

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PEG

ANNO 2025

OBIETTIVI TRASVERSALI

SETTORE/SERVIZIO:	TUTTI I SERVIZI
RESPONSABILE:	Il Segretario Comunale
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Tutti i Responsabili di Settore

OBIETTIVO:	AGGIORNAMENTO E ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2025/2027
	<p>La finalità principale di tale obiettivo è aggiornare il PTPCT 2025/2027, proseguendo nell'attività di analisi dei rischi corruttivi e di individuazione di nuovi processi da mappare al fine di garantire l'adeguamento del Piano alla realtà organizzativa interna all'ente migliorando la trasparenza e l'integrità, la lotta alla corruzione e all'illegalità, anche in relazione agli obiettivi dell'Ente.</p> <p>Attuare attività formativa e di aggiornamento normativo con particolare riguardo all'antiriciclaggio, destinato al personale individuato dal RPCT di Concerto con i Responsabili di settore.</p>
INDICATORE	AGGIORNARE E MONITORARE IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E ATTUARE LA FORMAZIONE SUI TEMI DEL PROJECT FINANCING E DEL PNRR
PESO/PRIORITA' 50 %	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Redazione del PTPCT	30/04/2025	30 %	
2	Effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	31/12/2025	10 %	
3	Formazione del personale	31/12/2025	20 %	
4	Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	31/12/2025	40 %	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	TUTTI I SERVIZI
RESPONSABILE:	Il Segretario Comunale
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Tutti i Responsabili di Settore con incarico di E.Q.

OBIETTIVO:	FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono un aspetto importante per l'Ente. Essa non deve essere solo un episodio discontinuo ma sistematica, costante nel tempo.</p> <p>La formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro strumenti tecnici e teorici, sviluppare competenze ed abilità, accrescere la coscienza del ruolo rivestito.</p> <p>Verranno attivate le misure necessarie per incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione a favore dei dipendenti in modo da accrescere il livello conoscitivo, culturale e professionale.</p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva che mette in luce l'importanza della formazione come motore di trasformazione e modernizzazione per le amministrazioni pubbliche intitolata "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".</p> <p>La direttiva sottolinea il ruolo strategico della formazione nel rafforzare le competenze necessarie per affrontare le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p> <p>L'ente dovrà garantire almeno 40 ore di formazione annue pro-capite, equivalenti a una settimana di formazione per anno, a partire dal 2025. Questo impegno sarà supportato dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), che coordinerà la programmazione formativa al fine di allineare le priorità strategiche allo sviluppo delle risorse umane. Ogni dirigente sarà chiamato a promuovere attivamente la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, garantendo nel limite del possibile il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore di formazione.</p> <p>Per garantire l'effettività della formazione, la direttiva induce le amministrazioni ad avvalersi della piattaforma Syllabus come strumento principale di erogazione e anche tracciamento e rendicontazione delle attività svolte. L'Ente potrà comunque avvalersi di altre attività formative specifiche e particolari in house, autonomamente finanziate rivolgendosi al mercato.</p>
INDICATORE	PARTECIPAZIONE DI TUTTI I DIPENDENTI AI CORSI DI FORMAZIONE
PESO/PRIORITA' 50 %	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Attivazione sulle piattaforme Syllabus, SNA e Formez PA	30/04/2025	10 %	
2	Assegnazione ai dipendenti dei percorsi formativi sulla piattaforma Syllabus, SNA,	30/04/2025	5 %	

	Formez PA e altri Enti/Associazioni.			
3	Partecipazione ai corsi di formazione	31/12/2025	80 %	
3	Verifica / monitoraggio della partecipazione ai corsi di formazione	31/12/2025	5 %	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
--------------------------------------	--

**SETTORE SEGRETERIA, SERVIZI FINANZIARI
E TRIBUTARI**

SETTORE/SERVIZIO:	SERVIZIO SEGRETERIA, SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
RESPONSABILE:	Bortolon Galdino
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Bortolon Galdino, Fogliato Fabiana, Quagliotto Flavia e Tognoni Valentina

