

Allegato 1 – Piano della performance – punto 2.2.



Città di Thiene

PIANO DELLA PERFORMANCE

01.01.0001 SEGRETERIA SINDACO Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

Segreteria del Sindaco

Il Servizio si occupa delle attività di supporto alle attività del Sindaco e degli assessori non specifiche dei loro referati, cura inoltre direttamente l'organizzazione degli eventi e cerimonie istituzionali collaborando sia con uffici comunali che con associazioni ed enti esterni nell'ambito dei rapporti istituzionali di rappresentanza; collabora inoltre alla tenuta dei rapporti con le città gemellate e alle iniziative di promozione della città.

01.01.0002 ORGANI ISTITUZIONALI Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

Organi Istituzionali

Il Servizio si occupa delle attività di supporto ai seguenti organi istituzionali: Consiglio comunale, Giunta comunale, Presidente del Consiglio comunale, Conferenza dei capigruppo, Commissioni consiliari. Si occupa inoltre dei rapporti istituzionali e amministrativi con il Consorzio di Polizia NordEst Vicentino e cura la gestione amministrativa della Commissione Viabilità e Sicurezza.

Obiettivo Strategico	amministrazione partecipata miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio
Obiettivo operativo gestionale	implementazione impianto audio-video delle sedute presso la sala del consiglio comunale obiettivo di efficacia legato alla tempestiva informazione e comunicazione dell'attività dell'Amministrazione comunale
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Innovazione Tecnologica – Pasubio Tecnologia- Ufficio Tecnico LL.PP. – affidatario del servizio di registrazione e trascrizione
Risorse finanziarie disponibili	////////
Stakeholders	Uffici comunali - Cittadini-impres- enti -associazioni
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30/06/2023

LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Affidamento del servizio tramite oda sul m.e.p.a. e consegna della fornitura	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
L'indicatore di efficacia è l'effettiva funzionalità del sistema entro il 30 giugno, con il seguente programma:		Tempi delle varie fasi:
Sopralluogo tecnico		30/01/2023
Installazione impianto audio-video		30/04/2023
formazione del personale sull'utilizzo dell'impianto		30/06/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Registrazione audio-video e trascrizione delle sedute in sala Consiglio, sito comunale	

01.01.0003 UFFICIO STAMPA Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

Il Servizio si occupa dell'informazione istituzionale del Comune svolta attraverso comunicati stampa, conferenze stampa e rapporti con i giornalisti degli Organi di Informazione, della comunicazione dei grandi eventi, delle manifestazioni e cerimonie istituzionali, del coordinamento delle iniziative editoriali del Comune, svolte in proprio o su mezzi di informazione autonomi. L'attività dell'ufficio Stampa, curata da idonea figura professionale, si esplica anche con la realizzazione di notiziari periodici.

Obiettivo Strategico	Amministrazione partecipata	
Obiettivo operativo gestionale	Realizzazione di videomessaggi da parte del Sindaco da pubblicare sui social e media televisivi e digitali obiettivo di efficacia legato alla tempestiva informazione e comunicazione dell'attività amministrativa	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio URP – Organi di Stampa – Social media	
Risorse finanziarie disponibili	/////	
Stakeholders	Cittadini-associazioni – enti - imprese	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Individuazione dell'argomento da trattare nel video messaggio	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale. Raccolta dei dati, stesura testo, realizzazione del video e diffusione dello stesso		Entro 48 ore decorrenti dalla richiesta del Sindaco
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Social media comunali e materiale d'ufficio	

01.02.0001 SEGRETERIA GENERALE- UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

Segreteria generale - Ufficio archivio e protocollo

Il Servizio segue il complesso di attività di supporto riguardanti il servizio archivistico e il protocollo. Svolge, altresì, una attività di supporto al Settore Servizi Istituzionali e alla Popolazione inerente alle verifiche di ordine formale e rilascio CIG per gli affidamenti di servizi e forniture.

Obiettivo Strategico	cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Formazione uso applicativi Sicraweb per il personale dipendente neo assunto e di recente assunzione (2 cicli)	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Innovazione Tecnologica	
Risorse finanziarie disponibili	//////////	
Stakeholders	Dipendenti comunali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Acquisizione elenco dei dipendenti comunali neo assunti e di recente assunzione	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale:		Target
Invio proposta formativa ai soggetti individuati (primo ciclo)		31/01/2023
Giornata di formazione (primo ciclo)		28/02/2023
Invio proposta formativa ai soggetti individuati (secondo ciclo)		31/10/2023
Giornata di formazione (secondo ciclo)		31/12/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Report attività	

01.02.0003 UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella**Innovazione Tecnologica**

Il Servizio Informatica-Rete-Dati-Fonia è stato assegnato a Pasubio Tecnologia srl; rimane presso l'ufficio Innovazione Tecnologica il coordinamento delle attività che prevede comunque il presidio delle funzioni collegate al supporto hardware, alle interconnessioni ed alle attività di sviluppo programmate, l'ufficio Innovazione è altresì di supporto al Responsabile per la Transizione al Digitale nella attività di formazione del personale dipendente e di transizione al digitale.

Obiettivo Strategico	cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza	
Obiettivo operativo gestionale	Miglioramento dell'interazione digitale con il cittadino - Accelerare l'adozione dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali (Avviso Misura 1.4.3) - Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni (Avviso Misura 1.4.3) - Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) (Avviso Misura 1.4.4). Obiettivi di efficientamento servizi digitali	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Pasubio Tecnologia – Regione Veneto – Ufficio URP	
Risorse finanziarie disponibili	////////	
Stakeholders	Uffici comunali - Cittadini-impres- enti -associazioni	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Presentazione delle domande di progetto	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale:	Target	
Contrattualizzazione attività	30/12/2023	
realizzazione progetto	31/12/2023	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	assegnazione contributo	

01.02.0002 PERSONALE E ORGANIZZAZIONE Dirigente: Segretario Generale dott. Luigi Alfidi Responsabile del Servizio: dott.ssa Stefania Mariani

Le attività del Centro di costo riguardano la gestione della dotazione organica dell'Ente, la stesura del Piano dei Fabbisogni di Personale con relativa attuazione mediante le apposite procedure di accesso, per concorso, selezione o mobilità, la gestione amministrativa e contabile del personale in servizio (139 dipendenti a tempo indeterminato al 1° gennaio 2022 - oltre a 25 dipendenti a tempo determinato), lo studio e l'applicazione dei Contratti collettivi nazionali, la gestione degli istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali del personale, la gestione e la liquidazione delle indennità di carica, dei gettoni di presenza, degli aspetti contributivi e dei rimborsi spese e per trasferta agli amministratori, l'assistenza per la definizione del contratto collettivo aziendale di lavoro, sia per il personale dei livelli che dei Dirigenti, il supporto al nucleo di prevenzione e protezione previsto dal D. Lgs.81/2008, la cura dell'aspetto della formazione del personale dipendente dei diversi settori, l'assistenza, la consulenza e lo sviluppo della procedura nei procedimenti disciplinari, la gestione delle attività conto Enti terzi, tramite apposite convenzioni, l'organizzazione del Progetto speciale "Patto sociale per il Lavoro" con la Regione Veneto, iniziato nel 2016 ed ora arrivato alla 4^ edizione con la DGR 16/2021, la presentazione e la realizzazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale, ora universale, la progettazione e l'attuazione del "Lavoro Agile" nel Comune di Thiene.

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Aggiornamento continuo del canale di comunicazione interna - intranet - per il personale dell'ente.</p> <p>A seguito della creazione, nel 2022, di un canale interno di promozione dell'attività di assistenza informativa ai propri dipendenti per tutto ciò che attiene la sfera giuridica/economica del lavoratore, il progetto si prefigge l'obiettivo di mantenere aggiornato in tempo reale quanto messo a disposizione del personale dipendente a seguito di modifiche delle regole interne che riguardano il personale (CCDI, circolari, atti generali, organigramma completo ...), implementando anche da un sistema FAQ per una immediata e facilitata modalità di ricerca degli istituti di interesse e conseguenti risposte a soluzione di casi specifici.</p> <p>L'obiettivo è quello di rendere il dipendente sempre più autonomo ed evoluto nella conoscenza dell'ambito giuridico-contrattuale cui appartiene con conseguente ottimizzazione dei tempi dell'Ufficio Personale</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio personale	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa finanziaria aggiuntiva	
Stakeholders	Tutto il personale dipendente del Comune	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	In continuo aggiornamento, con periodicità semestrale.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Cartella "regole interne" condivisa su scambio: situazione all'1.01.2023	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		Al 30 giugno 2023 effettuare una prima verifica con caricamento i tutti i nuovi dati di interesse (CCDI 2023, circolari, atti generali, organigramma completo, faq divise per materie)
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Apposita cartella informatica all'interno della cartella _Scambio della directory AreaDoc (T:) del server.	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Assistenza nell'applicazione del nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance".</p> <p>A seguito dell'approvazione, nel 2022, del nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", nel 2023 l'ufficio sarà impegnato nell'assistenza ai dirigenti e ai responsabili dei servizi nell'applicazione del predetto nuovo sistema, per assicurare il corretto utilizzo dello stesso, garantendo coerenza tra i comportamenti dei dirigenti e del personale, rendendo l'intero sistema più trasparente e partecipato. L'esito di tale attività comporterà una maggiore integrazione con il sistema di pianificazione e controllo.</p> <p>Il nuovo sistema ha come oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento al segretario generale, ai dirigenti, al personale non dirigenziale cui è stata attribuita la posizione organizzativa e al restante personale non dirigenziale.</p> <p>In generale, il modello di valutazione adottato prende in considerazione due diversi piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il piano dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati, individualmente o collettivamente (performance individuale e organizzativa), attività che è stata svolta in collaborazione con l'ufficio controlli interni relativamente all'esito degli obiettivi relativi al 2022, e collocati nelle singole schede dai Capi servizio; • il piano dei comportamenti dimostrati in relazione alle attese connesse al proprio ruolo (performance di ruolo), che si riassume nell'apposita scheda, discussa dal Dirigente responsabile con apposito colloquio, al termine del quale raccogliere le eventuali informazioni utili per il miglioramento del servizio. 	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio personale	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa finanziaria aggiuntiva	
Stakeholders	Tutto il personale dipendente del Comune, Nucleo di valutazione, Organizzazioni sindacali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30 aprile 2023.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Sistema di valutazione approvato nel 2022, da applicare per la prima volta nel 2023 in modo completo.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale	Al 30 aprile 2023 dovranno essere erogati la produttività ed i premi di risultato, calcolati applicando il nuovo sistema, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Erogazione del trattamento economico accessorio	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Collaborazione agli obiettivi trasversali, con particolare riguardo al PIAO (Sezione Organizzazione e Capitale Umano).</p> <p>Relativamente al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Servizio Personale dovrà provvedere in particolare alla stesura, nei termini di legge, delle seguenti sottosezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella sottosezione dedicata alla Struttura Organizzativa, dovrà essere assicurato l'aggiornamento dell'organigramma del Comune di Thiene suddiviso per settori (le unità organizzative di maggiori dimensioni) e servizi. Di ogni unità organizzativa si darà evidenza della composizione numerica dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato; - nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)", l'ufficio dovrà rendere conto della Pianificazione strategica del reclutamento del personale, partendo dalla situazione esistente, programmando la sostituzione del personale in corso di cessazione nel triennio, evidenziando eventuali nuove necessità scaturenti dalla stima dell'evoluzione dei fabbisogni dovuti a nuovi servizi e progetti (quali PNRR, Ambito Territoriale Sociale), nel rispetto di tutte le norme di contenimento della spesa del personale; - nella sottosezione dedicata al Piano formativo dovrà essere assicurata, in particolare, una specifica formazione ai neo assunti e agli assunti dell'ultimo biennio; - nella sottosezione dedicata al lavoro agile, anche al fine di non disperdere gli effetti positivi dell'esperienza maturata nel periodo emergenziale pandemico e facendo tesoro del percorso formativo espressamente svolto in materia, verrà recuperato il POLA approvato. <p>Il PIAO dovrà tenere conto, per quanto sopra, anche di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.202.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio personale	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa finanziaria aggiuntiva	
Stakeholders	Tutto il personale dipendente del Comune, amministratori, cittadini, Consigliera di parità, organizzazioni sindacali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Tempo fissato in relazione alla normativa collegata all'approvazione del Bilancio di previsione 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	il PIAO ricognitivo degli adempimenti preesistenti, approvato nel 2022.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		PIAO approvazione entro il 31 marzo 2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazioni di Giunta Comunale	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali in data 16.11.2022.</p> <p>Studio ed applicazione del CCNL 2019/2021, per la parte economica, in vigore retroattivamente dal 2019, e per la parte giuridica, che si svolgerà nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione immediata della parte economica, con gli scatti di vacanza contrattuale, in caso di mancata sottoscrizione del nuovo CCNL 2022/2024, con lo stipendio del mese di aprile 2023; - corresponsione arretrati su straordinari e voci accessorie, da effettuarsi entro febbraio 2023; - applicazione della parte giuridica relativa alle nuove posizioni contrattuali, in particolare il nuovo ordinamento professionale, con decorrenza 1° aprile 2023; - stesura dell'accordo aziendale per l'anno 2023, oggetto di apposito obiettivo e, per quanto di competenza, attuazione dell'accordo stesso, che comprenderà necessariamente l'applicazione o la modifica degli istituti giuridici contemplati nel CCNL in parola. - attuazione, se necessario, del sistema di reinquadramento previsto dagli ultimi tre commi dell'art. 13 del CCNL del 16 novembre 2022 	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale del servizio Personale e organizzazione	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse previste sul Bilancio 2022 e precedenti	
Stakeholders	Dipendenti del comune di Thiene – organizzazioni sindacali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2023.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	CCNL 2016/2018	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale - Rispetto delle scadenze dettate dal CCNL 16.11.2022		Termini stability dal CCNL
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Stipendi erogati e provvedimento di presa d'atto nuovo organigramma a seguito dell'applicazione del nuovo ordinamento professionale.	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Stesura e applicazione CCDI del COMUNE DI THIENE – ANNO 2023.</p> <p>Stesura e applicazione del nuovo CCDI, relativo al triennio 2023-2025 per la parte giuridico-economica e per la parte degli specifici obiettivi di produttività, nel quale sono stati aggiornati e alla riveduti alcuni istituti.</p> <p>La previsione di un'integrazione delle risorse di cui all'art. 79, comma 2, lett. c) del CCNL 16 novembre 2022, di importo pari alla somma necessaria per garantire nuovi progetti/servizi o il mantenimento di quelli esistenti che comportano un maggiore impegno lavorativo, sarà assicurata dettagliando tali progetti e/o servizi.</p> <p>Sono inoltre previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie per i nuovi sistemi di incentivazione del personale; - eventualmente, i criteri di progressione orizzontale nei nuovi parametri retributivi interni ad ogni qualifica; - la definizione e l'elaborazione delle metodologie di valutazione permanente. <p>L'ufficio Personale è tenuto ad adeguare annualmente il CCDI triennale mediante introduzione delle modifiche agli obiettivi annuali previsti, previa contrattazione sindacale, e a liquidare il saldo di salario accessorio e produttività, legati a valutazione individuale.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale del servizio Personale e organizzazione	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse previste sul Bilancio 2023 nel budget per 601.515,83, oltre oneri per 162.409,27 euro ed IRAP per 51.128,85, ivi compreso il fondo per il finanziamento delle Posizioni Organizzative	
Stakeholders	Dipendenti del comune di Thiene – organizzazioni sindacali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2023.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Deliberazione di Giunta di n. 18 del 15 febbraio 2023 di approvazione del Fondo Produttività 2023	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		Stesura entro il 30 aprile 2023 Autorizzazione alla sottoscrizione entro il 31 dicembre 2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazione di Giunta comunale di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato	

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	<p>PROGETTO "PATTO SOCIALE PER IL LAVORO" CON REGIONE VENETO. DGR 1320/2022.</p> <p>Il Comune di Thiene si è impegnato a presentare il progetto DGR 1320/2022 quale capofila per la 5ª edizione, per l'impiego di n. 15 lavoratori per l'anno 2023 per 6 mesi a 20 ore settimanali, utilizzando parte della somma stanziata a proprio favore (90.000,00 euro per il solo costo del lavoro) . Per questa edizione il Comune di Thiene si è prestato quale capofila per i Comuni di Bassano del Grappa, Carré, Chiuppano, Costabissara e Isola Vicentina. La Giunta ha ritenuto di aderire al finanziamento del progetto. Per i Comuni partner: 1) THIENE n.15 destinatari 2) BASSANO DEL GRAPPA n.4 destinatari 3) CARRÈ n.2 destinatari 4) CHIUPPANO n.2 destinatari 5) COSTABISSARA n.3 destinatari 6) ISOLA VICENTINA n. 3 destinatari. Si attende l'esito della valutazione da parte della Regione Veneto per metà maggio 2023 .</p> <p>A finanziamento avvenuto, si pubblicherà il bando e verranno raccolte le domande da parte di coloro che si trovano in possesso dei requisiti richiesti, verificati dall'ufficio Servizi Sociali. L'inserimento nel progetto è avvenuto subordinatamente al reperimento, sui capitoli di competenza relativi alle prestazioni di servizi, delle risorse necessarie alla copertura del cofinanziamento a carico del Comune.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio personale	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse previste sul Bilancio 2023 nel budget retribuzioni del personale dell'ufficio tecnico per 83.477,55 euro oltre oneri per 22.538,94 euro ed IRAP per 7.095,59, di cui 90.000,00 euro finanziati da Regione Veneto.	
Stakeholders	Cittadini del territorio del comune di Thiene in condizioni di disoccupazione di lunga durata e in condizione di svantaggio	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2023.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Per quanto possibile, si farà tesoro di quanto appreso nelle edizioni precedenti del progetto.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		Al 15 marzo 2023 dovrà essere stato presentato in Regione Veneto il progetto per tutti i comuni partecipanti
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Determinazione assunzione dei 15 lavoratori disagiati, in caso di finanziamento, altrimenti presentazione della domanda nei termini.	

