

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PEG ANNO 2024

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.) 2024/2026
	La finalità principale di tale obiettivo è aggiornare il PTPCT 2024/2026, 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. 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.
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' 30 %	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Redazione del PTPCT	30/04/2024	30 %	
2	Effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	31/12/2024	10 %	
3	Formazione del personale	31/12/2024	20 %	
4	Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	31/12/2024	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 :	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE
	<p>La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.</p> <p>Al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti con D.G.C. n. 144 del 2 agosto 2023 sono state adottate opportune misure organizzative che coinvolgono tutti i settori a vario titolo interessati nei processi inerenti il pagamento di fatture commerciali.</p> <p>Tutti i Responsabili che intervengono dunque nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto), adottando le opportune misure organizzative, anche attraverso l'applicativo gestionale in uso presso l'ente.</p>
INDICATORE	MIGLIORAMENTO DEL VALORE DELL'INDICE MEDIANTE VERIFICA NELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI pcc
PESO/PRIORITA' 35 %	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Formazione del personale in merito alla nuova normativa e all'uso del nuovo software in uso per quanto riguarda la l'accettazione delle fatture e l'emissione dell'atto di liquidazione	30/04/2024	10 %	
2	Emissione degli atti di liquidazione e dei mandati di pagamento entro i termini di 30 giorni ricevimento fattura	30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica (salvo casi consentiti dalla particolare natura del contratto o relative clausole stabilite per iscritto)	85 %	

3	Verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali	31/12/2024	5 %	
---	---	------------	-----	--

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

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

OBIETTIVO:	CONVENZIONE AREE COMITATI FESTEGGIAMENTI
	<p>Il Comune di Altivole ha in essere delle convenzioni con la Pro Loco di Altivole per l'utilizzo pubblico delle aree attrezzate nelle tre frazioni site in Altivole, San Vito e Caselle.</p> <p>Le attuali convenzioni scadono il 31.12.2024.</p> <p>Si rende necessario procedere con la nuova assegnazione delle aree attrezzate, aggiornando se necessario le posizioni delle consistenze immobiliari (quali edifici ed aree)</p> <p>Al fine di procedere alla nuova assegnazione che sia rispettosa delle nuove normative, si rende necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare dei sopralluoghi e verifiche delle consistenze immobiliari (edifici ed aree); - valutare se predisporre un regolamento comunale inerente l'uso dei locali in concessione da parte dei richiedenti (associazioni e/o privati); - valutare le modalità di assegnazione delle aree nel rispetto della normativa vigente; - procedere con l'avviso di affidamento.
INDICATORE	PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DELLE CONVENZIONI
PESO/PRIORITA' 35 %	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Raccolta della documentazione relativa alle 3 aree attrezzate	31/08/2024	10 %	
2	Sopralluogo e verifica delle aree	31/10/2024	10%	
3	Predisposizione documentazione avviso di affidamento e bozza convenzione	30/11/2024	60%	
4	Indizione della procedura di affidamento	31/12/2024	20%	

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

SETTORE SEGRETERIA, SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

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>Il Saldo IMU 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 E TASI; - 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; - gestione e controllo imposta di soggiorno;

	- canone unico patrimoniale gestito da terzi: controllo e monitoraggio.
INDICATORE	- RACCOLTA DATI ED INVIO N. 2.800 AVVISI DI PAGAMENTO (IMU) - N. 50 AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI E TRASMISSIONE DATI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA
PESO/PRIORITA' 50 %	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Raccolta/caricamento/aggiornamento banca dati	31/12/2024	20 %	
2	Istruttoria ed emissione avvisi di pagamento-accertamento IMU e TASI	31/12/2024	35 %	
3	Predisposizione elenco dei solleciti, degli insoluti e dei file da trasmettere per la riscossione coattiva	31/12/2024	25 %	
4	Monitoraggio sull'attività di accertamento e della riscossione coattiva dei tributi	31/12/2024	10 %	
5	Canone Unico: trasmissione delle domande al soggetto esterno e rilascio della prescritta autorizzazione	31/12/2024	5 %	
6	Imposta di soggiorno: gestione e controllo	31/12/2024	5 %	