OBIETTIVO:	NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL
	<p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazione Pubbliche, basato su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".</p> <p>Con Determina 259 RGS sono stati identificati gli enti, tra cui anche il Comune di Altivole, che sono chiamati a partecipare ai primi adempimenti imposti con il nuovo sistema di contabilità. Questo significa che già una parte di documenti che costituiscono il bilancio di previsione dovranno essere redati tenendo conto delle nuove disposizioni normative, come per esempio il conto economico e lo stato patrimoniale, che di per sé costituiscono parte del rendiconto di gestione, ora dovranno essere inclusi nel bilancio di previsione.</p> <p>E' evidente quindi che tutto questo comporta un aggravio degli adempimenti considerando il fatto che l'ufficio dovrà predisporre ed operare con due sistemi di contabilità, quello tradizionale finanziario e quello economico-patrimoniale ACCRUAL secondo delle tempistiche e perimetri di applicazione ben definiti.</p>
INDICATORE	- FORMAZIONE DEL PERSONALE E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER L'ADEGUAMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVO-CONTABILE CON LA DITTA CHE FORNISCE IL SOFTWARE
PESO/PRIORITA'	SCADENZA
60 %	31/12/2025

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Completamento 1° ciclo di formazione di base mediante il portale della formazione ACCRUAL	15/12/2025	80%	
2	Individuazione delle misure e degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi-contabili	31/12/2025	20 %	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	SERVIZIO SEGRETERIA, SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI
RESPONSABILE:	Bortolon Galdino
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Fogliato Fabiana

OBIETTIVO:	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE, LOTTA ALL'EVASIONE RECUPERO DEGLI INSOLUTI
	<p>L'attività dell'ufficio tributi è la gestione e il controllo delle politiche tributarie definite secondo i criteri di equità ed imparzialità tramite il contrasto dell'evasione fiscale ed il recupero delle risorse.</p> <p>Per fare questo bisogna tenere sempre aggiornate le posizioni dei contribuenti.</p> <p>Vengono aggiornati i dati degli immobili e i relativi titolari, le variazioni anagrafiche, catastali e urbanistiche (dalle pratiche presentate all'ufficio tecnico, questo ufficio deve controllare ed estrapolare i dati che servono per la tassazione). Le variazioni totali sono circa 8.000/9.000 all'anno.</p> <p>L'ufficio per agevolare i contribuenti comunica ai contribuenti che devono pagare:</p> <p>L'acconto IMU che si articola in varie fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stampa prospetto degli immobili per ciascun contribuente (2.800 circa) - Stampa modello F24 compilato per il pagamento dell'acconto - Predisposizione e stampa informativa relativa all'acconto - Assemblaggio delle stampe per contribuente, piegatura, imbustamento, indirizzi e spedizione <p>Assistenza ai contribuenti dopo aver inviato i modelli di pagamento.</p> <p>Il Saldo IMU viene fatto con lo stesso procedimento dell'acconto.</p> <p>E' stato scelto di non fare un'unica spedizione di acconto e saldo perché le variazioni fra giugno e dicembre sono circa 4.000 e il contribuente oggetto di variazione si troverebbe a pagare un F24 inesatto.</p> <p>La lotta contro l'evasione inizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con l'attività di controllo sulle posizioni irregolari IMU; - In alcuni casi previsti dalla legge preventivo invio ai contribuenti della comunicazione con lo schema dell'atto che s'intende accertare e registrazione delle relative notifiche. - Assistenza ai contribuenti e chiarimenti. - emissione di avviso di accertamento relativo agli anni precedenti e la relativa registrazione delle notifiche. - controllo avvisi di accertamento scaduti e non pagati; - spedizione solleciti ai contribuenti morosi; - formazione ruolo per la riscossione coattiva da inviare al concessionario; - controllo e monitoraggio insoluti spediti al concessionario; - Rimborsi spettanti agli utenti che hanno pagato in maniera errata - gestione e controllo imposta di soggiorno; - canone unico patrimoniale gestito da terzi: controllo e monitoraggio.
INDICATORE	<ul style="list-style-type: none"> - RACCOLTA DATI ED INVIO N. 2.800 AVVISI DI PAGAMENTO (IMU) - N. 40 AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI E