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Piano Azioni Positive per la parità di genere. Costituzione del CUG</p> <p>Il Comune di Thiene ha approvato il Piano triennale di azioni Positive con deliberazione di Giunta n. 30 del 9.03.2022, per il triennio 2022-2024, redatto ai sensi della direttiva n. 2/2019 e della normativa vigente in materia. Il Piano risulta allegato alla predetta deliberazione.</p> <p>Si è provveduto ad inviare copia del Piano alla Consigliera di Parità della Provincia di Vicenza mediante invio al seguente indirizzo: consigliere.parita@provincia.vicenza.it - ed alla Consigliera di parità Regionale mediante invio al seguente indirizzo: consigliera.parita@regione.veneto.it, ed inoltre alle OO.SS. e R.S.U. per opportuna conoscenza e che la Consigliera di Parità della Provincia di Vicenza ha espresso parere favorevole con nota dell'8 marzo 2022.</p> <p>Il Comune si è impegnato a costituire il CUG mediante coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale (dirigente servizio personale)	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio personale	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa aggiuntiva	
Stakeholders	Dipendenti del comune di Thiene – organizzazioni sindacali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2023.	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Piano delle azioni positive	
	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
	Indicatore temporale	costituire il CUG entro il 31 dicembre 2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Provvedimento di costituzione del CUG	

01.02.0004 UFFICIO CONTRATTI,,: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

Ufficio Contratti, Espropriazioni e Servizi cimiteriali

L'attività dell'ufficio contratti ed espropriazioni riguarda l'intera gestione amministrativa dei rapporti contrattuali in cui è parte il Comune, i procedimenti di esproprio, la gestione dei contratti relativi al patrimonio comunale, la partecipazione al programma di alienazioni e acquisizioni immobiliari e la gestione delle aree PEEP. Fornisce attività di supporto agli altri servizi comunali e consulenza agli Amministratori. Si occupa inoltre della gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e delle concessioni cimiteriali.

Obiettivo Strategico	cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Concessioni nuovi loculi – Nuove tariffe cimiteriali performance finalizzata al migliore utilizzo delle infrastrutture comunali	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio LLPP – Demografici	
Risorse finanziarie disponibili	//////////	
Stakeholders	Cittadini – imprese funebri	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Fine lavori e consegna nuovi loculi del cimitero comunale	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<u>Indicatore temporale</u>		<u>Target</u>
Individuazione dei criteri di assegnazione nuovi loculi		30/06/2023
Determinazione delle tariffe dei nuovi loculi e dei servizi cimiteriali		30/06/2023
Determinazione dello schema di contratto nuovi loculi		30/06/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazione di Giunta approvazione tariffe, contratti di concessione	

01.02.0006 URP Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Cappozzo Maria Rosa

L'attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è finalizzata a dare attuazione al principio della trasparenza dell'attività amministrativa e a stabilire un rapporto di stretta e costante interazione con la cittadinanza attraverso i *canali tradizionali come lo sportello di front office e il telefono e quelli più tecnologicamente avanzati come il sito internet i pannelli interattivi, la posta elettronica, i social network e lo sportello telematico polifunzionale*. Quanto alle forme più innovative di collaborazione con i cittadini, è luogo di ascolto e di raccolta delle sollecitazioni, delle segnalazioni, delle iniziative e dei suggerimenti da parte dei cittadini nei confronti dell'Amministrazione attraverso il software CityWeb e AppCityWebThiene e cura il servizio di informazione attraverso i canali:

1. Contattaci che permette all'utente un rapporto diretto e personalizzato via e_mail;
2. Whatsapp in modalità broadcast due volte al giorno in media;
3. Newsletter settimanale;
4. AppIO

nonché la promozione dell'accesso attraverso **MyPA** al Sito Internet istituzionale nonché la relativa gestione.

E' sede dello sportello di prossimità del Tribunale di Vicenza per i cittadini thienesi. Cura il servizio di Filodiffusione installato in Centro storico.

Esegue ricerche di customer satisfaction presso la cittadinanza, sia per quanto concerne i servizi erogati sia per l'attività amministrativa in generale;

cura i rapporti con le **Associazioni del territorio**, l'aggiornamento dell'Albo Comunale, i contributi concessi, le sedi e le attività organizzate;

è punto di riferimento per la **raccolta di firme** dei vari progetti e proposte di legge promosse da comitati ufficialmente riconosciuti;

è **segreteria dell'Assessora** all'innovazione tecnologica, relazioni con il pubblico, sport e servizi demografici;

segue lo svolgimento di tirocini, stage e di alternanza scuola/lavoro per i servizi dell'U.R.P.

organizza iniziative per la cittadinanza sui temi tracciati dal mandato amministrativo.

Servizio Messi

Il servizio si occupa dei compiti specifici definiti dalla normativa di riferimento e di attività varie per i diversi servizi comunali, eseguendo le notifiche degli atti del Comune e di altri Enti esterni e curando le pubblicazioni all'Albo Pretorio on line;

Svolge servizio di ritiro e consegna documenti presso le sedi degli uffici decentrati del Governo a Vicenza per conto dei Comuni di Thiene, Carrè e Chiuppano;

Servizio Portineria

Il servizio si occupa dell'accoglienza delle persone all'entrata principale del Municipio, fornendo informazioni generiche sui diversi servizi e uffici comunali.

Servizio di staff del Sindaco

Segue l'ufficio di Segreteria del Sindaco in caso di assenza del personale proprio; cura ed organizza le iniziative annuali per il Giorno della Memoria e il Giorno del Ricordo, organizza la Mostra dei Presepi artistici e cura e collabora all'organizzazione di cerimonie ed iniziative istituzionali: Premio Thiene, 25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre; cura la relazione con Organizzazioni internazionali come Mayors For Peace, Comunità di Sant'Egidio

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie.	
Obiettivo operativo gestionale	Attivazione del nuovo sportello di prossimità in accordo con la Regione Veneto e il Tribunale di Vicenza	
Responsabile Primario (CdR)	dr. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio U.R.P. e portineria – Personale del Servizio alla Persona e alla Famiglia – Regione del Veneto – Tribunale di Vicenza – Società EasyGov	
Risorse finanziarie disponibili	-----	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> – Amministrazione comunale – Servizi comunali alla persona e alla famiglia – Associazioni del Territorio – Enti che erogano servizi ai cittadini (ULSS, CAF, etc.) 	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/23	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il Comune ha attivato uno Sportello di prossimità con funzioni di base di raccolta e consegna di documenti. Tale iniziativa è stata formalizzata in un rapporto convenzionale in scadenza.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale per ciascuna delle seguenti fasi: Sottoscrizione di un nuovo protocollo di Intesa con maggiori funzioni del precedente Formazione del personale Allestimento dell'ufficio		<u>Target</u> 30/03/2023 30/06/2023 31/12/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documento pdf sottoscritto inserito nella cartella AreaDoc/T URP Sportello di Prossimità Presenza dell'ufficio dedicato allo Sportello con segnaletica specifica	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali.	
Obiettivo operativo gestionale	Adeguamento del sito internet MyPortal 3 agli standard previsti dal progetto "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Comuni" finanziato con il PNRR M1C1 investimento 1.4.1. PRIMA FASE	
Responsabile Primario (CdR)	dr. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio U.R.P. – Personale del Servizio UTD – Regione del Veneto – Società Pasubio Tecnologia	
Risorse finanziarie disponibili	-----	
Stakeholders	Amministrazione comunale, Servizi comunali ,Comuni ed Enti del Territorio, Associazioni ed Enti che erogano servizi ai cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/23	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il Comune utilizza, per il proprio sito web istituzionale, il prodotto, fornito dalla Regione Veneto, My Portal 3.0. Il PNRR ha concesso finanziamenti per l'adeguamento di tale sito a nuovi criteri standard.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<p>Indicatore temporale, decorrente dalla messa a disposizione da parte della Regione Veneto del nuovo ambiente My Portal 3.1., per le seguenti fasi:</p> <p>1. Analisi delle fasi di migrazione dei contenuti dalla versione 3.0 a quella 3.1 del sito My Portal 2. Formazione del personale 3. Migrazione dei dati da MyPortal 3.0 alla versione 3.1</p>		<p>Target</p> <ol style="list-style-type: none"> Entro 60 giorni decorrenti dalla messa a disposizione del nuovo ambiente Entro 60 giorni decorrenti dalla ultimazione della fase 1 Entro 60 giorni decorrenti dalla ultimazione della fase 2
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Comunicazione della Regione Veneto con i tempi e le procedure di migrazione Documento di programma degli interventi e della formazione Visibilità in modalità off line del portale MyPortal 3.1	

01.03.001 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA Dirigente: dott.ssa Paola Marchiori Responsabile del Servizio: dott. Claudio Poletto

All'ufficio ragioneria competono tutte le attività inerenti la gestione economico/finanziaria e fiscale dell'Ente, a tal riguardo si elencano di seguito le principali suddivise per area:

Gestione Documenti di Bilancio: Pianificazione, programmazione e approvvigionamento di risorse finanziarie sia per la parte corrente che per la realizzazione degli investimenti; controllo sulla regolarità dei procedimenti contabili di spesa della gestione delle risorse economiche, compatibilità delle stesse con le disponibilità di bilancio e con i flussi finanziari; predisposizione dei documenti di bilancio (bilancio pluriennale, dup, rendiconto della gestione) con relativi allegati e certificazioni; formazione e gestione del P.E.G. contabile; gestione delle variazioni al bilancio ed altri documenti contabili; gestione delle regole di finanza pubblica;

Gestione Entrata: Monitoraggio dei procedimenti dell'entrata dall'accertamento alla riscossione; ricezione e trasmissione dati dalla Tesoreria attribuzione sospesi d'entrata; emissione delle reversali; rilevazione e controlli periodici delle entrate; verifiche di cassa con il Tesoriere e con l'organo di revisione; gestione riscossioni mediante c.c.p.; gestione dei titoli di proprietà del Comune; missione di fatture di entrata per cespiti soggetti all'imposta sul valore aggiunto (IVA); istruttorie relative a mutui e prestiti obbligazionari e relativa gestione;

Gestione Spesa: Gestione dei relativi procedimenti dall'impegno, liquidazione contabile e pagamento; gestione dei procedimenti dal caricamento fatture alla emissione dei mandati; ricezione e trasmissione dati dalla tesoreria e copertura provvisori; rendiconti vari; gestione ritenute su prestazioni professionali e collaborazioni coordinate;

Gestione Fiscale: Caricamento e registrazione fatture nei registri IVA; predisposizione liquidazioni periodiche; dichiarazione IVA e IRAP; gestione ritenute operate su prestazioni professionali e collaborazioni e relative attestazioni; gestione split payment, reverse charge e altre particolari regimi fiscali;

Gestione economica: Gestione della contabilità economica; scritture di rettifica e integrazione; produzione dello stato patrimoniale e del conto economico; produzione del bilancio consolidato;

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie; un comune che eroga servizi	
Obiettivo operativo gestionale	Rendicontazione finale COVID 19 –Entro il termine perentorio del 31 maggio è previsto, per gli enti locali che hanno utilizzato anche nell’anno 2022 le risorse del Fondo, confluite in avanzo vincolato al 31 dicembre 2021, l’obbligo di inviare per via telematica al Ministero dell’Economia e delle Finanze un’ulteriore certificazione della perdita di gettito connessa all’emergenza epidemiologica da Covid-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, ivi incluse quelle connesse ai maggiori oneri per incremento energia elettrica e gas.,.Entro il 31 ottobre 2023 il Ministero provvederà alla definitiva verifica della perdita di gettito degli enti, per la definizione del conguaglio finale con riferimento alle complessive gestioni 2020, 2021 e 2022, considerando le risorse del c.d. “fondone” 2020 e 2021 non utilizzate alla data del 31 dicembre 2022, unitamente alle risorse assegnate a ristoro di specifiche minori entrate, assegnate e non utilizzate nel triennio 2020-2022.	
Responsabile Primario (CdR)	Ufficio Contabilità - Dirigente dr.ssa Paola Marchiori . Caposervizio dott. Claudio Poletto.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Collegio dei Revisori dei Conti	
Risorse finanziarie disponibili	Trattasi di attività di rendicontazione su entrate incassate negli anni scorsi – non vi sono spese direttamente correlabili nel 2023.	
Stakeholders	<u>L’Amministrazione Comunale stessa</u>	
Termini stimati di raggiungimento dell’obiettivo	Termini fissati dalla normativa nazionale. Attualmente 31 maggio per la trasmissione della certificazione. 31 ottobre 2023, termine entro il quale il ministero provvederà alla definitiva verifica della perdita di gettito degli enti, per la definizione del conguaglio finale	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Scritture del bilancio 2022. Precedenti certificazioni Covid.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Elaborazione di prospetti rendicontativi da inserire sul portale del Ministero.		Certificazione caricata sul sito del Ministero entro i termini.
Fonte per la verifica dell’obiettivo	<u>Sito del Ministero dell’Economia;</u>	

01.03.0002 ECONOMATO E PROVVEDITORATO Dirigente: dott.ssa Paola Marchiori Responsabile del Servizio: dott. Claudio Poletto

All'Ufficio Economato – provveditorato acquisti sono attribuite le seguenti competenze: approvvigionamento di beni di consumo e di investimento necessari per lo svolgimento delle attività dei vari uffici e servizi comunali, quali l'acquisto di stampati, di cancelleria, di testi, di giornali e riviste, di attrezzature per ufficio, di prodotti per le pulizie e per i servizi igienici, di prodotti di consumo per le attrezzature informatiche, ecc.; gestione e il controllo del servizio di sorveglianza notturna, del servizio di manutenzione delle autovetture comunali, delle macchine fotocopiatrici e delle macchine per ufficio; la gestione delle polizze di assicurazione e dei sinistri, i rapporti amministrativi con la società di brokeraggio incaricata dal Comune; la gestione della cassa economale con entrate diverse e con uscite per il pagamento delle minute spese per le quali si rende necessario l'immediato esborso di denaro contante; il servizio istituzionale per la gestione degli "oggetti ritrovati"; la gestione dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale; la gestione del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli stabili comunali.

