trova a far fronte, in ispecie per quanto concerne gli adempimenti di anagrafe e stato civile

l'Amministrazione ha valutato opportuno prevedere che un dipendente di "B" collaboratore amministrativo (nel passato destinato al Settore urbanistica) presti parzialmente servizio, previa formazione da effettuare da parte del TPO responsabile, presso il settore demografico (26 ore settimanali).

- **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI:** peso 20%;
- **OBIETTIVI DEL SETTORE SERVIZIO DEMOGRAFICO, ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE E ATTIVITA' CULTURALI:** peso 80% di cui:
  - **RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA:** peso 20%
  - **OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI:** peso 60%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento dei Uffici e dei Servizi e al DUP 2020-2022, approvato con la deliberazione consiliare n. 46 del 20/12/2019:

### **SERVIZIO DEMOGRAFICO**

#### **ANAGRAFE, STATO CIVILE**

- tenuta e gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E. con registrazione di tutte le iscrizioni, cancellazioni, variazioni, etc.;
- rilascio di tutte le certificazioni anagrafiche e di stato civile alla cittadinanza e ad enti pubblici/privati;
- pratiche per la registrazione di beni mobili registrati;
- gestione e aggiornamento della toponomastica;
- rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari;
- rilascio documenti per l'espatrio, carte d'identità e pratiche relative ai passaporti;

- regolare tenuta dei registri di stato civile: nascita, matrimonio, morte e cittadinanza;
- pratiche per pubblicazioni matrimoniali e gestione celebrazione matrimoni;
- pratiche di divorzio e separazione;
- rilascio dei permessi seppellimento, delle pratiche di trasporto salme e delle autorizzazioni alla cremazione;
- tenuta degli albi dei giudici popolari;

#### **ELETTORALE e LEVA**

- tenuta e gestione delle liste elettorali;
- tenuta dell'albo degli scrutatori; gestione di tutte le operazioni previste dalla legge in occasione delle operazioni elettorali;
- gestione della sottocommissione elettorale mandamentale;
- formazione e tenuta delle liste di leva;

#### **STATISTICA**

- gestione degli adempimenti statistici demandati al Comune;
- sostegno e collaborazione con l'ISTAT nella realizzazione dell'attività statistica.

#### **SERVIZIO ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE:**

- tenuta dei rapporti con i gestori del "Cinema Teatro Sociale";
- organizzazione della stagione teatrale;
- collaborazione con la Pro Loco Pro Glemona, lo I.A.T., la Casa per l'Europa e il "Laboratorio della Comunicazione" per la realizzazione delle loro attività ed in particolare di quelle svolte su incarico o indicazione del Comune;
- cura degli adempimenti relativi alla promozione e al sostegno dell'attività turistica secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale;
- cura dei rapporti con le varie associazioni presenti nel territorio, ed in particolare delle pratiche relative alla concessione dei contributi comunali;
- gestione di tutte le attività legate al progetto "Sportland" compresi i rapporti con tutte le Amministrazioni aderenti e le associazioni coinvolte;
- predisposizione domande di contributo agli Enti sovracomunali, realizzazione delle attività proposte e rendicontazione.

#### **SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI**

- gestione dei servizi bibliotecari, coordinamento e organizzazione delle manifestazioni culturali organizzate dal Comune o a cui partecipa;
- gestione del Museo Comunale e delle mostre permanenti e temporanee organizzate dal Comune e nei locali di proprietà comunale;
- predisposizione domande di contributo agli Enti sovracomunali, realizzazione delle attività proposte e rendicontazione;
- coordinamento e gestione del sistema Bibliotecario del Gemonese, Canal del Ferro Valcanale.

Parte corrente v. all. relativo alle missioni assegnate (per la gestione degli interventi nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza).