	TRASMISSIONE DATI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA
PESO/PRIORITA'	SCADENZA
40 %	31/12/2025

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Raccolta/caricamento/aggiornamento banca dati	31/12/2025	22 %	
2	Istruttoria ed emissione avvisi di pagamento-accertamento IMU e TASI	31/12/2025	35 %	
3	Predisposizione elenco dei solleciti, degli insoluti e dei file da trasmettere per la riscossione coattiva	31/12/2025	25 %	
4	Monitoraggio sull'attività di accertamento e della riscossione coattiva dei tributi	31/12/2025	10 %	
5	Canone Unico: trasmissione delle domande al soggetto esterno e rilascio della prescritta autorizzazione	31/12/2025	3 %	
6	Imposta di soggiorno: gestione e controllo	31/12/2025	5 %	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

**SETTORE URBANISTICA, LL.PP., AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, VIGILANZA
E PROTEZIONE CIVILE**

SETTORE/SERVIZIO:	UFFICIO TECNICO IN GENERALE
RESPONSABILE:	Gazzola Stefano
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Gazzola Stefano RASA del Comune

OBIETTIVO:	QUALIFICAZIONE DEL COMUNE DI ALTIVOLE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI.
	<p>L'obiettivo è quello di qualificare il Comune di Altivole per poter Lavori ed eventualmente anche Partenariato Pubblico Privato.</p> <p>Bisognerà predisporre e inviare ad ANAC domanda di accreditamento SI dovranno fare delle verifiche ed eventuali integrazioni di tutte le schede ANAC SIMO relative agli anni 2021-22-23</p> <p>Si dovrà formare più persone con corsi con test finale di apprendimento circa 14 ore di formazione a persona.</p> <p>In mancanza di questo accreditamento la possibilità di eseguire Lavori per il Comune è relativa solo agli importi inferiori a quello di affidamento diretto</p>
INDICATORE	CONCLUSIONE EFFETTIVA DELLA FASE
PESO/PRIORITA' 30%	<p align="center">SCADENZA 31/12/2025</p>

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Presentazione domanda di qualificazione	28/02/2025	20%	
2	Conclusione e verifica Schede SIMOG ANAC e Comunicazione ad ANAC	31/08/2025	30%	
3	Conclusione formazione e comunicazione ad ANAC	31/12/2025	50%	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	UFFICIO TECNICO IN GENERALE
RESPONSABILE:	Gazzola Stefano
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Gazzola Stefano RASA del Comune

OBIETTIVO:	QUALIFICAZIONE DEL COMUNE DI ALTIVOLE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI E FORNITURE
	<p>L'obiettivo è quello di qualificare il Comune di Altivole per poter eseguire Servizi e Forniture ed eventualmente anche Partenariato Pubblico Privato.</p> <p>Bisognerà predisporre e inviare ad ANAC domanda di accreditamento. SI dovranno fare delle verifiche ed eventuali integrazioni di tutte le schede ANAC SIMO relative agli anni 2021-22-23.</p> <p>Si dovrà formare più persone con corsi con test finale di apprendimento circa 14 ore di formazione a persona.</p> <p>In mancanza di questo accreditamento la possibilità di eseguire Servizi e forniture per il Comune è relativa solo agli importi inferiori a quello di affidamento diretto.</p>
INDICATORE	CONCLUSIONE EFFETTIVA DELLA FASE
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Presentazione domanda di qualificazione	28/02/2025	20%	
2	Conclusioni e verifica Schede SIMOG ANAC e Comunicazione ad ANAC	31/08/2025	30%	
3	Conclusioni formazione e comunicazione ad ANAC	31/12/2025	50%	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	URBANISTICA EDILIZIA
RESPONSABILE:	Gazzola Stefano
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Benedetta Morona - Francesco Puglierin