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

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

OBIETTIVO:	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE
	<p>A seguito delle Elezioni Amministrative che si terranno nella primavera l'ufficio segreteria/ragioneria dovrà adempiere a tutti i procedimenti e alle attività connesse alle elezioni della nuova Amministrazione Comunale come per esempio adottare gli atti (documentazione proclamazione eletti, eventuali surroghe: deliberazioni Consiliari, atti nomina della Giunta comunale e delle Commissioni consiliari etc...) e provvedere alla pubblicazione nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente tutta la documentazione prevista.</p> <p>Dovrà verificare che Sindaco e Amministratori comunali non si trovino in situazioni di incompatibilità di interessi con l'Ente o comunque in condizioni che possano compromettere l'imparzialità, di cui all'art. 63 comma 6 del d.lgs. 267/2000. Inoltre, sulla base delle indicazioni previste dal D.Lgs. 149/2011, si provvederà ad elaborare la Relazione di inizio Mandato</p>
INDICATORE	ADOZIONE DEGLI ATTI CONSEGUENTI ALLA NOMINA DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE COMUNALE
PESO/PRIORITA'	SCADENZA
50 %	31/12/2024

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Predisposizione delle deliberazioni post-elezione	30/06/2024	50 %	
2	Redazione della relazione di inizio mandato (<i>entro 90 gg dall'insediamento</i>)	31/08/2024	20 %	
3	Predisposizione delibere nomina commissioni comunali	31/07/2024	20 %	
4	Ulteriori adempimenti (quali per esempio comunicazioni agli enti interessati dei nuovi membri dell'amministrazione e inserimento nella piattaforma "anagrafe degli amministratori locali", liquidazione fatture, componenti seggi e lavoro straordinario, emissione mandati di pagamento - rendiconto alla Prefettura	31/12/2024	10 %	

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

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

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

OBIETTIVO:	RIORDINO CONDONI EDILIZI
	In occasione del trasloco dell'ufficio edilizia il progetto prevede il riordino e la numerazione di tutti i procedimenti di condono edilizia dal 1985 ad oggi. Il lavoro di riordino controllo e numerazione si rende necessario in quanto con l'incremento di interventi edilizi sul patrimonio esistente, è fondamentale recuperare con certezza tutti i procedimenti riguardanti l'edificio, in particolare per i condoni, pratiche straordinarie spesso presentate in varie fasi data l'eccezionalità di procedimenti previsti dalla norma.
INDICATORE	SPOSTAMENTO DELL'ARCHIVIO
PESO/PRIORITA' 35%	<i>SCADENZA</i> 31/12/2024

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Spostamento fascicoli	29/02/2024	30%	
2	Riordino e numerazione	31/12/2024	70%	

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

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

OBIETTIVO:	AGGIORNAMENTO DATI ARCHIVIO AUGUSTUS DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
	<p>Il Piano di protezione civile ha al suo interno un archivio di dati territoriali Augustus da aggiornare.</p> <p>Augustus è un data base di dati territoriali (ditte, istituzioni, enti ecc.) che necessita di un periodico aggiornamento.</p> <p>In previsione di un aggiornamento del Piano di Protezione civile anche agli ultimi aggiornamenti normativi si propone di aggiornare il data base in modo da avere già una base dati aggiornata.</p>
INDICATORE	COMPLETAMENTO AGGIORNAMENTO DEL DATA BASE
PESO/PRIORITA' 25%	<i>SCADENZA</i> 31/12/2024

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Istruzione data base	Marzo 2024	20%	
2	Completamento inserimento dati	Dicembre 2024	80%	

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

SETTORE/SERVIZIO:	SETTORE URBANISTICA LL. PP. AMBIENTE ATT. PROD. VIGILANZA
RESPONSABILE:	Gazzola Stefano
REFERENTE DELL'OBIETTIVO:	Tombari Lisa, Bordignon Albino, Stefano Gazzola