#### **OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 60%**

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2020 descrizione sintetica attività	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
<p><b>1. Subentro ANPR</b></p> <p>Messa in rete dell'Anagrafe comunale nel sistema dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR) al fine di inserire i dati anagrafici presenti nell'Anagrafe comunale in un sistema nazionale messo a punto da Sogei per l'ottimizzazione dei servizi rivolti ai cittadini e la velocizzazione della circolazione delle informazioni fra la P.A.</p>	<p>Attività preparatoria al subentro consistente nell'aggiornamento delle tabelle di codifica e nella bonifica della banca dati anagrafica comunale per la correzione di eventuali errori e anomalie e allineamento agli standard richiesti da Sogei; svolgimento delle altre attività propedeutiche al subentro (configurazione web application e predisposizione dei file APR e AIRE) in collaborazione con Insiel e successivo conferimento della base dati comunale in quella nazionale attraverso WebApp ANPR</p>	<p>Attività preparatoria entro il 30.04.2020 Subentro entro il 30.06.2020</p> <p>Rispetto della tempistica</p>	<p>5%</p>
<p><b>2. Sistemazione lascito Mattiussi</b></p> <p>Valorizzazione e fruibilità da parte della Comunità di un importante significativo patrimonio culturale.</p>	<p>L'attività si sviluppa nel biennio 2020-2021 e comprende una prima analisi del patrimonio librario donato alla biblioteca; la suddivisione del materiale in antico/storico/moderno; la successiva valutazione libraria per l'eventuale acquisizione nell'inventario della Glemonense; Nell'anno successivo è prevista l'eventuale scarto di materiali obsoleti nei contenuti o alterati fisicamente e la timbratura dei volumi che si intendono conservare.</p> <p>Al raggiungimento dell'obiettivo concorreranno inoltre, ciascuno per quanto di competenza, anche i dipendenti del settore.</p>	<p>Tutto l'anno</p> <p>Prime tre fasi (2020/2021)</p>	<p>5%</p>
<p><b>3. Catalogazione documenti antichi e storici.</b></p> <p>Valorizzazione del materiale storico e antico della biblioteca e dell'archivio storico</p>	<p>Attività di catalogazione dei libri e dei documenti antichi e storici depositati negli archivi della biblioteca anche mediante convenzioni ed incarichi esterni secondo le disponibilità finanziari.</p>	<p>Tutto l'anno</p> <p>Numero documenti catalogati: almeno 200 antichi / 500 libri storici</p>	<p>5%</p>
<p><b>4. Attività espositiva e museale e gestione attività e manifestazioni culturali.</b></p>	<p>Attività dirette all'organizzazione, predisposizione atti, realizzazione ed allestimento di mostre ed esposizioni temporanee presso le sale espositive di palazzo Elti e nell'edificio delle ex</p>	<p>Tutto l'anno nei tempi indicati dalle relative deliberazioni giuntali.</p>	<p>10%</p>

<p>Promuove azioni di potenziamento dell'offerta culturale con la finalità di sostenere lo sviluppo economico-turistico della città ed in particolare del suo Centro Storico e curare gli interessi della collettività;</p>	<p>carceri del castello e di eventi/convegni/manifestazioni culturali in conformità agli indirizzi che saranno assunti mediante delibere giuntali di indirizzo.</p>	<p>Numero di eventi organizzati: almeno 5 eventi</p>	
<p><b>5. Gestione attività e manifestazioni sportive e ricreative.</b></p> <p>Sostenere le attività sportive, ricreative, culturali e del tempo libero in genere, anche per promuovere e valorizzare il nostro territorio e il nostro patrimonio di strutture, associazioni e società sportive, tecnici, istruttori, allenatori, dirigenti ed atleti;</p>	<p>Attività dirette all'organizzazione, predisposizione atti relativi all'organizzazione di eventi/convegni/manifestazioni in conformità agli indirizzi che saranno assunti mediante delibere giuntali di indirizzo.</p> <p>Al raggiungimento dell'obiettivo concorreranno inoltre, ciascuno per quanto di competenza, anche i dipendenti del settore</p>	<p>Tutto l'anno nei tempi indicati dalle relative deliberazioni giuntali.</p> <p>Numero di eventi organizzati: almeno 5 eventi</p>	<p>10%</p>
<p><b>6. Gestione attività e raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto "Sportland".</b></p> <p>Valorizzazione e promozione del territorio e delle sue risorse a fini turistici al fine di aumentare il movimento e l'indotto economico legato al turismo.</p>	<p>Attività di coordinamento con tutti gli Enti e i soggetti partecipanti e coinvolti nel progetto.</p> <p>Predisposizione ed esperimento gara/incarichi per l'individuazione dei soggetti più idonei alla gestione del progetto e al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Giunta comunale.</p>	<p>Tutto l'anno.</p> <p>Numero incontri con realtà aderenti al progetto Sportland: almeno tre.</p> <p>Numero eventi/iniziativa organizzati nell'ambito del progetto: almeno tre</p>	<p>10%</p>
<p><b>7. Gestione attività e raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto "Gemona training camp".</b></p> <p>Incrementare la conoscenza e la visibilità nazionale ed internazionale del nostro territorio anche</p>	<p>Attività di coordinamento con tutti gli Enti e i soggetti partecipanti e coinvolti nel progetto.</p> <p>Predisposizione ed esperimento gara/incarichi per l'individuazione dei soggetti più idonei alla gestione del progetto e al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Giunta comunale.</p>	<p>Da maggio a settembre</p> <p>Raggiungimento degli obiettivi del progetto.</p>	<p>5%</p>

attraverso la presenza garantita degli atleti sudafricani;			
<b>8. Realizzazione progetto "Il Cammino di Sant'Antonio"</b>  Valorizzazione culturale della figura del Santo per potenziare l'offerta turistica.	Sulla base dei fondi assegnati dalla Regione FVG si provvederà alla predisposizione ed esperimento di gare ed incarichi per l'individuazione dei soggetti più idonei alla realizzazione dei due progetti	Entro il 30.06.2020  Rispetto della tempistica	10%

## VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro il 15 di luglio.