OBIETTIVO:	AVANZAMENTO DIGITALIZZAZIONE VECCHIE PRATICHE EDILIZIE
	<p>Il progetto si pone come obiettivo la digitalizzazione delle vecchie pratiche edilizie cartacee al fine e di renderle meglio accessibili e rintracciabili.</p> <p>Il lavoro consiste (col supporto del personale del Servizio civile) nel valutare la documentazione cartacea inserita in ogni pratica edilizia che ha ottenuto l'agibilità, e nella scansione degli elaborati grafici, permessi di costruire e agibilità delle pratiche edilizie concluse e archiviate, con salvataggio dei files nella corrispondente scheda già presente nel gestionale GPE.</p>
INDICATORE	DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DAL 2001 AL 2007.
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Prima parte sino al 2004	30/06/2025	50%	
2	Seconda fase sino al 2007	31/12/2025	50%	
3				

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE:	Gazzola Stefano
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Zanchetta Jessica – Greco Antonio

OBIETTIVO:	GESTIONE DEL "CONTROLLO DI VICINATO", RINNOVO DEL PROTOCOLLO D'INTESA E RIQUALIFICAZIONE DEL PROGETTO
	<p>Il "Controllo di vicinato" è un modello organizzativo di supporto alle attività istituzionali degli Organi di Polizia svolto da gruppi di cittadini nel cui ambito sono individuati dei "referenti".</p> <p>Si tratta di un'azione di osservazione riguardo fatti e circostanze che accadano nella propria zona di residenza i cui risultati, se condivisi correttamente, possono scoraggiare atti illeciti e allontanare malintenzionati.</p> <p>Il comune deve impegnarsi a promuovere l'attuazione del progetto favorendo la costituzione di una rete, a stimolare il dibattito e la partecipazione dei cittadini intorno ai problemi delle rispettive aree di residenza sui temi della sicurezza e della legalità, e provvedere a individuare, nell'ambito del proprio territorio, aree omogenee, sia sotto il profilo sociale (quartieri residenziali, presenza di etnie straniere, vicinanza alle scuole...), sia economico (presenza di esercizi commerciali, servizi con utenti deboli) nelle quali è particolarmente sentita l'esigenza di maggiori controlli, anche alla luce di quanto rappresentato dai residenti in appositi incontri organizzati dal Comune.</p> <p>I cittadini vengono informati con una riunione a cui partecipano le Forze di Polizia competenti per illustrare l'obiettivo del progetto; successivamente agli aderenti, durante altri incontri specifici, vengono fornite tutte le indicazioni per una corretta esecuzione del servizio e della piattaforma Whatsapp che è l'unica piattaforma riconosciuta per raccogliere le segnalazioni.</p>
INDICATORE	SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO D'INTESA – NOMINA RESPONSABILI – ORGANIZZAZIONE INCONTRI
PESO/PRIORITA' 20%	<i>SCADENZA</i> 31/12/2025

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Sottoscrizione del Protocollo d'intesa con la Prefettura di Treviso	31/03/2025	20%	
2	Nomina del responsabile comunale e del Referente Civico	30/06/2025	20%	
3	Organizzazione di incontro con il comandante della Stazione Carabinieri competente	30/09/2025	30%	
4	Organizzazione incontro con i cittadini aderenti	31/12/2025	30%	

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE

SETTORE/SERVIZIO:	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE
RESPONSABILE:	Rebesco Sabrina
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Rebesco Sabrina, Cecchetti Alessandra, Masaro Laura, Gasparetto Matteo