OBIETTIVO:	PROSECUZIONE FORMAZIONE GRUPPO DI LAVORO LL.PP. PNRR E PICCOLE OPERE E ATTUAZIONE RENDICONTAZIONE SUL SISTEMA REGIS - AVEPA – E ALTRI PORTALI MINISTERIALI
	<p>Prosecuzione della formazione e continuo aggiornamento dei referenti progetti PNRR PNC.</p> <p>Aggiornamento portale REGIS con le opere in corso (Piccole Opere PNC)</p> <p>Rendicontazione finale Piccole opere Piccole 2020-2022 entro marzo. Accreditamento portale AINOP deposito opere pubbliche.</p> <p>Formazione nuovo Portale Appalti e Contratti per acquisizione autonoma CIG e supporto formazione ad altro personale del Comune in particolare Gruppo LL.PP. e gare</p> <p>Monitoraggio in osservazione del susseguirsi di scadenze intermedie di pre-validazione dei progetti. Verifica procedimenti e rendicontazione mensile di quelli in itinere sul sistema Regis del MEF, e BDAP e AVEPA sia dal punto di vista dell'esecuzione degli interventi che dal punto di vista finanziario.</p>
INDICATORE	MESSA A REGIME DI UN PROGRAMMA DI LAVORO
PESO/PRIORITA' 40 %	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Verifica tempistiche e metodologia	31/03/2024	40%	
2	Verifica per dati annuali	31/12/2024	60%	

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

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE

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

OBIETTIVO:	<p>ELEZIONI EUROPEE E COMUNALI</p> <p>Il prossimo 09 giugno è previsto il rinnovo dei rappresentanti del Parlamento Europeo, nonché l'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.</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; • Gestione dell'esercizio del diritto di voto da parte dei cittadini dell'Unione europea residenti in Italia; • Aggiornamento e gestione degli elenchi dei votanti all'estero; • 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, e della proclamazione degli eletti del Consiglio Comunale; • Comunicazione risultati degli scrutini al Ministero tramite il portale "Dait-Servizi", nonché caricamento dei risultati sul portale comunale.
INDICATORE	RISPETTO PUNTUALE DELLA NORMATIVA E DELLE SCADENZE CON RIFERIMENTO AI SINGOLI PROCEDIMENTI
PESO/PRIORITA' 60%	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Rispetto puntuale della normativa elettorale in materia di rinnovo dei rappresentanti del Parlamento Europeo nonché dell'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale	31/12/2024	100%	

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:	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E INDAGINE MULTISCOPO SUL TEMPO LIBERO – ANNO 2024
	<p>Con delibera n. 4/2022 l'ISTAT ha adottato il Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2022/2021. L'obiettivo primario del Censimento permanente è quello di aumentare la frequenza dell'informazione prodotta, mantenendo il livello di dettaglio territoriale tradizionalmente garantito dal Censimento decennale per un insieme di variabili demografiche, sociali ed economiche di base.</p> <p>Con Prot. 293733 del 07/02/2022 l'Istat ha informato che il Comune di Altivole sarà chiamato a partecipare alla rilevazione prevista per l'anno 2024. In particolare, si dovrà partecipare a due indagini campionarie annuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione areale; - rilevazione da lista; <p>Con successiva nota Prot. 1090763 del 20/03/2023 l'Istat ha chiarito che per la rilevazione areale ci sarà una significativa riduzione del numero dei comuni coinvolti, ma per l'individuazione si dovrà aspettare la conclusione delle attività censuarie 2023.</p> <p>Il Comune di Altivole ha costituito con altri comuni contermini l'Ufficio Statistica Associato, il cui Ente capofila è il Comune di Castelfranco Veneto. L'Ufficio convenzionato è il punto di riferimento con l'Istat per le procedure legate al Censimento e questo ufficio dovrà quindi collaborare in tutte le fasi previste (incarico rilevatori, assegnazione zone di rilevazione, monitoraggio rilevazione) fino alla conclusione del procedimento).</p> <p>Con nota Prot. 179921 del 19/01/2024 l'Istat ci informa che il Comune di Altivole è stato estratto per partecipare all'indagine multiscopo "I cittadini ed il tempo libero" che si svolgerà nell'anno 2024: le informazioni raccolte saranno utili anche per la pianificazione di politiche mirate al miglioramento della qualità della vita delle persone. Il periodo di rilevazione va dal 20 maggio al 4 agosto: è prevista una prima fase di restituzione autonoma del questionario web da parte delle famiglie, e una seconda fase di recupero delle mancate risposte da parte dei rilevatori a partire dal 24 giugno. Le famiglie campione estratte per il comune di Altivole sono 20.</p>
INDICATORE	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE INDAGINE MULTISCOPO SUL TEMPO LIBERO
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Censimento Permanente della Popolazione: collaborazione con l'Ufficio Statistica associato per tutte le attività relative al Censimento al fine del rispetto delle scadenze previste dalla normativa.	31/12/2024	80%	
2	Indagine Multiscopo "I cittadini e il tempo libero: saranno coinvolte circa 20 famiglie campione	Febbraio 2024 Agosto 2024	20%	