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi - Una città che cura uno sviluppo sostenibile	
Obiettivo operativo gestionale	Passaggio al nuovo broker del Comune	
Responsabile Primario (CdR)	Ufficio Acquisti - Dirigente dr.ssa Paola Marchiori . Caposervizio dott. Claudio Poletto.	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Gare	
Risorse finanziarie disponibili	Non ci sono spese direttamente correlate (il Broker viene remunerato dalle compagnie assicurative)	
Stakeholders	Il beneficiario del servizio è il Comune stesso.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il Broker attuale "Assiteca spa" è in scadenza al 31/05/2023, salvo proroghe.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Predisposizione ed approvazione della documentazione necessaria per l'affidamento del servizio tramite procedura comparativa tra i diversi operatori interessati.		Stesura del capitolato entro il 31/3/2023. Pubblicazione manifestazione d'interesse entro il 30/04/2023
Passaggio al nuovo servizio di brokeraggio, secondo il nuovo capitolato e servizi offerti in gara		Attività di passaggio al nuovo servizio entro il 31/12/2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Atti amministrativi inerenti il servizio. Documentazione presso l'ufficio economato	

01.02.004, 01.06.01(parte) 01.03.02 UFFICIO GARE Dirigente: Dott.ssa Paola Marchiori

L'Ufficio Gare consegue l'obiettivo di eseguire le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi nonché le concessioni e gli affidamenti, richiesti dai vari uffici del Comune di Thiene e dai Comuni della CUC, razionalizzando e uniformando le procedure, ricorrendo a supporti informatici e telematici adeguati nel rispetto della vigente normativa, nonché rendendo agevole l'accesso alle informazioni in materia di procedure ed operazioni di gara.

All'Ufficio Gare in particolare sono attribuite le seguenti competenze: redazione determinazioni di indizione procedure di gara e gestione degli affidamenti di appalti di Lavori, Servizi e Forniture e Concessioni; comunicazioni, informazioni sulla partecipazione alle gare ai concorrenti e gestione sopralluoghi degli Operatori Economici alle procedure di gara; richieste CIG/SMARTCIG e gestione pagamenti MAV contributi ANAC; protocollazione documenti in uscita; istruttoria e predisposizione di atti che comportino conoscenze giuridico-amministrative relative agli affidamenti e alle procedure di gara di Lavori Pubblici, Servizi e Forniture e Concessioni; pubblicazione, nel rispetto della disciplina normativa, sui Siti Istituzionali, sui Siti Informatici, sulla Gazzetta dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sulla stampa delle varie procedure di gara; sviluppo dell'istruttoria per la verifica dei requisiti delle Ditte sia telematicamente tramite il sistema Avcpass, sia presso gli enti competenti, al fine degli affidamenti delle gare di Lavori Pubblici, Servizi e Forniture e Concessioni; acquisizione e trasmissione dati inerenti le procedure di gara di Servizi e Forniture e Concessioni all'ANAC; attuazione Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i; tenuta Registro Accesso atti e gestione delle istruttorie relative alle istanze di accesso; gestione delle procedure di gara, in ottemperanza all'art. 40 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, mediante mezzi di comunicazione elettronici; Amministrazione Trasparente – Anticorruzione in particolare inserimento procedure di gara, ai sensi della L. 190/2012 comma 32, nel nuovo applicativo, reso disponibile dalla Regione Veneto denominato "AVCP"

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi, una città che cura uno sviluppo sostenibile, una città che partecipa, attrae ed accoglie
Obiettivo operativo gestionale	<p>L'Ufficio Gare consegue l'obiettivo di eseguire le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi nonché le concessioni e gli affidamenti, richiesti dai vari uffici del Comune di Thiene e dai Comuni della CUC, razionalizzando e uniformando le procedure, ricorrendo a supporti informatici e telematici adeguati nel rispetto della vigente normativa, nonché rendendo agevole l'accesso alle informazioni in materia di procedure ed operazioni di gara.</p> <p>Il Comune di Thiene, avendo istituito la CUC Centrale Unica di Committenza, attualmente, ha i requisiti per svolgere le procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture finanziate in tutto e in parte con le risorse del PNRR.</p> <p>Lo scenario normativo è in continua evoluzione con l'introduzione di regole, anche provvisorie, legate ad esigenze contingenti (PNRR, soglie più ampie per agevolare gli investimenti pubblici, adeguamento a direttive europee...) che culmineranno con l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti.</p> <p>La C.U.C. utilizza la piattaforma di E-procurement "SINTEL", come da registrazione del 04.02.2019, per tutte le gare telematiche gestite dall'ufficio, in ottemperanza all'art. 40 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.</p>
Responsabile Primario CdR)	Dirigente Dott.ssa Paola Marchiori
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutti i settori
Risorse finanziarie disponibili	Indicazione dei capitoli di spesa
A chi è rivolto (stakeholders)	imprenditori/professionisti/uffici competenti
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il livello di partenza è quello dello svolgimento delle gare secondo le norme vigenti all'inizio dell'anno.
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
<p>Indicatore temporale</p> <p>Aggiornamento dell'istruttoria e della modulistica delle procedure di gara; utilizzo dei nuovi strumenti/portali specialistici via via implementati entro i termini utili all'espletamento delle procedure di gara.</p>	<p>Modifica della modulistica di gara entro 60gg dall'intervenuta evoluzione normativa.</p> <p>Utilizzo del fascicolo virtuale ANAC.</p> <p>Adeguamento delle procedure di gara alle nuove "Guide di utilizzo" della piattaforma di E-procurement "SINTEL" (Sistema di Intermediazione Telematica) di Regione Lombardia, predisposte dal gestore (società ARIA S.p.a.), per le variazioni nel funzionamento della piattaforma stessa.</p>
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione c/o ufficio gare, Amministrazione Trasparente, portale ANAC

01.04.001 TRIBUTI Dirigente: dott.ssa Paola Marchiori Responsabile del Servizio: Dott.ssa Lucia Calgaro

L'Ufficio tributi comprende la gestione in ogni sua articolazione dei tributi comunali di seguito specificati:

Imposta Municipale propria: l'ufficio raccoglie le denunce presentate dai contribuenti ed offre assistenza per la corretta compilazione della dichiarazione, dei modelli per particolari agevolazioni e per il calcolo dell'imposta;

Tassa sui servizi indivisibili: l'ufficio raccoglie le denunce presentate dai contribuenti ed offre assistenza per la corretta compilazione della dichiarazione, dei modelli per particolari agevolazioni e per il calcolo dell'imposta, con continuo aggiornamento dell'anagrafica dei contribuenti, dall'annualità 2020 la TASI è stata unificata nella nuova IMU, ma l'attività accertativa si potrà attuare.

Tassa sui rifiuti: l'attività dell'ufficio consiste nella raccolta delle denunce di inizio, cessazione e variazione dei locali ed aree tassabili con continuo aggiornamento dell'anagrafica dei contribuenti e conseguente emissione di sgravi, rimborsi ed elenchi di richiesta di pagamento. Analisi dei costi del PEF;

Canone occupazione spazi ed aree pubbliche: l'ufficio procede alla riscossione o al rimborso relativo alle annualità fino al 2020, data in cui cessa per previsione normativa il COSAP;

Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: l'attività consiste nella gestione di tutti i rapporti con la ditta concessionaria del servizio e la gestione, in posizione intermedia, delle controversie che possono nascere fra il concessionario ed i contribuenti riguardanti il periodo pregresso la presente annualità, in quanto l'imposta è soppressa e sostituita dal canone patrimoniale dal 01.01.2021;

Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria – canone unico. La legge 160/2019, art. 1, c. 816 ha previsto l'istituzione del nuovo canone anche per la concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati che è stato affidato in gestione al concessionario. L'attività consiste nella gestione di tutti i rapporti con la ditta concessionaria

Addizionale Comunale all'IRPEF: dall'anno d'imposta 1999 veniva istituita un'addizionale, con tutti i relativi adempimenti di gestione dell'aliquota.

L'ufficio istituisce, per tutti i tributi, gli adempimenti legati alle modifiche normative, alla predisposizione dei regolamenti, all'aggiornamento della modulistica e di quanto presente nel sito internet del Comune. Per tutti i tributi sopraindicati viene svolta un'attività di controllo sulla correttezza delle denunce e dei versamenti effettuati con eventuale emissione di avvisi di accertamento. Successivamente all'emissione di sollecito e/o accertamento per la tassa rifiuti, o di accertamento per l'IMU e TASI, accertamento esecutivo per COSAP, ove il contribuente lo richieda, viene predisposta una rateazione in base al Regolamento delle Entrate.

Qualora il contribuente chieda di regolarizzare la posizione tributaria, l'ufficio provvede a controllare il dovuto e predispone i conteggi previsti dall'art. 10/bis del D.L. 124/2019, predisponendo la necessaria documentazione.

Nell'ipotesi in cui gli avvisi di accertamento emessi venissero impugnati innanzi alla Commissione tributaria competente, l'ufficio provvede alla gestione del contenzioso predisponendo tutti gli atti necessari richiesti dalla procedura e partecipa alle udienze. Nel caso venga valutata l'opportunità l'ufficio provvede a incaricare un legale a difesa dell'ente e fornisce supporto allo stesso fornendo documentazione e informazioni utili.

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	Implementazione delle modalità di gestione delle informazioni con i contribuenti, secondo il metodo TQRIF Arera.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Dott. ssa Marchiori Paola – funzionario Dott.ssa Lucia Calgaro	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutti i settori	
Risorse finanziarie disponibili	//	
Stakeholders	Utenti taxa rifiuti comunali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Le richieste dei contribuenti vengono gestite secondo i classici canali: appuntamenti allo sportello, telefonate, mail, informative.,	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<p>Avvio del sistema di gestione delle informazioni inerenti la taxa rifiuti, previsto dalla delibera TQRIF di Arera, in collaborazione con il gestore AVA srl</p> <p>La delibera n. 15 della succitata autorità, impone agli enti di dotarsi di call center, strumenti di ticketing e gestione delle richieste da parte dell'utenza, con relativo sistema di tracciamento.</p>		<p>Istruttoria delle segnalazioni dei contribuenti relative alla taxa rifiuti, di competenza del Comune e riscontro dell'esito delle stesse, ai fini del previsto tracciamento, secondo quanto richiesto da ARERA.</p>
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Data base tributi	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali	
Obiettivo operativo gestionale	Consulenza, gestione e informativa imu	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Dott. ssa Marchiori Paola– funzionario Dott.ssa Lucia Calgaro	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutti i settori	
Risorse finanziarie disponibili	//	
Stakeholders	cittadini/tutti i portatori di interessi	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	La consulenza, la gestione e le informative sull'IMU avvengono secondo i canali tradizionali: appuntamenti , mail, telefonate, informative varie.	
	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
	Indicatore temporale Autoconsultazione della posizione tributaria relativamente all'IMU, da parte del contribuente tramite SPID	Implementazione entro il 31/12/2023 di autoconsultazione della propria posizione tributaria relativamente all'IMU, visualizzando i conteggi e gli F24 per il pagamento del tributo.
	Fonte per la verifica dell'obiettivo	Accesso alla posizione tributaria tramite SPID nel gestionale CIW

01.05.0001 GESTIONE BENI DEMANIALI MANUTENZIONE FABBRICATI Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Ing.Federico Barcaro

L'ufficio si occupa della manutenzione dei fabbricati comunali. Lo studio e la caratterizzazione degli elaborati progettuali, prevede quale primo atto della progettazione un attento esame delle condizioni in essere delle aree e dei fabbricati sottoposti ad intervento o da riqualificare, nonché una valutazione sul loro sviluppo futuro nel caso di opere che interessino o incidano su realtà già esistenti.

Obiettivo Strategico	Cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza	
Obiettivo operativo gestionale	Lavori di sistemazione edificio centro storico finanziati da PNRR per l'inclusione sociale (disabilita')	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	660.000	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	L'intervento è coerente alle linee di mandato, obiettivo "cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza", in quanto risulta finanziato con fondi PNRR per 360.000 Euro. Il progetto contempla la sistemazione di un'ala dell'edificio "Ex-Comboniani" al fine di riqualificarlo mantenendone la vocazione sociale. La sistemazione dello stabile consisterà nella realizzazione di alloggi per persone non autosufficienti con disabilità, creando anche degli spazi comuni volti all'inclusione sociale di tali persone.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Avvio della progettazione dell'intervento e predisposizione del progetto definitivo.		Predisposizione del progetto definitivo entro il 31/12/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Protocollazione del progetto definitivo	

Obiettivo Strategico	Cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza	
Obiettivo operativo gestionale	Intervento di rigenerazione Palazzo Cornaggia	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	5.000.000	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	L'intervento è coerente alle linee di mandato, obiettivo "cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza", in quanto risulta finanziato con fondi PNRR per 5 milioni di Euro. I tempi di esecuzione sono condizionati da tale finanziamento, che impone scadenze intermedie e finali molto stringenti. L'intervento consiste in un insieme integrato di interventi che nel loro insieme definiscono un ambito di rigenerazione urbana con finalità sociali e più precisamente culturali, formative ed educative. L'ambito principale di intervento è il Palazzo Cornaggia, edificio oggetto di vincolo culturale e tra i più pregevoli del territorio thienese.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Avvio dei lavori dell'intervento di rigenerazione urbana.		31/12/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Verbale di consegna dei lavori	

08.01.0001 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Ing. Federico Barcaro

L'ufficio si occupa della manutenzione delle strade di competenza comunale. Vengono sviluppati i diversi livelli progettuali (fattibilità, definitivo, esecutivo) e spesso condotta direttamente anche la direzione lavori con i relativi adempimenti (relazioni, verbali, contabilità).

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Sistemazione e messa in sicurezza della rete stradale cittadina con nuove asfaltature.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	500.000	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	L'intervento è coerente alle linee di mandato, obiettivo "cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio". Diversi tratti viari cittadini richiedono interventi di sistemazione, anche a seguito di interventi di posa, sostituzione di sottoservizi, sempre più frequenti negli ultimi periodi in relazione all'infrastrutturazione del territorio con fibra ottica ed agli investimenti in corso da parte del gestore del servizio idrico e della rete gas per l'ammodernamento delle reti.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore quantitativo Km di strade per le quali verrà rinnovata l'asfaltatura		5 km
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazioni sullo stato finale delle opere, redatte dal Direttore Lavori.	

08.01.0002 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Ing. Federico Barcaro

Viene svolto un costante monitoraggio della rete di pubblica illuminazione.

Un servizio di pronto intervento cura la sostituzione di corpi illuminanti non più funzionanti e il ripristino degli elementi stradali danneggiati da incidenti o vandalismi o eventi meteorologici particolari. Viene contestualmente sviluppata la progettazione volta all'ammodernamento progressivo della rete di pubblica illuminazione cittadina.

Obiettivo Strategico	Azioni per uno sviluppo sostenibile	
Obiettivo operativo gestionale	Efficientamento energetico stabili comunali	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	200.000	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	L'intervento è coerente alle linee di mandato, obiettivo "azioni per uno sviluppo sostenibile". L'aumento dei prezzi dell'energia e del metano verificatosi nel 2022 ha reso ancor più urgente l'attuazione di interventi di efficientamento energetico, necessari anche in relazione agli impegni presi dal Comune per il raggiungimento dei target di efficientamento energetico e diminuzione dei gas ad effetto serra, nell'ambito ad esempio del Patto dei Sindaci per la qualità dell'aria.	
	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
	Indicatore temporale Numero di corpi illuminanti a led installati negli stabili comunali in sostituzione di precedenti corpi illuminanti di diversa tipologia.	Sostituzione, entro il 31/12/2023, di almeno 500 corpi illuminanti con altrettanti nuovi corpi illuminanti a led a basso consumo.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazioni sui lavori svolti	

09.06.001 PARCHI, GIARDINI, SERVIZI DEI TUTELA AMBIENTALE Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele, Responsabile del Servizio: Ing.Federico Barcaro

Il Comune di Thiene ha aderito al Patto dei Sindaci per la Qualità dell'Aria, iniziativa promossa dalla Provincia di Vicenza che ha come obiettivo quello di arrivare al 2030 ad una diminuzione di PM10,PM 2.5, NH3 e NOX di almeno il 40%..Per tradurre in azioni concrete l'impegno sottoscritto, il Comune di Thiene si è impegnato a seguire la tabella di marcia presentata dalla Provincia di Vicenza che prevede, tra gli altri, lo sviluppo di un programma locale per la qualità dell'aria e la realizzazione di un monitoraggio costante del suo andamento. Per il raggiungimento degli obiettivi in materia di riduzione e cattura degli inquinanti atmosferici, i firmatari del Patto si impegnano in particolare a compiere i seguenti step:

- approvazione in Consiglio del Patto dei Sindaci per la Qualità dell'Aria;
- definizione e pianificazione degli obiettivi strategici;
- rendicontazione annuale delle attività;

Obiettivo Strategico	Azioni concrete per uno sviluppo sostenibile	
Obiettivo operativo gestionale	Piano sulla qualità dell'aria	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ecologia , Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse ordinarie a disposizione dell'ufficio, contributi della Provincia specifici per la tematica	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/23	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	La Giunta Comunale ha adottato il Patto dei Sindaci per la Qualità dell'Aria – Programma Locale per la qualità dell'aria con Delibera n. 13 del 08/02/2023. Il Comune è in attesa di ricevere il parere della Provincia di Vicenza sul Patto per la Qualità dell'Aria.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Raccolta dati per la realizzazione del Programma Locale per la Qualità dell'aria attraverso un'attività di monitoraggio dei sistemi di riscaldamento domestici utilizzando biomassa legnosa, dei forni a legna delle pizzerie, delle piste ciclopedonali esistenti, delle aziende agricole con allevamenti e tipologia liquame.		Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Patto dei Sindaci per la Qualità dell'Aria entro il 31 dicembre 2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazione del Consiglio Comunale.	