OBIETTIVO:	<p>ADESIONE AL SISTEMA "ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE" (ANSC) TRAMITE LA PIATTAFORMA ANPR</p>
	<p>Come stabilito dall'art. 10 c. 1 del D.L. 78/2015 e con Circ. n° 8 del Ministero dell'Interno del 30/01/2023 è stata disciplinata la completa informatizzazione dei registri di stato civile tenuti dai comuni, centralizzando i relativi atti in un unico archivio nazionale (ANSC), gestito dal Ministero dell'Interno tramite la piattaforma ANPR.</p> <p>Ad ottobre 2023 è iniziata la fase di sperimentazione a cui hanno preso parte dieci comuni, nell'ambito della quale è stato utilizzato esclusivamente l'Archivio Nazionale formando atti digitali con effetti giuridici, con la conseguente dismissione dei registri cartacei. Al termine del periodo di adozione controllata tutti gli enti locali potranno aderire gradualmente all'Archivio Nazionale.</p> <p>Al fine di promuovere ed accelerare l'accesso dei Comuni al nuovo sistema è stato previsto di sostenere gli enti locali nelle attività di adesione mediante l'assegnazione di risorse a titolo di contributo con fondi del PNRR, a cui il Comune di Altivole ha già aderito presentando domanda in data 02/10/2024.</p> <p>L'ANSC consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile. La digitalizzazione dei servizi resi disponibili da ANSC consentirà di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini.</p> <p>Le tempistiche nelle quali sarà realizzato il progetto saranno conformi a quanto previsto nella misura 1.4.4 del PNRR, e precisamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) massimo 3 mesi per contrattualizzare il fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento; 2) massimo 6 mesi per l'adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l'utilizzo di ANSC. <p>Il Comune intende raggiungere gli obiettivi con l'adesione ad ANSC tramite integrazione con il sistema gestionale Demos Evo del Gruppo Maggioli. Sarà necessario quindi, oltre ad adeguare il gestionale ai nuovi requisiti tecnici, predisporre le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrare le utenze degli Ufficiali di Stato Civile tramite la Console di sicurezza ANPR; - Installare dei certificati sulle postazioni di lavoro degli Ufficiali di Stato Civile; - Richiedere le firme remote per gli ufficiali di stato civile; - Inviare proposta di adesione alla piattaforma di ANSC con l'indicazione di una data presunta. Una volta approvato il passaggio dal Ministero si dovrà inviare dichiarazione di adesione e dal giorno successivo sarà possibile operare in ambiente di produzione.
INDICATORE	ADESIONE AL SISTEMA "ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE" (ANSC) TRAMITE LA PIATTAFORMA ANPR
PESO/PRIORITA'	SCADENZA

40%	31/12/2025
-----	------------

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Adesione al sistema "archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile" (ANSC) tramite la piattaforma ANPR	31/12/2025	100%	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE
RESPONSABILE:	REBESCO SABRINA
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Rebesco Sabrina, Cecchetti Alessandra, Masaro Laura, Gasparetto Matteo, Camozzato Andrea

OBIETTIVO:	ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO
	<p>Nell'anno 2025 è previsto l'Elezioni diretta del Presidente della Regione Veneto ed il rinnovo del Consiglio Regionale.</p> <p>L'Ufficio dei Servizi Demografici dovrà quindi adoperarsi affinché vengano assicurati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione dell'ufficio elettorale comunale ed autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario; • Adozione dei verbali relativi alla revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali, stampa e consegna delle tessere elettorali, ricompilazione ed autenticazione liste elettorali da destinarsi ai seggi elettorali; • Aggiornamento e gestione degli elettori iscritti all'A.I.R.E. (controllo dell'elenco provvisorio degli elettori estero e di quelli temporaneamente residenti all'estero, spedizione delle cartoline avviso); • Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale per assicurare tutti gli adempimenti relativi alla presentazione delle liste; • Individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi propaganda elettorale; • Nomina degli scrutatori e formulazione graduatoria supplenti, notifica della nomina agli scrutatori e/o ai supplenti; notifica nomina ai Presidenti di Seggio; • Adempimenti relativi alla gestione del voto domiciliare; • Coordinamento allestimento seggi elettorali; • Apertura ufficio comunale elettorale dall'insediamento dei seggi sino alla chiusura delle operazioni di scrutinio; • Comunicazione risultati degli scrutini al Ministero tramite il portale "Dait-Servizi", nonché caricamento dei risultati sul portale comunale.
INDICATORE	ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Costituzione dell'ufficio elettorale comunale ed autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario; adozione verbali relativi alla revisione dinamica straordinaria delle liste	31/12/2025	35%	