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:	SPORTELLO "INFO-DESK" E "SPORTELLO POLIVALENTE"
	<p><i>In data 02 dicembre 2023 l'Amministrazione Comunale ha inaugurato i nuovi sportelli "Info-desk e Sportello Polivalente", a seguito del termine dei lavori di ristrutturazione del piano terra del Municipio.</i></p> <p><i>Nel corso del 2024 si dovrà:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Concludere il trasloco del Settore Servizi Demografici nei nuovi locali;</i> - <i>Monitorare ed Individuare le fasce orarie con più accessi da parte dei cittadini, in modo di perfezionare il turn-over del personale per offrire un servizio veloce;</i> - <i>Raccogliere, creare ed organizzare la modulistica in un drive condiviso in modo che tutti gli operatori riescano a fornire una efficace e puntuale risposta alle richieste dei cittadini</i>
INDICATORE	GESTIONE INFO-DESK E SPORTELLO POLIVALENTE
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2024

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Concludere trasloco	31/12/2024	40%	
2	Monitorare ed individuare fasce orarie con più accessi da parte dei cittadini	31/12/2024	20%	
3	Organizzare modulistica in un drive condiviso dagli operatori	31/12/2024	40%	

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, Feltracco Francesca, Gasperetto Matteo, Schievano Elena

OBIETTIVO:	REALIZZAZIONE INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA' E DELLO SVILUPPO DEL BENESSERE DEI BAMBINI E BAMBINE
	<i>Emerge dal nostro osservatorio l'esigenza di supportare la genitorialità nello sviluppare consapevolezza sugli stili educativi, strumenti e modalità per la crescita dei minori; nei bambini e bambine, ragazze e ragazze nel fare esperienze per conoscersi, scoprirsi e cooperare.</i> FASCIA 0-2 anni: Mamma e papà insieme 27/01 e 3.03 mattina FASCIA 6-10 anni: Spazio compiti il martedì e venerdì più laboratori pomeridiani (giochi in scatola, uncinetto, magia) FASCIA 11-14 anni: Spazio ragazze e ragazzi e 2.0 di pomeriggio GENITORI: formazione su fatiche e aspettative dei genitori 18 e 25 marzo in auditorium ore 20.45+ comitato mensa e formazione sull'educazione alimentare 11 marzo 2024
INDICATORE	PROGRAMMAZIONE- REALIZZAZIONE - VERIFICA
PESO/PRIORITA' 50%	<i>SCADENZA 31.12.2024</i>

N.	ATTIVITA'/FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	programmazione	Gennaio 2024	25%	
2	Realizzazione	Da feb a dicembre 2024	60%	
3	verifica	In itinere	15%	

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

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

OBIETTIVO:	FORMAZIONE E AZIONI A SOSTEGNO DELL'EMERGENZA ABITATIVA
	<p><i>L'emergenza abitativa è una problematica irrisolta che fatica a trovare soluzioni e risposte; tuttavia, vi sono delle necessità che richiedono l'attivazione di soluzioni urgenti e sostenibili da un punto di vista economico per l'ente.</i></p> <p><i>Si prevede la partecipazione al progetto Prins attivo con l'Ambito, la partecipazione alla formazione proposta dall'Ass. Comuni della Marca nel mese di gennaio 2024 e identificazione di percorsi possibili e realizzazioni a sostegno di due nuclei in situazione di sfratto.</i></p>
INDICATORE	FORMAZIONE, ATTIVAZIONE, IDENTIFICAZIONE DI SOLUZIONI SOSTENIBILI
PESO/PRIORITA' 50%	SCADENZA 31.12.2024

N.	ATTIVITA' / FASI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO	RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO %
1	Formazione	Gen. Feb. 2024	20%	
2	Attivazione	Gen- dic 2024	40%	
3	Identificazione di soluzioni sostenibili	Gen- dic 2024	40%	

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

VISTO: Il Segretario Comunale
dott. Enzo Spadetto

Il Sindaco
Chiara Busnardo