10.05.001 CIMITERO Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Ing.Federico Barcaro

Il servizio è volto a garantire la gestione ordinaria del Cimitero Comunale.

Verranno pertanto svolte tutte quelle operazioni prettamente connesse al servizio cimiteriale, ovverosia inumazioni in campo comune, tumulazioni in loculi e concessioni private, esumazioni, estumulazioni e traslazioni sia all'interno dell'area cimiteriale che in altri cimiteri. Sarà inoltre garantita la manutenzione ordinaria delle aree verdi, dei vialetti e delle pavimentazioni, nonché la potatura delle siepi arbusti e piante d'alto fusto, ed inoltre la conservazione del patrimonio edilizio comunale (cappelle, ossari ecc.).

Obiettivo Strategico	cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Manutenzione Straordinaria del Cimitero	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	Fino a 300.000 Euro, in funzione delle disponibilità di bilancio	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	L'intervento principale riguarda la sistemazione delle cappelle del cimitero. Si inizierà dagli interventi più urgenti di messa in sicurezza. Per gli interventi che non siano di ordinaria manutenzione, risulta necessario acquisire preventivamente il parere favorevole della Soprintendenza.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Progettazione interventi di manutenzione straordinaria cappelle cimitero. Realizzazione dei primi interventi urgenti di messa in sicurezza.		Redazione del progetto e realizzazione dei primi interventi urgenti di messa in sicurezza sulle cappelle entro il 31 dicembre 2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Progetto e relazione sulle attività svolte.	

09.01.0004 UFFICIO CATASTO Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Imerio Zordan

L'ufficio si occupa della gestione dello sportello telematico per il servizio di visure catastali, fornendo il servizio per i vari comuni associati in qualità di comune capofila. Un centralino telefonico, disponibile in orario di servizio, fornisce tutte le informazioni necessarie per l'accesso ai documenti catastali che, analogamente a quelli edilizi, sono oggetto di forte incremento. Le istanze verranno poi evase in via telematica, di norma nell'arco di 48 h feriali.

L'ufficio coopera già da qualche tempo, in termini di collaborazione intersettoriale con il Servizio Tributi in merito a particolari e complesse posizioni afferenti all'imposta IMU (es. Fidap, NovaThiene, Alvit etc) che presentano specifiche complessità . Il *focus* della materia è rappresentato dalla determinazione dei valori che non possono ne debbono essere letti attraverso mere elencazione di norme o parametri urbanistici che, di per se, possono non esprimere alcun risultato utile.

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali
Obiettivo operativo gestionale	Supporto tecnico estimativo e di consulenza all'ufficio Tributi.
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Patrimonio
Risorse finanziarie disponibili	----
Stakeholders	Ufficio Tributi e contribuenti
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Riscontro compatibile con le esigenze dello specifico procedimento tributario o delle scadenze del processo.	Riscontro a quesiti su particolari situazioni immobiliari anche afferenti ad attività accertative oggetto di contenzioso tributario entro trenta giorni dalla richiesta.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Ufficio Tributi

10.05.0002 GESTIONE PATRIMONIO (INVENTARIO, ALIENAZIONI E ACQUISIZIONI) Dirigente: Dott. Luigi Alfidi, Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Imerio Zordan

L'ufficio si occupa dell'inventariazione dei beni provenienti da acquisizioni e cessioni (es. aree di urbanizzazione dei piani attuativi), delle alienazioni, della determinazione dei canoni di locazione, concessione o affitto attivi e passivi di beni immobili, garantendo la necessaria economicità ed efficienza di gestione. L'Ufficio svolge le attività estimali, ivi incluse quelle connesse alla stesura ed attuazione degli accordi di pianificazione, ex art. 6 della L.R.V. 23.04.2004, n°11 o di particolari problematiche aventi un profilo intersettoriale.

Gestisce altresì i procedimenti negoziati di alienazione di immobili, le richieste di occupazione di suolo pubblico "COSAP" e le istanze di accorpamento di immobili al demanio comunale. L'ufficio cura la rilevazione telematica dei beni immobili comunali (articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009), e cura la gestione dei ruoli per i canoni a favore di enti terzi (APV, FFSS).

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Partnership con FIAP per l'attivazione di uno "Sportello Casa" : sportello virtuale / fisico di consulenza pratica ed immediata su questioni riguardanti il settore della compravendita e della locazione.</p> <p>Il servizio potrebbe venire erogato via email oppure contatto telefonico o incontro diretto, partendo da un numero dedicato che, per la indispensabile trasparenza, dovrebbe essere gestito dal Comune</p> <p>Gli argomenti possibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> -quali sono i contratti di locazione che si possono sottoscrivere (in particolare i contratti concordati, con tassazione agevolata) -problematiche relative al rapporto contrattuale esistente (la disdetta, la proroga, le spese condominiali ecc.) -la documentazione necessaria per vendere o comprare casa e a chi rivolgersi (tecnici, uff. tecnico comunale ecc). In tal caso ci potrebbe essere il supporto del Collegio dei Geometri -chiarimenti su rapporti in essere con le agenzie immobiliari - le spese aggiuntive per acquistare casa (imposte , notaio, agenzia ecc) -chiarimenti sulle spese condominiali (con il supporto , ad es. di Confedilizia) 	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Patrimonio - Zordan Imerio	
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders	Qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Assenza di uno specifico servizio pubblico e gratuito	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		120 gg dall'accordo Comune><Fiaip
Attivazione		
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazione Responsabile Servizio Patrimonio	

10.06.0001 UFFICIO TECNICO -SEGRETERIA Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio:Ing. Federico Barcaro

La Segreteria Lavori Pubblici in attuazione alle disposizioni contenute nel codice degli appalti provvede a predisporre l’iter necessario, alle verifiche dei requisiti per gli affidamenti diretti, anche preceduti dalla consultazione di una pluralità di operatori economici, per lavori di manutenzione, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia per l’affidamento diretto. L’iter di affidamento può concretizzarsi con la redazione di una determinazione a contrarre e di affidamento, dopo aver verificato i requisiti dell’operatore prescelto, quando l’urgenza di provvedere, richieda di procedere in tempi rapidi oppure sia possibile motivare, con riferimento al caso concreto, la scelta dell’operatore economico individuato. La Segreteria provvede inoltre a predisporre i fac simili degli elaborati amministrativi, istanze, scritture private o lettere “commerciali”, per affidamenti minori, che contengono le disposizioni che disciplinano il rapporto contrattuale con la ditta esecutrice dei lavori, servizi e forniture. La Segreteria lavori pubblici provvede anche a predisporre le procedure necessarie ad acquisire beni e servizi, che interessano il settore tecnico (forniture di materiale, servizi di manutenzione di impianti e beni e manutenzione straordinaria ed ordinarie), nel mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Obiettivo Strategico	cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Predisposizione prospetto edifici comunali ad uso scolastico	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Segreteria LLPP; Settore tecnico LLPP; Settore Sicurezza e Protezione Civile	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse ordinarie	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell’obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il prospetto riguarderà l’elenco di tutti gli stabili comunali ad uso scolastico. Per ciascuno, saranno indicati i dati dimensionali, i servizi (ad. es. palestra, mensa) eventualmente presenti, una ricognizione in merito alla principale documentazione disponibile per lo stabile, quali certificazioni degli impianti, certificato di prevenzione incendi. Vi sarà poi una sezione in merito alla sismica, indicante l’esito della verifica di vulnerabilità sismica, l’indice di vulnerabilità sismica ante e post operam, con quindi l’importo previsto per l’intervento di miglioramento o adeguamento sismico. Tale prospetto servirà all’amministrazione per intraprendere delle scelte in merito ad esempio all’unificazione di alcuni plessi scolastici, al fine di concentrare i rilevanti stanziamenti richiesti per la messa norma delle scuole in un numero limitato di edifici, valutando eventualmente anche la costruzione di un nuovo edificio che, oltre ai requisiti di sicurezza in caso di sisma, garantisca la piena conformità a tutte le normative attuali, in materia ad esempio di risparmio energetico. L’obiettivo risulta quindi coerente con le linee di mandato, per quanto attiene la “cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio”.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Predisposizione del prospetto degli edifici comunali ad uso scolastico con la raccolta di tutti i principali dati relativi ai rispettivi edifici.		31/12/2023
Fonte per la verifica dell’obiettivo		

01.07.001UFFICI DEMOGRAFICI Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Antonella Bianchi

Il Servizio assicura la gestione delle funzioni relative all'anagrafe, allo stato civile, alla leva militare, all'elettorale, alla statistica.

Sono incluse nell'attività del centro di costo la tenuta dei registri di Stato Civile (nascite, matrimoni e unioni civili, morti, cittadinanze), la gestione delle pubblicazioni di matrimonio, atti di separazione e scioglimento del matrimonio e dell'unione civile e le attività di raccolta sistematica delle notizie concernenti le famiglie e le convivenze di persone residenti nel Comune o delle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel Comune il proprio domicilio.

L'Ufficio Anagrafe svolge le attività cui è preposto assicurando la regolare tenuta del registro della popolazione, che prevede gli aggiornamenti dei movimenti migratori, la gestione dell'A.I.R.E. e gli aggiornamenti dei dati individuali dei residenti.

Si provvede al rilascio degli attestati di soggiorno, sia temporaneo che permanente, ai cittadini Europei.

Prosegue nei tempi stabiliti la raccolta delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT o testamento biologico).

Sono incluse le attività connesse alla regolare tenuta delle liste elettorali, all'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie, gli accertamenti e le verifiche necessarie per la formazione delle liste di leva e dei ruoli matricolari.

Nel corso del 2023 è previsto il passaggio di tutti i dati elettorali in ANPR.

Si eseguono il rilascio delle certificazioni, l'autentica di firma sugli atti dei passaggi di proprietà dei beni mobili registrati, il rilascio delle carte d'identità elettroniche (C.I.E.).

Particolare attenzione ed impegno vengono indirizzati nella necessaria digitalizzazione dei processi, nell'offerta all'utenza della certificazione on-line e della possibilità di effettuare il maggior numero di pratiche possibile telematicamente.

Dal 2020, con il sopraggiungere delle problematiche correlate all'emergenza sanitaria, tutti gli accessi agli Uffici avvengono per appuntamento, sono contingentati e memorizzati.

Le costanti modifiche e novità legislative nonché i nuovi strumenti che si intendono mettere a disposizione degli utenti comportano costante necessità di formazione del personale.

Obiettivo Strategico	Una città che partecipa, attrae, accoglie	
Obiettivo operativo gestionale	Miglioramento accessibilità servizi comunali. Implementazione sistema appuntamenti on-line con prenotazione telefonica e monitor chiamata.	
Responsabile Primario (CdR)	Dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Servizi Demografici, URP.	
Risorse finanziarie disponibili	VALORE: 4.999,00 euro	
Stakeholders	Cittadinanza - Amministratori	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Aprile 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		
	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
	<p><u>Indicatore temporale</u> per le seguenti fasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installazione monitor di chiamata appuntamenti in sala attesa (tramite codice appuntamento) - Attivazione servizio di prenotazione telefonica h 24, in aggiunta a modalità on line - Predisposizione nuove schede informative sito - Predisposizione messaggio registrato con istruzioni per ogni singolo servizio (il servizio propone tre appuntamenti su tre giorni diversi e fornisce codice di prenotazione) - Integrazione messaggio segreteria telefonica con avviso che per alcuni servizi è attivata la prenotazione telefonica 	<p><u>Target</u></p> <p>Realizzazione di tutte le fasi entro il 31 maggio</p>
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Statistiche fornite dal sistema di gestione	

01.08.001 CONTROLLI INTERNI Dirigente: dott. Luigi Alfidi

All'Ufficio Controlli interni sono attribuite le seguenti competenze:

- controlli interni ex art. 147 TUEL in particolare controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147bis TUEL) e della qualità dei servizi erogati direttamente o in forma

esternalizzata (art. 147ter TUEL); a seguito del potenziamento dell'organico, l'ufficio si occupa inoltre, in modo strutturato, anche del controllo di gestione e del controllo strategico. Al fine dello svolgimento di dette attività, l'ufficio ha predisposto il nuovo Regolamento sui controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 61 del 29.12.2022, che disciplina tempi e modalità delle diverse tipologie di controllo, anche quelle incardinate in altri servizi (presso il servizio finanziario: controllo di regolarità contabile e controllo degli equilibri finanziari). Si provvederà all'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025- Piano della Performance da inserire nel P.I.A.O., alla predisposizione e invio alla Corte dei Conti del referto sul controllo di gestione;

- predisposizione e invio alla Corte dei Conti del referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni;
- predisposizione di documenti e direttive, a firma del Segretario e rivolte a tutti o a specifici servizi, che si dovessero rendere necessarie al fine di dare soluzione a problemi eventualmente riscontrati durante i controlli;
- predisposizione, secondo le scadenze fissate dalla legge, di tutti i documenti previsti dalla disciplina anticorruzione, di cui la trasparenza rappresenta la primaria misura: ci si riferisce in particolar modo al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT); l'ufficio inoltre svolge la funzione di coordinamento (il PTPCT reca in allegato l'indicazione del settore/servizio competente – per ogni adempimento – alla produzione e alla pubblicazione del singolo dato) nell'espletamento degli adempimenti di trasparenza - ovvero di pubblicazione di dati e informazioni sul sito web del comune - con l'obiettivo di favorire l'uniformità di quanto messo a disposizione dei cittadini, contribuendo anche al rispetto delle scadenze, mediante la predisposizione di modelli, invio di alert, segnalazione di scadenze e novità normative...; presso l'Ufficio Controlli Interni è incardinato il RPCT.
- ufficio centralizzato per l'istruttoria, con competenza decisionale, delle istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 D.Lgs. 33/2013;
- ufficio centralizzato per la consulenza in materia di accesso agli atti;
- predisposizione di ogni adempimento connesso alla nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali, recata dal GDPR e dal novellato D.Lgs. 196/2003. L'ufficio è anche referente per i rapporti con il DPO;
- ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi dell'art. 72 comma 1 del DPR 445/2000.