	elettorali; individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi propaganda elettorale; gestione voto cittadini italiani residenti all'estero; convocazione C.E.C. per nomina scrutatori di seggio; notifica nomina scrutatori e Presidenti di Seggio Elettorale; gestione voto domiciliare			
2	Apertura straordinaria ufficio elettorale per gli adempimenti connessi con la presentazione delle liste regionali;	31/12/2025	30%	
3	Apertura ufficio comunale elettorale per il rilascio di tessere elettorali, supporto dell'attività dei seggi elettorali dall'insediamento sino alla chiusura delle operazioni di scrutinio; Comunicazione risultati degli scrutini al Ministero tramite il portale "Dait-Servizi";	31/12/2025	35%	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
--------------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI-ELETTORALE
RESPONSABILE:	Rebesco Sabrina
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Rebesco Sabrina, Camozzato Andrea, Cecchetti Alessandra, Gasparetto Matteo, Masaro Laura

OBIETTIVO:	REFERENDUM SU CITTADINANZA, JOBS ACT, INDENNITÀ DI LICENZIAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO A TERMINE E RESPONSABILITÀ SOLIDALE DEL COMMITTENTE NEGLI APPALTI
	<p>La Corte Costituzionale, con decisione in data 20/01/2025, ha ritenuti ammissibili i quesiti referendari in oggetto indicati. L'Ufficio dei Servizi Demografici dovrà quindi adoperarsi affinché vengano assicurati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costituzione dell'ufficio elettorale comunale ed autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario; • Adozione dei verbali relativi alla revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali, stampa e consegna delle tessere elettorali, ricompilazione ed autenticazione liste elettorali da destinarsi ai seggi elettorali; • Aggiornamento e gestione degli elettori iscritti all'A.I.R.E. (controllo dell'elenco provvisorio degli elettori estero e di quelli temporaneamente residenti all'estero); • Individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi propaganda elettorale; • Nomina degli scrutatori e formulazione graduatoria supplenti, notifica della nomina agli scrutatori e/o ai supplenti; notifica nomina ai Presidenti di Seggio; • Adempimenti relativi alla gestione del voto domiciliare; • Coordinamento allestimento seggi elettorali; • Apertura ufficio comunale elettorale dall'insediamento dei seggi sino alla chiusura delle operazioni di scrutinio; • Comunicazione risultati degli scrutini al Ministero tramite il portale "Dait-Servizi", nonché caricamento dei risultati sul portale comunale.
INDICATORE	<i>Referendum su Cittadinanza, Jobs Act, Indennità di licenziamento, contratti di lavoro a termine e Responsabilità solidale del committente negli appalti</i>
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Costituzione dell'ufficio elettorale comunale ed autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario; adozione verbali relativi alla revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali; individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi propaganda elettorale; gestione voto cittadini italiani residenti all'estero; convocazione C.E.C. per nomina scrutatori di seggio; notifica nomina scrutatori e Presidenti di	31/12/2025	50%	

	Seggio Elettorale; gestione voto domiciliare			
2	Apertura ufficio comunale elettorale per il rilascio di tessere elettorali, supporto dell'attività dei seggi elettorali, dall'insediamento sino alla chiusura delle operazioni di scrutinio; Comunicazione risultati degli scrutini al Ministero tramite il portale "Dait-Servizi".	31/12/2025	50%	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
--------------------------------------	--

SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA

SETTORE/SERVIZIO:	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA CULTURA
RESPONSABILE:	Schievano Elena
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Merlo Marialuisa, Gasparetto Matteo