Obiettivo Strategico	Amministrazione partecipata - Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders	
Obiettivo operativo gestionale	Realizzazione di un'indagine per individuare le esigenze di trasparenza percepite dai cittadini, in termini di pubblicazione di documenti sul web, sezione Amministrazione trasparente (AT), ulteriore rispetto alla consultazione popolare preordinata all'adozione della sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i> , nei limiti consentiti dall'ordinamento europeo e nazionale.	
Responsabile Primario (CdR)	RPCT	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	UTD	
Risorse finanziarie disponibili	//	
Stakeholders	Qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Consultazione popolare preordinata all'approvazione della sezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
- i questionari compilati		- Raccolta ed analisi di almeno 100 questionari - Valore pubblico generato: maggiore fiducia e compliance dei cittadini verso l'Amministrazione in un rapporto di collaborazione e non di contrapposizione
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Pubblicazione in Amministrazione trasparente della relazione recante i risultati dell'indagine e l'individuazione delle ulteriori informazioni oggetto di pubblicazione	

Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali - Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione verso l'esterno
Obiettivo operativo gestionale	Realizzazione di un'audio-guida per non vedenti contenente le indicazioni fondamentali relative ad ogni servizio offerto dal Comune

Responsabile Primario (CdR)	RPCT	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	UTD	
Risorse finanziarie disponibili	///	
Stakeholders	Qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Presenza nella sezione <i>Carta dei servizi</i> di AT della Carta dei servizi per normovedenti	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
- numero di servizi per i quali è realizzata l'audio - guida		- realizzazione dell'audioguida almeno per i servizi erogati da: <ul style="list-style-type: none"> • servizi demografici • servizi alla persona e alla famiglia • servizio tributi - Valore pubblico generato: maggior autonomia nella fruizione dei servizi da parte di cittadini non vedenti
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Presenza nella sezione <i>Carta dei servizi</i> di AT dell'audioguida almeno per i servizi come definiti nel target	

Obiettivo Strategico	Cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza - Rafforzamento delle misure di controllo con riguardo alla gestione dei fondi PNRR
Obiettivo operativo gestionale	Predisposizione di Linee guida specifiche per il controllo successivo di regolarità amministrativa dei provvedimenti aventi ad oggetto procedure relative alla gestione di fondi PNRR
Responsabile Primario (CdR)	RPCT
Contributors (altri CdR e/o soggetti)	///

esterni)		
Risorse finanziarie disponibili	///	
Stakeholders		
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Regolamento per i controlli interni recante la disciplina generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
- numero di controlli effettuati secondo le Linee guida		- n. di controlli nella misura prevista dalle Linee Guida quale contributo alla corretta rendicontazione che garantisce l'erogazione dei fondi PNRR -Valore pubblico generato: mitigazione del disagio socio - economico dei cittadini e recupero del patrimonio storico – architettonico quale misura di contrasto al degrado urbano e sociale delle aree interessate
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Acquisizione al protocollo dei verbali di verifica	

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	Stima costi di funzionamento dell'Ufficio di Ambito sostenuti dal Comune capofila di Thiene	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario Generale dott. Luigi Alfidi	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Amministratori, Uffici, Dirigenti	
Risorse finanziarie disponibili	//	
Stakeholders	Amministrazione Comunale, struttura organizzativa, Comuni sottoscrittori della convenzione relativa alla gestione associata dei servizi sociali di cui al Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>Per il perseguimento dell'obiettivo di rafforzamento del servizio sociale professionale e per il graduale raggiungimento dal LEPS previsto dal Ministero di una proporzione tra assistenti sociali ed abitanti pari ad 1:5.000, alcuni comuni del Vicentino hanno sottoscritto una convenzione relativa alla gestione associata dei servizi sociali di cui al Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali, di cui il Comune di Thiene è il capofila. Vi è la necessità di stimare i costi di i funzionamento dell'Ufficio di Ambito sostenuti dal Comune capofila. Sulla base dei dati di gestione degli anni 2021 e 2022 verranno stimati i costi di funzionamento dell'Ufficio di Ambito sostenuti dal Comune capofila di Thiene. Le spese di gestione dell'Ufficio saranno anticipate dal Comune capofila e ripartite proporzionalmente tra gli Enti associati sulla base della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente. Dal costo complessivo di funzionamento verranno detratti in sede di rendicontazione i finanziamenti assegnati al Comune capofila per le attività di coordinamento e per le funzioni amministrative e di gestione degli interventi svolte in favore dei comuni dell'Ambito.</p> <p>Si provvederà inoltre alla predisposizione di un rendiconto complessivo dei contributi accertati dal 2017 in poi dall'Ats con la relativa analisi delle spese di personale imputate all'ATS .</p>	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Determinazione costi di funzionamento dell'Ufficio di Ambito sostenuti dal Comune capofila		Determinazione costi di funzionamento 28.02.2023 peso 40%
Predisposizione Bilancio-Rendicontazione contributi ATS		Rendicontazione entro il 31.12.2023 peso 40%
Predisposizione referto del controllo di gestione per il successivo invio alla Corte dei Conti		Predisposizione referto del controllo di gestione per il successivo invio alla Corte dei Conti 31.12.2023 peso 20%
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Atti interni	

Ufficio Pubblica Istruzione - Descrizione per singoli programmi:

Le finalità del programma **SCUOLA DELL'INFANZIA** si estrinsecano nell'aiuto alle giovani famiglie, con figli dai tre ai sei anni, collaborando con le stesse nel percorso educativo del bambino, favorendone l'inserimento in un ambiente educativo, ludico e socializzante e promuovendone la prima alfabetizzazione.

Il Servizio si occupa delle attività sia rivolte alla Scuola dell'infanzia statale (servizio di refezione, servizio di prolungamento orario, acquisto arredi e materiale di consumo) in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, sia alle Scuole paritarie convenzionate, gestite direttamente dalle Parrocchie e operanti nel territorio Comunale, provvedendo agli adempimenti previsti dalle convenzioni in essere ed in particolare al trasferimento dei contributi ordinari, in considerazione del riconoscimento del servizio svolto e per favorire il pluralismo culturale, in linea con quanto sancito dalla legge 10 marzo 2000 n. 62 sulla parità scolastica.

Scopo del programma **SCUOLA PRIMARIA** è il conseguimento dello sviluppo armonico della personalità del fanciullo dai sei agli undici anni, promuovendo, accanto all'alfabetizzazione, la sua formazione socio-culturale in collaborazione con la famiglia e la scuola.

Tali finalità vengono svolte sia attraverso la Scuola Primaria Statale (in tutto 5 plessi), sia attraverso le altre Scuole primarie paritarie operanti nel territorio comunale (S. Dorotea e Giuseppini del Murialdo) al fine di favorire il pluralismo educativo.

Nello specifico il Servizio cura i rapporti con l'Istituto Comprensivo e le altre Scuole primarie paritarie operanti nel territorio comunale, segue la gestione del servizio di vigilanza scolastica, il servizio di refezione scolastica e controllo mensa, l'attività parascolastica di doposcuola e la fornitura gratuita dei libri di testo, la fornitura di arredo scolastico, nonché l'espletamento delle procedure previste dalla Legge 10.03.2000 n. 62 recante "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione" per la corresponsione alle famiglie in particolari condizioni economiche degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado, statale e paritaria, di borse di studio a sostegno delle spese sopportate per l'istruzione dei propri figli.

Il programma **ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO** è finalizzato alla formazione didattica e culturale dei ragazzi in età compresa tra gli undici ed i quattordici anni, aiutandoli anche nella scelta sull'orientamento scolastico al termine del ciclo di studi della scuola secondaria di primo grado, in collaborazione e in sintonia con la scuola e la famiglia. A tal fine il Servizio collabora sia con l'Istituto Comprensivo sia con le altre due Scuole paritarie operanti nel territorio comunale; in particolare il Servizio provvede alla fornitura dell'arredamento scolastico, alla fornitura gratuita dei libri di testo, per gli studenti aventi i requisiti, come pure ad espletare l'istruttoria delle domande ex lege 10.03.2000 n. 62.

Fermo restando che con la legge n.23/96 le competenze, per quanto riguarda l'**ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO**, sono state tutte trasferite alla Provincia, il Servizio comunale collabora attivamente con l'Amministrazione Provinciale di Vicenza e con i dirigenti degli istituti scolastici seguendo con particolare cura la questione dell'edilizia scolastica, coordina le attività di sviluppo collegate al progetto "Thiene Città degli Studi" a diretto vantaggio dei servizi scolastici del territorio, collabora con il settore privato, per l'assegnazione di "Borse di Studio", provvede alla fornitura gratuita dei libri di testo, per gli studenti aventi i requisiti, come pure ad espletare l'istruttoria delle domande ex lege 10.03.2000 n.62.

Il Servizio segue con riferimento a ciascun ordine e grado di istruzione i **SERVIZI VARI** sopra descritti (vigilanza scolastica, refezione scolastica e controllo mensa, attività parascolastica di doposcuola, fornitura gratuita dei libri di testo, fornitura di arredo scolastico, sia in appalto o concessione che in gestione diretta); cura altresì la partnership del Comune nell'organizzazione di percorsi scolastici post diploma (corsi ITS) finalizzati all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

Obiettivo Strategico	valorizzazione di iniziative culturali e formative
-----------------------------	--

Obiettivo operativo gestionale	Nuova convenzione con la Provincia di Vicenza per l'utilizzo di locali di proprietà comunale da parte degli Istituti Scuole Superiori di Thiene performance finalizzato al miglioramento dell'offerta formativa	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Provincia di Vicenza - Istituti Scuole Superiori di Thiene	
Risorse finanziarie disponibili	/////	
Stakeholders	Studenti/Insegnanti degli Istituti Scuole Superiori di Thiene	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/08/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Contatti con Provincia di Vicenza per verificare le esigenze di ulteriori spazi a partire dall'a.s. 2023/2024	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale per le seguenti fasi		Target
Sopralluoghi tecnici per verifica spazi disponibili		30/06/2023
Deliberazione di Giunta		31/08/2023
Convenzione con Provincia di Vicenza		30/09/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Avvio corsi di studio negli spazi individuati	

05.01.0001 BIBLIOTECA: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Filippo Revrenna

La Biblioteca cittadina fornisce un servizio di informazioni e consulenze, consultazione e prestito di materiale documentario (libri, riviste, multimediali): è all'interno di una rete geografica provinciale con un software unico, una tessera utilizzabile nell'intera rete provinciale e, attraverso la piattaforma MIOL, garantisce la disponibilità di prodotti multimediali online per gli utenti (ebook, edicola digitale).

Ogni biblioteca della provincia opera come un punto di accesso di un'unica grande biblioteca del territorio: i documenti (libri, dvd, riviste) si possono ritirare e restituire presso ogni sede.

La Biblioteca cittadina si propone inoltre come centro propulsivo per iniziative di diffusione e animazione della lettura, di promozione del libro e della cultura locale, oltre che di attività culturali di vario tipo (incontri di approfondimento, concerti, spettacoli teatrali, mostre di vario genere).

Tra le attività ordinarie del Servizio anche la catalogazione e la revisione del patrimonio documentario, la predisposizione e l'invio periodico agli utenti di una newsletter informativa, la manutenzione di una pagina Facebook e di un profilo Instagram della Biblioteca, l'organizzazione di percorsi e visite guidate, il coordinamento delle attività dei gruppi di lettori volontari che collaborano con il nostro Servizio (Babirusa, Libramente, Delitti del lunedì, Gruppo di lettura di Filosofia e Gruppo di lettura di Storia), oltre alla riproposizione di alcune iniziative per ragazzi (Concorso Supertopolettore, Letture a mezze maniche, Un sacco di storie ecc.).

L'edificio di Palazzo Cornaggia offre anche un piano indirizzato ad accogliere gli studenti universitari, garantendo loro uno spazio per lo studio individuale e collettivo, e vanta una sezione di storia e cultura locale, punto di riferimento per gli studiosi, e dedicata all'approfondimento dei temi legati al territorio.

Il servizio di navigazione internet in modalità *wi-fi* consente ai frequentatori di connettersi gratuitamente alla rete con il proprio dispositivo mobile (pc portatile, smartphone, tablet ecc.) o da postazioni fisse.

I risultati ottenuti nell'ultimo quinquennio testimoniano di un processo di crescita che si è bruscamente interrotto a inizio 2020, a causa dell'emergenza sanitaria in corso, e che ha ripreso un graduale percorso di ritorno alla normalità durante il 2022.

Come conseguenza della situazione pandemica si è diffusa la fruizione del servizio di prenotazioni e rinnovi online attraverso la Rete delle biblioteche vicentine.

Ma dal mese di settembre del 2022 il ritorno alla frequentazione dei locali della biblioteca e il dato dei prestiti di materiale locale (libri e altri documenti della biblioteca in cui l'utente risulta iscritto) ha mostrato un deciso incremento, invertendo la tendenza precedente.

La strada da percorrere è ancora lunga e accidentata, ma i dati degli ultimi sei mesi mostrano una buona ripresa: si continua quindi il lavoro sul fronte della promozione della Biblioteca sul territorio cittadino, e in particolar modo con gli alunni delle scuole primarie e delle secondarie di primo grado, al fine di recuperare parte dell'utenza perduta nel biennio 2020-2021.

Obiettivo Strategico	Valorizzazioni di iniziative culturali e formative	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Oltre i libri: la biblioteca racconta il mondo</p> <p>Il progetto nasce dall'idea di ospitare negli spazi della biblioteca eventi di vario genere, oltre i consueti incontri con l'autore, accogliendo incontri di approfondimento (di carattere scientifico, cinematografico e di attualità), concerti e appuntamenti musicali, spettacoli e monologhi teatrali e di carattere sperimentale, mostre ed esposizioni artistiche e di vario tipo, sulla scorta di precise indicazioni e sollecitazioni provenienti dall'Assessorato competente.</p> <p>Questa tendenza si iscrive nell'attenzione sempre più marcata al mondo della scienza e alla condivisione della conoscenza di tipo scientifico, che è un po' anche lo spirito del nuovo Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Servizio Biblioteca Civica	
Risorse finanziarie disponibili		
Stakeholders	I cittadini residenti a Thiene e non solo	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	La biblioteca cittadina ha sempre allargato il suo sguardo fuori dai libri. Il cambio di passo è la tendenza a operare esplicitamente allargando capillarmente lo spettro di azione delle iniziative culturali da proporre.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<u>Indicatore quantitativo</u> - numero di incontri proposti durante l'anno;		<u>Target</u> -: 10
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Dati registrati dal Servizio	

05.02.0001 TEATRO : Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Filippo Revrenna

05.02.0003 ATTIVITA' CULTURALI

UFFICIO CULTURA -TEATRO

L'ufficio Cultura Teatro si occupa dell'organizzazione diretta in strutture (Teatro Comunale, all'Auditorium Fonato Città di Thiene, Villa Fabris, ecc.) e in spazi aperti (parco di Villa Fabris, Parco Chilesotti, Piazza Chilesotti, ecc.) di eventi e iniziative culturali, spettacoli, allestimento mostre, manifestazioni, spettacoli vari, incontri, attività, iniziative musicali, presentazioni, conferenze aperte al pubblico con il coordinamento delle fasi tecnico-organizzative, amministrative, contabili e di comunicazione al pubblico.

Le attività culturali, rivolte a tutti i cittadini, si propongono come obiettivo primario la crescita culturale, la promozione e la diffusione delle varie forme espressive dell'arte e della cultura in generale.

I teatri sono fra i pochi luoghi dove si riunisce la comunità, dal vivo.

L'Amministrazione Comunale ha sempre sostenuto che la mission del Teatro Comunale di Thiene non sia solo intrattenimento, ma sia soprattutto la crescita culturale, la coesione sociale, la formazione per i cittadini attraverso l'esperienza artistica.

Il Teatro Comunale ha dimostrato nel corso degli anni di godere di un forte gradimento del pubblico sull'offerta culturale proposta (dimostrata sia dai dati storici dello sbigliettamento che dai questionari di gradimento) con una conseguente ricaduta economica sia per le aziende che erogano servizi (tecnici, grafici, tipografie, imprese, professionisti della sicurezza, etc..) che per l'indotto che crea (alberghi, ristoranti, trasporti, etc..).

Per il raggiungimento di alcuni obiettivi, trattandosi di attività che necessariamente devono essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro, e più precisamente o in orario serale o in orario notturno o prefestivo e festivo, come nei precedenti esercizi, i servizi saranno assicurati, grazie alla disponibilità del personale coinvolto e preventivamente autorizzato allo svolgimento di lavoro straordinario ed inoltre attraverso specifici progetti che saranno appositamente finanziati.

Obiettivo Strategico	Valorizzazione di iniziative culturali e formative – Il teatro è di tutti	
Obiettivo operativo gestionale	Approvazione dell'accordo quadro di programmazione condivisa con il circuito teatrale regionale Arteven ai sensi dell'art. 15 L 241/1990 e art. 5 comma 6 D.Lgs. 50/2016 al fine di avvalersi di un modello organizzativo che garantisca correttezza procedurale, efficacia ed efficienza nell'offerta culturale e formativa rivolta ad ogni stakeholders	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Cultura, Ufficio Tecnico, Servizio finanziario	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa finanziaria aggiuntiva	
Stakeholders	Qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Assenza di un modello organizzativo alternativo per l'organizzazione dell'offerta teatrale rispetto all'attuale assetto giuridico	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale - Approvazione dell'accordo con Arteven ai sensi dell'art. 15 L 241/1990 e art. 5 comma 6 D.Lgs. 50/2016		Target: Entro il 31 ottobre 2023
Fonte per la verifica dell'obiettivi	- Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione dell'accordo	

Obiettivo Strategico	Valorizzazione di iniziative culturali e formative – Istituto Musicale Veneto Città di Thiene: un mondo di opportunità dopo la pandemia	
Obiettivo operativo gestionale	Istituto Musicale Veneto Città di Thiene: Junior Orchestra - valorizzazione e sostegno del percorso didattico	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	UFFICIO Cultura, Ufficio Tecnico, Servizio finanziario	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna risorsa finanziaria aggiuntiva	
Stakeholders	Popolazione in età scolare (8 -18 anni)	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31.12.2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Esistenza all'interno dell'Istituto Musicale Veneto Città di Thiene della junior orchestra composta da una decina di allievi/e	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore quantitative: Numero di esibizioni pubbliche organizzate dall'ufficio		Target: organizzazione di almeno due esibizioni pubbliche
Indicatore temporale:- Organizzazione Junior camp estivo		Target: realizzazione del Junior camp estivo entro il 30 settembre 2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Materiale d'ufficio Numero di iscrizioni alla junior orchestra al 01.01.2023 al fine di garantirne l'esistenza	

05.02.0004 PROMOZIONE EVENTI: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

L'Ufficio svolge una attività volta all'organizzazione e alla realizzazione degli eventi (fiere, sagre, manifestazioni e mercati temporanei, spettacoli, concessioni temporanee per occupazioni di suolo pubblico, patrocini) promossi direttamente dal Comune, nonché al sostegno operativo e/o economico degli eventi realizzati da altri soggetti (associazioni, enti terzi, etc) sempre che gli stessi siano in linea con gli indirizzi generali perseguiti dall'Amministrazione comunale. Si occupa in particolare della fase istruttoria degli eventi e il successivo rilascio delle autorizzazioni, oltre ad altre attività gestionali connesse. Fornisce altresì una attività di help desk e di consulenza a supporto degli altri uffici comunali nell'organizzazione di eventi, progetti, attività.

Coordina altresì le attività contenute nel progetto Distretto Urbano del Commercio "Thiene Città del Commercio" approvato e cofinanziato da Regione Veneto.

Obiettivo Strategico	valorizzazione di iniziative culturali e formative	
Obiettivo operativo gestionale	Centenario della Fondazione della Sezione di Thiene dell'Associazione Nazionale Alpini. Gestione e coordinamento delle procedure amministrative e del cerimoniale degli eventi in programma per i giorni 16 e 17 settembre 2023 che prevedono la sfilata delle sezioni del Gruppo Alpini della provincia per le vie del centro storico con alzabandiera, concerto e mostra fotografica. Obiettivo di efficienza legato alla tempistica di realizzazione dei vari adempimenti	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio URP – Ufficio Tecnico LL.PP. - Ufficio Cultura – Ufficio Stampa – Polizia Locale	
Risorse finanziarie disponibili	/////	
Stakeholders	Cittadini-associazioni	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	17/09/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Comunicazione dell'evento da parte del Gruppo Alpini di Thiene	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<u>Indicatore temporale</u>		<u>Target</u>
Incontro organizzativo tra promotore e uffici promozione eventi e segreteria sindaco		Entro 20 gg dalla comunicazione
Incontro di coordinamento tra promotore e uffici comunali coinvolti		Entro 60 gg dall'evento
Incontro di coordinamento tra promotore e uffici comunali coinvolti		Entro 20 gg dall'evento
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Ordinanze, concessioni, comunicati stampa, sito comunale	

06.02.0001 IMPIANTI SPORTIVI, MANIFESTAZIONI SPORTIVE RICREATIVE: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Daniela Rudella

L'ufficio segue sia la gestione degli impianti sportivi comunali, comprese le aree attrezzate di Rozzampia e Lampertico, sia l'utilizzo in orario extrascolastico delle palestre scolastiche (anche provinciali in convenzione), da parte di gruppi e società sportive per lo svolgimento dell'attività sportiva giovanile, agonistica e amatoriale. Svolge una attività di vigilanza sulla gestione degli impianti sportivi esternalizzati (piscine comunali e campi da tennis di via Tevere, Stadio Miotto, campo da calcio di via Trentino, PalaCeccato, palestra judo, impianti presso la Cittadella dello sport di prossima ultimazione). Provvede alla fornitura di attrezzature e arredi sportivi e a segnalare agli uffici tecnici comunali gli interventi manutentivi necessari negli impianti. Gestisce e organizza direttamente o in collaborazione con le Associazioni del volontariato e sportive, varie iniziative e manifestazioni sportive e del tempo libero. Nello specifico, si tratta della pedalata "Thiene in Bici", della "Mezza Maratona dei Sei Comuni" e "30 km dei 6 comuni" e "10 KM delle Piccole Dolomiti", delle attività sportive all'interno del "Giugno Thienese"; altre iniziative da menzionare sono: Thiene Sport Estate, la Festa dello Sport, Bimbingioco, Thiene in corsa, Gruppi Cammino (in collaborazione con Ulss 7 Pedemontana). Provvede alla gestione contributi sia ordinari che straordinari alle associazioni sportive e alla concessione di patrocinii.

Obiettivo Strategico	cura del benessere fisico e sportivo	
Obiettivo operativo gestionale	- corso BASE di BLS ed abilitazione all'utilizzo del Defibrillatore - corso RINNOVO BLS ed utilizzo Defibrillatore, per chi già in possesso di abilitazione obiettivo di performance finalizzato alla migliore fruizione degli impianti sportivi	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente: dr Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Croce Rossa Italiana Sezione di Thiene	
Risorse finanziarie disponibili	////////	
Stakeholders	Associazioni sportive – Istituto Comprensivo	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30/06/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	I corsi organizzati dall'Ufficio Sport comunale sono tenuti da personale della Croce Rossa secondo le linee guida internazionali per la rianimazione sia di adulti che di bambini e prevedono il rilascio, previo superamento della prova pratica, dell'attestato di abilitazione valido in tutta Italia.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		Target
Verifica disponibilità degli spazi e invio degli inviti		31/01/2023
Organizzazione e raccolta delle adesioni e dati dei partecipanti		28/02/2023
Esecuzione della formazione		31/05/2023

**Fonte per la verifica
dell'obiettivo**

Numero giornate formative e numero partecipanti

07.01.0001 TURISMO: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott.ssa Maria Rosa Cappozzo

Cura i rapporti amministrativi con soggetti esterni che operano in ambito turistico tra cui: Regione Veneto, ProThiene, Consorzio delle ProLoco, I.A.T. (ufficio informazione e accoglienza turistica), Associazione OGD (Organizzazione di Gestione della Destinazione Turistica) "Pedemontana Veneta e Colli".

Cura il materiale di promozione turistica della città, la promozione attraverso i canali comunicativi istituzionali delle attività, eventi e manifestazioni programmate o patrocinate dall'Amministrazione comunale, l'organizzazione di iniziative di conoscenza e valorizzazione del territorio, la collaborazione con Enti e Associazioni di riferimento per lo sviluppo di attività e servizi turistici, il coordinamento di tirocini, stage e progetti di alternanza scuola/lavoro, i rapporti di scambio e collaborazione con le città gemellate; i rapporti di scambio e realizzazione di progetti con l'associazione Mayors For Peace che opera per la pace in ambito internazionale, la segreteria dell'Assessore al Turismo.

Obiettivo Strategico	Valorizzazione del commercio e del turismo	
Obiettivo operativo gestionale	Realizzazione di una guida turistica per bambini in lingue italiana e inglese	
Responsabile Primario (CdR)	dr. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio Turismo – Personale dell'OGD Pedemontana Veneta e Colli – Volontario di Servizio Civile – ditte incaricate	
Risorse finanziarie disponibili	Euro 4.000,00	
Stakeholders	Amministrazione comunale, Organizzazione di Gestione della Destinazione Turistica "Pedemontana Veneta e Colli", Scuole dell'Infanzia e Primarie, Associazioni e soggetti interessati a far conoscere la città ai bambini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/23	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Immagini e Schede esplicative dei diversi siti di interesse turistico della città: https://www.comune.thiene.vi.it/myportal/C_L157/vivere/cose_da_fare_e_vedere	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<u>Indicatore quantitativo</u>		<u>Target</u>
N. di testi e di disegni adattati e realizzati appositamente per la guida relativi ai siti di interesse turistico della città		Realizzazione e stampa di almeno 5.000 copie della guida
Affidamento della stampa della guida		
Fonte per la verifica dell'obiettivo	File immagini e testi, file .pdf completo della guida, salvati nella cartella AreaDoc/T - Turismo Deposito in archivio del Municipio di 5.000 copie del prodotto finito	

09.01.0001 EDILIZIA Dirigente: dott. Raffaele Rampazzo Responsabile del Servizio: Arch. Marco Farro

Lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) è impegnato:

- nel rilascio dei provvedimenti autorizzatori nei termini previsti dalla normativa vigente;
- nel controllo del territorio in sinergia con la polizia locale;
- nella verifica delle agibilità, dei cantieri e della regolarità contributiva (DURC);
- nella verifica, conteggio e gestione degli oneri di urbanizzazione;
- nel diffondere ed aggiornare la modulistica via internet in modo da agevolare gli utenti e ridurre la necessità di ricorrere allo sportello fisico.

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Applicazione dell'art. 105 del REI. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 136 del 27-03-2019 l'Amministrazione comunale di Thiene, congiuntamente ad altre 11 comuni ha approvato il nuovo Regolamento edilizio intercomunale (REI) al fine di ottenere una base normativa edilizia uniforme e condivisa nell'ambito di un territorio più ampio possibile, finalmente non limitato ad un singolo ente locale, rispondendo anche alle richieste delle categorie professionali e delle imprese. Successivamente, dopo un lungo lavoro di allineamento anche con le NTO del Piano degli interventi, è stata approvata una prima modifica del REI con DCC n. 238 del 5-11-2020, sempre condivisa con gli altri comuni aderenti. Nel 2022 è stato condiviso un testo di ulteriore variante al REI, ora in corso di approvazione. Altri motivi di aggiornamento del REI possono risultare dall'applicazione dell'art. 105 dello stesso REI, con riferimento anche all'interpretazione coordinata dei contenuti del Regolamento, una volta approfonditi con il gruppo di lavoro intercomunale, a seguito di fattispecie di particolare complessità evidenziate nell'ambito dell'applicazione del REI.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente ing. Raffaele Rampazzo - Funzionario responsabile arch. Marco Farro	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Dott.ssa Elisabetta Caretta, geom. Adriano Benetti	
Risorse finanziarie disponibili	----	
Stakeholders	Cittadini, imprese, professionisti e associazioni di categoria.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	A partire dal testo di REI vigente a seguito delle delibere sopracitate per Thiene e delle omologhe delibere degli altri 12 comuni, si opererà seguendo le modalità previste dall'art. 105 dello stesso REI.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore quantitativo Riunioni del gruppo di lavoro intercomunale.		Almeno 3 riunioni dei 13 comuni verbalizzate con almeno 1 testo di proposta di modifica e/o di verbale di interpretazione condivisa e/o di non necessità di modifiche o di interpretazione condivisa.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Verbali delle riunioni del gruppo di lavoro intercomunale.	

09.01.0001 URBANISTICA Dirigente: dott. Luigi Alfidi Responsabile del Servizio: Arch. Marco Farro

Il Servizio Urbanistica comprende tra le sue principali attività: la realizzazione e gestione della strumentazione urbanistica generale che attualmente comprende il Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.), quale strumento di pianificazione generale di livello strutturale, definitivamente approvato nel 2011 e il Piano degli Interventi approvato il 23.05.2013, nonché la redazione, attuazione e gestione degli strumenti di pianificazione intermedia e dei PIRUEA; la gestione ed implementazione del S.I.T. (Sistema informativo territoriale) e le attività connesse.

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Aggiornamento annuale del Regolamento Comunale per l'installazione degli impianti di Telefonia mobile e tecnologie assimilabili.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Dott. Luigi Alfidi	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Arch. Marco Farro, arch. Stefania Fioravanzo, dott. Fabio Tomasini	
Risorse finanziarie disponibili	----	
Stakeholders	Cittadini, imprese, professionisti e associazioni di categoria.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	In attuazione di quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'installazione degli impianti di Telefonia mobile e tecnologie assimilabili vigente si procede con la richiesta ai gestori delle reti interessati del programma di sviluppo della propria rete, da realizzare nell'anno solare successivo. Entro trenta giorni dalla presentazione dei programmi annuali di sviluppo, si richiedono ai gestori le eventuali necessarie integrazioni, valutandone la compatibilità ambientale, urbanistica ed edilizia degli impianti previsti nei programmi annuali di installazione nel rispetto dei criteri del Regolamento.	
	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
	Richiesta ai gestori. Proposta di Regolamento da parte del consulente incaricato. Istruttoria.	Invio richiesta entro agosto 2023. Presentazione istruttoria alla Giunta entro dicembre 2023 per ottenere le indicazioni necessarie alla revisione del Regolamento.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione agli atti dell'Ufficio Urbanistica.	

Obiettivo Strategico

Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio

Obiettivo operativo gestionale	Gestione del Piano Regolatore Comunale (PRC), aggiornamento delle procedure relativa ai piani attuativi e aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Dott. Luigi Alfidi	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	arch Marco Farro, arch. Stefania Fioravanzo, dott. Fabio Tomasini	
Risorse finanziarie disponibili	----	
Stakeholders	Cittadini, imprese, professionisti e associazioni di categoria.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>Banche dati (quadro conoscitivo) associate al Piano Regolatore Comunale (PRC) vigente.</p> <p>Adozione della variante relativa ai vincoli paesaggistici e beni culturali derivanti da norme e decreti di settore.</p> <p>Necessità di aggiornare il quadro conoscitivo, importando nello stesso i nuovi provvedimenti sia imposti da altri enti pubblici, che approvati dal Comune.</p> <p>Schema Convenzione Tipo: elaborazione e proposta di approvazione di un nuovo Schema di Convenzione Tipo per la realizzazione delle opere di urbanizzazione dei Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata, aggiornato con le attuali disposizioni normative e procedurali in materia.</p> <p>Aggiornamento dei livelli del SIT relativi alla numerazione civica e stradario.</p>	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<p>Adozione variante vincoli.</p> <p>Aggiornamento quadro conoscitivo con varianti al Piano degli interventi approvate.</p> <p>Elaborazione e proposta di approvazione di nuovo Schema di Convenzione Tipo.</p> <p>Aggiornamento banche dati SIT per numeri civici e stradario.</p>		Entro il 31 dicembre 2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione agli atti dell'Ufficio Urbanistica.	

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Approvazione dello Studio di Microzonazione sismica di livelli 2 e 3, comprensivo della tomografia dello studio delle faglie attive e capaci (FAC) nell'ambito dello studio di Microzonazione Sismica di 3° Livello	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Dott. Luigi Alfidi	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	arch Marco Farro, arch. Stefania Fioravanzo, dott. Fabio Tomasini	
Risorse finanziarie disponibili	----	
Stakeholders	Cittadini, imprese, professionisti e associazioni di categoria.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Incarico di redazione dello Studio di Microzonazione sismica di livelli 2 e 3, comprensivo della tomografia dello studio delle faglie attive e capaci (FAC) nell'ambito dello studio di Microzonazione Sismica di 3° Livello	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Studio di Microzonazione sismica di livelli 2 e 3, comprensivo della tomografia dello studio delle faglie attive e capaci (FAC) nell'ambito dello studio di Microzonazione Sismica di 3° Livello		Approvazione dello Studio entro il 31/12/2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione agli atti dell'Ufficio Urbanistica.	

09.01.0002 SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE Dirigente: dott. Raffaele Rampazzo Responsabile del Servizio: Arch. Marco Farro

Lo Sportello Associato per le Imprese (costituito dai Comuni di Thiene, Arsiero, Carrè, Chiuppano, Dueville, Laghi, Lastebasse, Marano Vicentino, Montecchio Precalcino, Pedemonte, Sarcedo, Tonezza del Cimone, Valdastico, Velo D'Astico e Villaverla) accorpa nella stessa struttura le funzioni di Sportello Unico, competente per il territorio di Thiene, e di Sportello Associato per i comuni aderenti.

Lo Sportello Associato segue la predisposizione dei piani commerciali, orari ed ordinanze relative al settore del commercio in sede fissa ed ambulante, dei pubblici esercizi, delle attività di acconciatore ed estetista. In particolare, segue il riordino del mercato settimanale e del mercatino degli agricoltori, provvedendo al rilascio delle relative autorizzazioni. Inoltre, il SUAP cura l'offerta del servizio farmaceutico nel territorio del Comune di Thiene, monitorando la gestione della farmacia comunale e aggiornando la pianta organica delle farmacie.