OBIETTIVO:	REALIZZAZIONE RASSEGNA CULTURALE A TEMA STORICO-DIVULGATIVO
	<p>La Biblioteca intende organizzare una rassegna culturale che propone una serie di incontri con autori/autrici di libri che intrecciano storie, luoghi ed eventi del passato. L'iniziativa mira a valorizzare il patrimonio culturale e storico attraverso il dialogo con scrittori/scrittrici, stimolando la riflessione su identità, memoria e territorio. Gli appuntamenti si terranno in spazi culturali del Comune e saranno aperti gratuitamente al pubblico, per favorire la partecipazione e il coinvolgimento della cittadinanza.</p> <p><input type="checkbox"/> Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la lettura e la cultura storica • Coinvolgere cittadini e visitatori in attività di arricchimento culturale • Valorizzare il patrimonio storico e culturale locale attraverso il dialogo con autori/autrici <p><input type="checkbox"/> Struttura della Rassegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di incontri: almeno 3 appuntamenti • Luogo: Biblioteca comunale, Auditorium, sale comunali • Ingresso: Gratuito
INDICATORE	REALIZZAZIONE DI ALMENO 3 INCONTRI
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/10/2025

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Ricerca bibliografica di opere recenti di carattere storico ambientate sul territorio regionale	Gennaio - Marzo	20%	
2	Contatto con autori e case editrici, ove necessario, e definizione del calendario delle attività.	Marzo	10%	
3	Strutturazione del materiale informativo e pubblicitario e divulgazione dell'attività	Marzo	10%	
3	Realizzazione degli appuntamenti con coinvolgimento del pubblico	Aprile - Maggio	60%	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA CULTURA
RESPONSABILE:	Schievano Elena
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Lucchini Cristina , Schievano Elena

OBIETTIVO:	ISTITUZIONALIZZAZIONE E CREAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'AMBITO
	<p>L'istituzione dell'ambito rappresenta un cambiamento epocale nella gestione dei servizi sociali. A livello organizzativo è necessario un ripensamento della gestione dei servizi sociali avendo sempre in mente la mission di dare risposte prossimali al cittadino in modo particolare in situazione di fragilità.</p> <p>La nomina di rappresentante tecnico del NOT di E.S. rappresenta un ulteriore onere per il nostro ufficio che necessita ulteriore conciliazione e conoscenza delle politiche sociali.</p>
INDICATORE	PARTECIPAZIONE AI TAVOLI TECNICI E AL NOT
PESO/PRIORITA' 30%	<i>31/12/ 2025</i>

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	conoscenza normativa nazionale e regionale	gennaio	30 %	
2	partecipazione tavoli di lavoro	da gennaio a dicembre	40 %	
3	concertazione degli impegni legati all'organizzazione all'ambito e attività d'ufficio	da gennaio a dicembre	30 %	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--

SETTORE/SERVIZIO:	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA CULTURA
RESPONSABILE:	Schievano Elena
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Schievano Elena – Feltracco Francesca

OBIETTIVO:	REALIZZAZIONE GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL NUOVO MICRONIDO COMUNALE
	<p>La gara per l’affidamento in concessione del servizio di gestione del nuovo micronido comunale sito nella frazione di San Vito di Altivole è un passaggio essenziale per garantire l’apertura e il funzionamento dello stesso che avverrà al termine dei lavori di costruzione previsto per l’anno 2025 - II semestre.</p> <p>La gara come da normativa vigente verrà espletata dalla SUA Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso.</p> <p>Il micronido sarà dedicato all'accoglienza di bambini e bambine fino ai tre anni di età e in ottica di welfare familiare offrirà un supporto concreto alle famiglie, un sostegno educativo e potrà concorrere a incentivare e favorire misure occupazionali di lavoro femminile (ad es. rientro al lavoro al termine della maternità).</p>
INDICATORE	REALIZZAZIONE GARA
PESO/PRIORITA' 40%	SCADENZA 31/12/2025

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Redazione atti di gara	30/06/2025	60 %	
2	Avvio procedura di gara	30/09/2025	30 %	
3	Aggiudicazione concessione	31/12/2025	10 %	

VALUTAZIONE DEI RISULTATI	
----------------------------------	--