Il medesimo Sportello segue l'iter amministrativo relativo alle sanzioni che vengono elevate a carico di titolari di attività commerciali, sia da parte del Consorzio di Polizia Locale sia dagli altri organi accertatori (NAS - Finanza, Carabinieri...) e tutte le pratiche inerenti le attività accessorie dei pubblici esercizi. Inoltre, cura le segnalazioni che pervengono dai privati in merito al disturbo della quiete pubblica da parte dei pubblici esercizi.

Lo Sportello Associato opera per:

- Garantire la certezza dei tempi di rilascio delle istanze presentate;
- Garantire la disponibilità di consegna richieste e di consulenza con un orario il più ampio possibile, compatibilmente con le risorse umane affidate;
- Porre l'Utente, con le sue esigenze e le sue aspettative, al primo posto, mostrando disponibilità al dialogo e al confronto, anche tramite la gestione dei reclami;
- Facilitare l'accesso alla modulistica e alle informazioni di carattere generale sullo Sportello Associato, fino alla consultazione nel dettaglio della pratica stessa, nonché la possibilità per l'utente di presentare le istanze on-line;
- Una costante formazione degli addetti allo sportello Associato mediante la partecipazione a corsi di formazione.

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	<p>La Legge Regionale n. 55 del 31/12/2012 consente di attivare alcune procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive in deroga o variante al Piano degli interventi o al Piano di assetto del territorio.</p> <p>Si tratta di procedimenti straordinari e complessi da gestire anche sulla base della L. 241/90 e del DPR 160/2010, che aggiungono al normale iter dei permessi di costruire una valutazione politica preventiva in Giunta, conferenza di servizi con tutti gli enti coinvolti, da svolgersi in una o più sedute, valutazione ambientale strategica regionale in caso di variante, convenzione e delibera di Consiglio comunale. Inoltre, a seguito della modifica di classificazione sismica di gran parte del territorio provinciale, si aggiunge anche l'adempimento relativo al parere sismico previsto dall'art. 89 del DPR 380/2001.</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Funzionario delegato arch. Marco Farro	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Suap edilizia per tutti i Comuni associati. Geom. Romeo Zucchi, geom. Giacomo Barausse e geom. Antonio Genero.	
Risorse finanziarie disponibili	----	
Stakeholders	Imprese, professionisti e associazioni di categoria.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il Suap valuta tecnicamente le richieste di consulenza relative alla attivabilità o meno della procedura.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Valutazione preventiva tecnica di applicabilità, valutazione politica preventiva in Giunta, conferenza di servizi con tutti gli enti coinvolti, valutazione ambientale strategica regionale in caso di variante, parere sismico del Genio Civile, delibera di Consiglio comunale, atto unico finale.		Gestione di almeno 10 pratiche e procedure straordinarie proposte/presentate dalle aziende, secondo i passaggi elencati.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Pratiche agli atti del Suap.	

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Lo Sportello Associato – Ufficio Commercio e Pianificazione Commerciale provvederà ad individuare con la nuova Amministrazione le scelte strategiche da adottare al fine di programmare l' aggiornamento della disciplina delle attività dei servizi alla persona.	
Responsabile Primario (CdR)	Funzionario delegato Arch. Marco Farro, dott.ssa Erica Cunico	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Suap Commercio, Associazioni di categoria	
Risorse finanziarie disponibili	////////	
Stakeholders	Imprese che esercitano le attività di acconciatore, barbiere, estetista, tatuaggio e piercing.	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Regolamento comunale per la disciplina delle attività acconciatore, barbiere, estetista, tatuaggio e piercing approvato con D.C.C. n. 183 del 28/11/2019.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Presentazione del regolamento aggiornato alla Commissione consiliare e successivamente al Consiglio comunale per ottenerne l'approvazione a seguito della entrata in vigore del nuovo schema tipo di "Regolamento comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing. Leggi regionali 27 novembre 1991, n. 29 e 23 ottobre 2009, n. 28" di cui alla D.G.R. n. 1682 del 30/12/2022.		Regolamento aggiornato approvato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre 2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazione di approvazione del Regolamento	

9.02.0001 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA : Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

La gestione del patrimonio edilizio destinato all'Edilizia Residenziale Pubblica, si articola in:

- Alloggi in regime ERP ;
- Alloggi sottratti al regime ERP.

Per quanto riguarda il patrimonio degli alloggi in regime Erp, non s'intendono le manutenzioni ordinarie o straordinarie, che spettano agli inquilini oppure al settore LL.PP. oppure all'ATER, quanto piuttosto la gestione, di cui il Servizio si occupa seguendo tutte le varie fasi dell'iter amministrativo delle domande presentate dalle persone che di tale patrimonio usufruiscono o aspirano ad usufruire. In termini gestionali, questo significa dare applicazione alla legge regionale n. 39/2017 che detta la disciplina in materia.

Per quanto riguarda, invece, il "patrimonio comunale non Erp", agli assegnatari, o aspiranti tali, si applica la disciplina di cui al Regolamento comunale per la gestione degli immobili di proprietà comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 216 del 20.06.1997, al momento ancora vigente.

Sarà svolta un'azione periodica di controllo circa la conduzione degli alloggi (anche quelli di ERP di proprietà comunale) con l'intento di prevenire situazioni di degrado ed al fine di sostenere, tramite il servizio domiciliare, chi eventualmente ne presentasse i requisiti e procedere, se necessario, ai sensi delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia, agli eventuali sloggi di chi non si attenga alla predetta disciplina.

Proseguirà l'azione di razionalizzazione degli alloggi pubblici, ponendosi quale obiettivo fondamentale l'analisi e lo studio, in collaborazione anche con altri uffici comunali (in particolare con il settore lavori pubblici e con l'ufficio contratti) del patrimonio ERP e non ERP del Comune di Thiene (non soggetto evidentemente alla disciplina di cui alla L.R. 39/2017), al fine di non lasciare inutilizzato alcun alloggio esistente e provvedere, in tempi brevi, alla loro assegnazione o comunque destinazione, sulla base delle necessità prioritariamente individuate su proposta dall'Ufficio e/o dall'Amministrazione Comunale.

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e della famiglia	
Obiettivo operativo gestionale	Approvazione nuovo Regolamento per la gestione degli alloggi di proprietà comunale non soggetti a regime di ERP	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia, dell'Ufficio Contratti e del Settore Lavori Pubblici	
Risorse finanziarie disponibili	Non necessarie	
Stakeholders	Potenziali assegnatari di alloggi di proprietà comunale non soggetti a regime di ERP per ragioni di emergenza abitativa documentate dal Servizio Sociale Professionale Comunale	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	La gestione degli alloggi di proprietà comunale non soggetti a regime di ERP è attualmente disciplinata da un Regolamento approvato nel 1997, risentendo quindi di un contesto giuridico, sociale ed economico assai diverso dall'attuale ; risulta fondamentale l'approvazione di un nuovo regolamento che consideri da un lato le novellazioni legislative in materia, dall'altro un quadro sociale in cui, per varie ragioni, è aumentata la precarietà abitativa, legata alla crescente difficoltà da parte delle famiglie di provvedere al pagamento di mutui e locazioni, con conseguenti sfratti e sloggi.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale Stesura del testo del nuovo Regolamento		Approvazione del nuovo Regolamento nei tempi attesi, ossia entro il 31.12.2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Decisione di Giunta, Verbale III^ Commissione Consiliare, Delibera di Consiglio	

09.03.0001 PROTEZIONE AZIENDALE Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Ing. Federico Barcaro

L'ufficio si occupa della programmazione dell'attività del Servizio Prevenzione Protezione, della collaborazione all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e alla definizione delle relative misure preventive. In particolare provvede ai seguenti adempimenti:

- riassunto dei risultati anonimi collettivi in merito agli accertamenti sanitari
- andamento infortuni
- dotazione dispositivi di protezione ordinari e straordinari per l'emergenza pandemica
- programmi di previsione per il miglioramento della salute e sicurezza
- aggiornamento organigramma della sicurezza (squadra antincendio e primo soccorso)

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi	
Obiettivo operativo gestionale	Completamento documento valutazione rischi, delegazione Ufficio Tecnico, Teatro, Auditorium e biblioteca. Valutazione rischio vibrazioni, rumore e movimentazione manuale dei carichi per la sede di lavoro dei magazzini comunali.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Servizi tecnici e Protezione civile (Fuser Francesco- R.Scalabrin) Responsabile Servizio Prevenzione Protezione, in collaborazione con Gruppo Comunale Protezione Civile	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna aggiuntiva	
Stakeholders	Amministrazione e qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene, che accede agli uffici/servizi comunali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Valutazione dei rischi presso gli stabili ospitanti la delegazione UT, il Teatro, l'Auditorium e la biblioteca.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore quantitativo e temporale Redazione documenti di valutazione dei rischi	Completamento di 3 documenti di valutazione rischi (delegazione UT, Teatro, Auditorium e biblioteca) entro il 31 dicembre 2023.	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ; reports di avvenuto svolgimento	

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi	
Obiettivo operativo gestionale	Svolgimento di prove d'evacuazione negli immobili comunali: teatro e biblioteca.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Servizi tecnici e Protezione civile (Zordan Imerio – Fuser Francesco- R.Scalabrin) Responsabile Servizio Prevenzione Protezione, in collaborazione con Gruppo Comunale Protezione Civile	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna aggiuntiva	
Stakeholders	Amministrazione e qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene, che accede agli uffici/servizi comunali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Le prove d'evacuazione, presso gli stabili sopra indicati, non sono mai state svolte, benché i locali risultino adeguati alla normativa in materia di sicurezza.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore quantitativo Numero di Report di avvenuto svolgimento delle prove.		Svolgimento di 2 prove di evacuazione (teatro e biblioteca) nel corso dell'anno.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ; reports di avvenuto svolgimento	

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi	
Obiettivo operativo gestionale	Completamento corsi di formazione: corso antincendio rischio elevato (livello 3), aggiornamento primo soccorso, nuovo corso primo soccorso, nuovo corso BLS (uso defibrillatore).	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Servizi tecnici e Protezione civile (Zordan Imerio – Fuser Francesco- R.Scalabrin) Responsabile Servizio Prevenzione Protezione, in collaborazione con Gruppo Comunale Protezione Civile	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna aggiuntiva	
Stakeholders	Amministrazione e qualunque cittadino, primariamente residente a Thiene, che accede agli uffici/servizi comunali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Mantenere aggiornata la formazione del personale in materia di sicurezza.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore quantitativo Numero corsi avviati		Almeno 4 corsi avviati (corso antincendio rischio elevato -livello 3, aggiornamento primo soccorso, nuovo corso primo soccorso, nuovo corso BLS - uso defibrillatore) entro il 31 dicembre 2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ; reports di avvenuto svolgimento	

09.03.0001 PROTEZIONE CIVILE Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio:Geom. Imerio Zordan

Il Piano di Protezione Civile contiene e definisce azioni e modalità di comportamento della popolazione in relazione ai vari scenari di rischio o eventi emergenziali. Affinchè tali norme siano attuate con la necessaria efficacia è indispensabile un'azione formativa rivolta a quei contesti particolarmente esposti, tra cui le scuole. Non ultimo, anche l'Amministrazione è da interessare nell'azione formativa, affinché la c.d. catena di comando, abbia piena contezza di quanto è stabilito nel Piano di Protezione. La informazione è semplicemente attuabile con un incontro illustrativo da parte del redattore del Piano, alla Giunta comunale possibilmente integrata dai dirigenti .

Obiettivo Strategico	Miglioramento della sicurezza urbana	
Obiettivo operativo gestionale	Progetto didattico per la diffusione della cultura di Protezione Civile previsto nell'anno scolastico 2023/24 nelle scuole primarie e secondarie del Comune di Thiene svolto dal Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile in collaborazione con l'Assessorato alla P. Civile e l'Assessorato all' Istruzione	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Servizi Tecnici e Protezione Civile Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione con il supporto del Gruppo Comunale di Protezione Civile	
Risorse finanziarie disponibili	--	
Stakeholders	Studenti e personale scolastico	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Assenza	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Numero di Report di avvenuto svolgimento	Svolgimento di almeno 1 incontro nell'anno	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazione Responsabile Servizio Protezione Civile	

Obiettivo Strategico	Miglioramento della sicurezza urbana	
Obiettivo operativo gestionale	Incontro di informazione dei contenuti del Piano di Protezione civile alla Giunta – Incontro tenuto dal redattore del Piano -Dott. geol. Eric Pavan. Aggiornamento schede del piano con i nuovi componenti della Giunta.	

Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. R.Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Servizi Tecnici e Protezione Civile Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione con il supporto del Gruppo Comunale di Protezione Civile	
Risorse finanziarie disponibili	--	
Stakeholders	Amministrazione Comunale	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Assenza	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Avvenuto svolgimento	Svolgimento di almeno 1 incontro entro il 31 ottobre 2023	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Relazione Responsabile Servizio Protezione Civile	

09.05.0001 RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI Dirigente: Ing. Rampazzo Raffaele Responsabile del Servizio: Ing. Federico Barcaro

L'organizzazione della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, avviene attraverso le seguenti fasi

- raccolta "zonale" dei rifiuti urbani relativi alla frazione umido e secco non riciclabile
- raccolta dei materiali riciclabili: presso i due attuali ecocentri cittadini.

Vengono inoltre fornite informazioni ai cittadini e promosse attività educative e promozionali riferite sia alla popolazione in generale che tramite progetti educativi-formativi rivolti direttamente alle scuole e fatta presso l'ufficio. Campagne informative tramite pieghevoli, comunicati e siti internet del Comune e della società AVA sulle corrette modalità di conferimento dei rifiuti di qualsiasi genere e tipologia, sia presso le isole ecologiche che presso gli ecocentri. Quanto sopra ha lo scopo di incrementare ulteriormente la raccolta differenziata e di educare i cittadini a non abbandonare i rifiuti. Tutto ciò per evitare successivi passaggi per la raccolta di rifiuti abbandonati o scorrettamente conferiti.

Nell'anno 2023 è prevista l'apertura del nuovo centro comunale di raccolta che sorgerà in Via Corner n. 18 e che andrà a sostituire i n. 2 ecocentri comunali provvisori di Via Liguria e di Via Renier. Il nuovo ecocentro sarà gestito da Alto Vicentino Ambiente. L'obiettivo è quello di offrire alla cittadinanza spazi di raccolta più capienti e, soprattutto, un orario di apertura più ampio che consenta agli utenti di usufruire del servizio con più facilità.

Obiettivo Strategico	Azioni concrete per uno sviluppo sostenibile.	
Obiettivo operativo gestionale	Apertura del nuovo Centro Comunale di Raccolta	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ecologia , Settore LLPP, Alto Vicentino Ambiente s.r.l.	
Risorse finanziarie disponibili	45.000 Euro	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30/06/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	L'esecuzione dei lavori è già stata portata a termine. Si rimane in attesa di ottenere gli allacciamenti alla corrente elettrica.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		Si prevede l'apertura del C.C.R. entro il 30/06/2023
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Inaugurazione del nuovo centro di raccolta comunale e messa in funzione dello stesso.	

10.01.0001 ASILO NIDO ARCOBALENO : Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

L’Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che risponde alle esigenze dei bambini da 3 mesi a 3 anni, favorendo l’armonico sviluppo psicofisico e l’integrazione sociale in collaborazione con le famiglie e promuovendo la cultura della prima infanzia. Opera in piena integrazione con i servizi sociali e socio-sanitari territoriali e, in particolare, con le scuole dell’infanzia.

L’asilo nido consente alle famiglie l’affidamento e la cura dei figli a figure diverse da quelle familiari, dotate di una specifica competenza professionale e di regolare titolo di studio, così come previsto dalla normativa vigente.

Le principali attività concernenti la **gestione amministrativa** sono : rapporti con l’utenza, informazioni e attività di sportello, predisposizione/approvazione/applicazione graduatorie, calcolo e invio rette mensili, verifica pagamenti e gestione morosità delle rette mensili, adempimenti relativi alla richiesta annuale di contributo regionale in conto gestione, attuazione ed implementazione di “Infonido”, software di gestione che, in sintesi, consente di registrare, nei limiti imposti dalle vigenti normative sulla privacy, tramite badge gli orari di entrata e uscita dei bambini e, durante il giorno, permette ai genitori di consultare, tramite un'applicazione nel proprio smartphone, il diario giornaliero del proprio bambino e le foto delle attività svolte.

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie
Obiettivo operativo gestionale	Mantenimento standards ai sensi L.R. 22/2002
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Cooperativa affidataria e personale Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia
Risorse finanziarie disponibili	Non necessarie
Stakeholders	Bambini e loro famiglie
Termini stimati di raggiungimento dell’obiettivo	31/12/2023
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>L’accreditamento della struttura è necessario per poter beneficiare di contributi regionali. Il percorso prevede la verifica/adeguamento della coerenza dell’organizzazione con gli standard di qualità, dettagliatamente descritti in apposite schede. In particolare, si contempla di perseguire/migliorare i seguenti standard di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rilevazione del grado di soddisfazione dell’utenza; - il coordinamento pedagogico; - il coinvolgimento degli operatori sulle questioni strategiche del Servizio, nella programmazione e nella definizione degli obiettivi; - la redazione di un progetto educativo per ogni sezione e intersezione. <p>I predetti standards sono stati raggiunti, mentre ancora permangono aree di miglioramento che costituiscono quindi l’obiettivo da perseguire per l’anno in corso,</p>

ossia :
- sviluppo delle attività formative ed in particolare del loro monitoraggio e documentazione ;
- garantire un'ulteriore personalizzazione rispetto ai bisogni specifici del singolo bambino

INDICATORI DI RISULTATO

TARGET (traguardo atteso)

Indicatore temporale e qualitativo

Target
Accreditamento della struttura entro il 31 dicembre 2023, previa valutazione da parte delle competenti Autorità -

Fonte per la verifica dell'obiettivo

Certificazioni di accreditamento da parte delle competenti Autorità

10.01.0001 ASILO NIDO AQUILONE : Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

Analogamente a quanto riportato per l'altro Nido comunale, anche nel caso dell'Asilo Nido Aquilone il servizio educativo e sociale di interesse pubblico che viene svolto, anche se in forma esternalizzata, risponde alle medesime esigenze ed è rivolto ai bambini da 3 mesi a 3 anni, favorendo l'armonico sviluppo psicofisico e l'integrazione sociale in collaborazione con le famiglie e promuovendo la cultura della prima infanzia. Opera in piena integrazione con i servizi sociali e socio-sanitari territoriali e, in particolare, con le scuole dell'infanzia.

La sede, denominata "Aquilone", è stata data in concessione, in seguito ad apposita gara, ad una Cooperativa Sociale, affinché svolga attività di nido, secondo le indicazioni disciplinate dal capitolato di gara.

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	Mantenimento standards ai sensi L.R. 22/2002	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Cooperativa concessionaria e personale Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia	
Risorse finanziarie disponibili	Non necessarie	
Stakeholders	Bambini e loro famiglie	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Vedasi descrizione del Servizio	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale e qualitativo		Target Accreditamento della struttura entro il 31 dicembre 2023, previa valutazione da parte delle competenti Autorità -
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Certificazioni di accreditamento da parte delle competenti Autorità	

10.01.0003 INFANZIA E MINORI: Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

Per quanto riguarda i Centri Ricreativi Estivi, anche per l'estate 2023, saranno patrocinate e sostenute economicamente, nella forma dei contributi, le attività che saranno svolte, sia dalle Parrocchie che da Associazioni, Cooperative ed altri Enti, sia pubblici che privati, del territorio.

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	Centri Ricreativi Estivi.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Parrocchie, Associazioni, Cooperative ed altri Enti, sia pubblici che privati, del territorio, personale Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia	
Risorse finanziarie disponibili	€ 25.000,00, a cui potrebbero aggiungersi finanziamenti regionali e/o statali	
Stakeholders	Bambini/ragazzi/adolescenti e loro famiglie	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Vedasi descrizione del Servizio	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore temporale		Target 30.04.2023 : predisposizione documentazione amministrativa e concernente la pubblicità delle attività estive ; 30.09.2023 : indizione bando per l'accesso ai contributi ; 31.12.2023 : erogazione contributi
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Determinazioni Dirigenziali per l'erogazione dei contributi	

10.03.0001 CASA ALBERGO Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

La finalità del servizio è quella di fornire alla persona anziana strutture e spazi di vita e di socializzazione idonei alle esigenze della terza età, anche allo scopo di contrastare la tendenza all’isolamento dell’anziano, al di là dei servizi propriamente assistenziali, che rientrano invece nel quadro del programma “assistenza e beneficenza pubblica”, cui si rinvia.

Due sono i servizi orientati in tal senso:

- A) la Casa Albergo (in attività dal 1990);
- B) Il Centro Diurno per anziani (formalizzato nel 1999);

Relativamente alla Casa albergo, l’apposito Regolamento disciplina le attività in carico al Comune (ad es. bando annuale e relativa graduatoria, gestione delle immissioni, gestione delle rette, attività di sportello a vantaggio degli ospiti ...).

Con l'Associazione “Età Serena” è stata stipulata apposita convenzione per la disciplina dei rapporti con il Comune di Thiene sino al 31.12.2023.

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	Attività a favore degli anziani, al fine di favorire, in un ambiente sereno, l’utilizzo, attraverso corretti processi di accesso e di gestione, del centro diurno e delle attività socio-ricreativo-culturali ivi proposte	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia	
Risorse finanziarie disponibili	€ 6.000,00	
Stakeholders	Inquilini della Casa Albergo Comunale	
Termini stimati di raggiungimento dell’obiettivo	31 dicembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)		Vedasi descrizione del Servizio
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
Indicatore temporale	Target 31.10.2023 : predisposizione e pubblicazione del nuovo avviso di procedura competitiva per l’erogazione di un contributo finalizzato all’attuazione del progetto “Casa Albergo”; 31.12.2023 : sottoscrizione della nuova Convenzione con il soggetto che svolgerà, con decorrenza 01.01.2024, le attività socio-ricreative culturali e motorie a favore degli inquilini della Casa Albergo Comunale.	
Fonte per la verifica dell’obiettivo	Determinazioni per l’approvazione del nuovo avviso e della nuova convenzione.	

10.03.0001 ASSISTENZA BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

L'assistenza rappresenta un settore importante d'azione dei Servizi Sociali ; in esso confluiscono un complesso di attività in parte derivate da specifiche normative nazionali e regionali, in parte frutto dell'evoluzione e del radicamento di servizi specifici, propri dell'area territoriale in cui si è chiamati ad operare.

Tra i servizi allo stato esistenti si segnalano: presa in carico di casi sociali nell'area adulti e anziani, partecipazione alle UVMD e relativa valutazione sociale, assistenza domiciliare, attività di trasporto anziani/disabili, pasti a domicilio, attività conseguente all'applicazione della DGRV n.1338/2013 e ss.mm.ii. (impegnative di cura domiciliare), normativa a sostegno degli affitti (L. 431/98 e s.m.i.), assegni di maternità e per famiglie numerose, bonus energia, bonus gas e bonus idrico, Casa della Solidarietà, erogazione dei sussidi economici (ordinari e straordinari) rientranti del quadro del minimo vitale, integrazione totale o parziale delle rette di ospitalità in Casa di Riposo e altre strutture residenziali, contributi per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche, telesoccorso/telecontrollo, agevolazioni Tassa Rifiuti (per quanto di competenza del Servizio), casellario dell'assistenza, attuazione Regolamento per l'utilizzo del volontariato individuale in attività di pubblica utilità

In tale contesto, l'attività amministrativa dell'ufficio si integra con l'azione degli Assistenti sociali e del personale di assistenza domiciliare.

L'intervento comunale, inoltre, tende specificatamente ad evitare, per quanto possibile, forme di dipendenza, muovendosi piuttosto in un quadro di collaborazione e coordinamento con altri interventi promossi da agenzie pubbliche (l'AULSS in particolare), dal privato sociale e dal mondo del volontariato, nella consapevolezza che le sinergie rendono complessivamente meno costose e più efficaci le azioni intraprese.

Il servizio di assistenza domiciliare semplice (SAD) vede mediamente una quarantina di utenti in carico ; per alcuni, data la compresenza di prestazioni di carattere socio-sanitario, il servizio rientra a pieno titolo nel regime di assistenza domiciliare integrata (ADI).

Il servizio di SAD è organizzato ricorrendo esclusivamente (tranne il coordinamento che spetta all'assistente sociale comunale) al personale di due cooperative sociali, costituite in ATI, risultate vincitrici dell'apposita gara. Il servizio di ADI è organizzato e gestito in collaborazione con l'AULSS.

Per quanto riguarda il SAD, gli obiettivi per il 2023, sono:

- gestione del coordinamento, presa in carico nuovi casi;
- collaborazione con il DSS per le attività in ADI;
- determinazione in base all'Isee, della compartecipazione del costo del servizio da parte dell'utente.

Il servizio, già da qualche anno, ha aderito anche al progetto "Home Care Premium" (proposto tramite la Conferenza dei Sindaci) che prevede interventi di assistenza domiciliare a favore di dipendenti pubblici (o ex) e loro parenti ed il cui costo viene parzialmente sostenuto da fondi ex-INPDAP.

Nell'ottica del sostegno alla domiciliarità dell'anziano/disabile, fanno da complemento al servizio di SAD alcune attività che impegnano il Servizio sul piano amministrativo-sociale, quali il servizio di telesoccorso e telecontrollo e l'applicazione della DGRV n. 1338/2013 e ss.mm.ii., avente ad oggetto la disciplina delle Impegnative di Cura Domiciliare per persone non autosufficienti.

Relativamente al sostegno a persone con disabilità e famiglie, numerose sono le attività socio-amministrative, che vengono svolte dal Servizio, quali i procedimenti relativi ai contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche, per il sostegno agli affitti, per assegno di maternità e famiglie numerose, per agevolazioni per trasporti.

Casellario dell'Assistenza :

Il Casellario dell'assistenza è l'anagrafe generale istituita presso l'INPS delle posizioni assistenziali e delle relative prestazioni, condivisa tra tutte le amministrazioni centrali dello Stato, gli enti locali, le organizzazioni non profit e gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie che forniscono obbligatoriamente i dati e le informazioni contenute nei propri archivi e banche dati per la realizzazione di una base conoscitiva per la migliore gestione della rete dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse ; per inserire i dati nella piattaforma WEB, gestita dall'INPS, l'Ufficio ha chiesto ed ottenuto l'abilitazione al fine di accedere alla predetta banca dati.

Casa della Solidarietà :

Da ottobre 2008, presso la sede ex Comboniani di Via Dante, è attiva la Casa della Solidarietà, un Servizio di Accoglienza residenziale per Donne e Minori, gestito in collaborazione con la Parrocchia del Duomo. Presso la struttura, è prevista la presenza di un'assistente sociale per dodici ore settimanali, nonché quella di un'educatrice professionista per dodici ore settimanali, con compiti di sostegno alle ospiti e di promozione e svolgimento di attività miranti a favorire percorsi di autonomia delle ospiti stesse.

Alla Casa della Solidarietà sono stati riconosciuti, da parte della Regione Veneto, tutti i requisiti previsti dalla L.R. n. 5/2013 e ss.mm.ii. (anche con relativi finanziamenti), quale Casa Rifugio di tipo b) per donne vittime di violenza; a tal fine, anche che si evidenzia , con decorrenza 15.12.2018, all'interno di “Casa della Solidarietà”, è stato istituito un nucleo di Pronto Accoglienza h24 per donne (ed eventuali figli minori al seguito) vittime di violenza.

Con decorrenza 01.01.2023, in seguito anche all'acquisto dell'immobile di Via Dante da parte del Comune, sono stati approvati dalla Giunta Comunale il nuovo Regolamento per il funzionamento della struttura, nonché un diverso Patto di collaborazione tra il Comune stesso e la Parrocchia del Duomo di Thiene.

Bonus energia, gas e servizio idrico :

I cosiddetti “bonus energia”, “bonus gas” e “bonus idrico”, rinnovi compresi, vengono riconosciuti direttamente dal sistema SGATE ; l'Ufficio è impegnato a fornire corrette informazioni in merito agli utenti che si rivolgono allo sportello, mentre rimane in carico al Comune l'attività informativa al momento del primo accesso e, successivamente, l'assistenza nella compilazione del modulo, la verifica dei documenti necessari e l'inserimento in apposito applicativo messo a disposizione da Anci, delle domande concernenti il bonus sociale per disagio fisico per la fornitura di energia elettrica.

Lavoro in rete con le realtà assistenziali :

L'avvento della crisi economica ed il suo permanere, l'aumentato numero di richieste di assistenza economica, rivolto sia all'Amministrazione Comunale che alle varie Associazioni presenti sul territorio thienese, hanno ingenerato l'esigenza di un coordinamento degli interventi, affinché le già precarie risorse pubbliche, ma anche quelle del privato e del privato-sociale, siano destinate a persone e/o famiglie che presentino reali bisogni.

ISEE :

Il legislatore nazionale ha emanato il DPCM 159/13 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)”, nonché il Decreto Applicativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 07.11.2014 “Approvazione del modello tipo della dichiarazione sostitutiva unica ai fini I.S.E.E., dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell'art. 10, comma 3 del DPCM 5/12/2013 n. 159”, in base ai quali, a decorrere dal 01.01.2015, le prestazioni sociali agevolate sono erogate sulla base dell'ISEE rivisto alla luce dei poc'anzi citati decreti. L'Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia ha quindi lavorato sia per modificare l'apposito Regolamento sia per darvi, poi, attuazione.

Centro Diurno per anziani autosufficienti :

L'Amministrazione Comunale ha dato in concessione, in seguito ad apposita gara, la gestione di un Centro Diurno per anziani autosufficienti ultrasessantacinquenni ad una Cooperativa Sociale. La capacità ricettiva è di 20 persone.

Viene assicurata la presenza di almeno due operatori OSS a tempo pieno e di un Educatore/Fisioterapista a part time, oltre che del personale addetto alle pulizie.

Il concessionario riscuote direttamente dall'utenza le rette di frequenza. L'Ufficio collabora con il concessionario , in particolar modo per la raccolta ed istruzione delle istanze di accesso al servizio. Nel corso della prima parte dell'anno 2023, considerato come la concessione in parola abbia scadenza nel mese di settembre, dovranno essere predisposti tutti gli atti amministrativi concernenti la gara per l'individuazione del nuovo concessionario del servizio, assai apprezzato dagli utenti e dalle loro famiglie.

Attuazione Regolamento per l'utilizzo del volontariato individuale in attività di pubblica utilità

Il Comune di Thiene si è dotato di un regolamento che disciplina l'utilizzo del volontariato individuale in attività di pubblica utilità, riconoscendo e valorizzando quindi la funzione sociale dell'attività di volontariato svolta nel territorio comunale.

L'Amministrazione, in tal modo, vuol promuovere e favorire l'apporto di iniziative dirette all'utilizzo di volontari in campo sociale, culturale, ambientale e della solidarietà civile.

L'Ufficio Servizi alla Persona ed alla Famiglia proporrà, anche nel corso del 2023, in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati. tali attività a persone, in età lavorativa ed idonee psico-fisicamente, che beneficiano o beneficeranno di interventi economici ordinari e/o straordinari.

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie	
Obiettivo operativo gestionale	Protocollo d'intesa nell'ambito della gestione della volontaria giurisdizione.	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Uffici della Procura della Repubblica e del Giudice Tutelare, personale Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia e dell'URP	
Risorse finanziarie disponibili	Non prevista	
Stakeholders	Anziani ed adulti disabili e loro famiglie	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	Su richiesta del Giudice Tutelare	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>Il Comune di Thiene, la Provincia di Vicenza ed il Tribunale di Vicenza hanno sottoscritto il protocollo in oggetto, definendo la collaborazione tra i soggetti coinvolti al fine di poter contribuire al miglioramento dell'efficacia dei servizi di Giustizia relativi alle materie legate alla protezione giuridica ed all'Amministrazione di Sostegno.</p> <p>Il Comune di Thiene, quando necessario, già forniva supporto, aiuto e accompagnamento nella gestione delle pratiche ai cittadini che ne avevano necessità, in termini di supporto nella scelta dell'istituto giuridico di protezione più adeguato (Tutela o Amministrazione di Sostegno) e nella predisposizione del ricorso; ulteriore obiettivo del Protocollo in parola è quello di agevolare l'accesso ai servizi erogati dalla volontaria giurisdizione da parte dei soggetti affetti da disabilità, prevedendo che il contatto del giudice avvenga presso il domicilio del beneficiario e attivando l'esame della persona attraverso il sistema della videoconferenza.</p> <p>Sarà cura, in particolare, dell'Amministrazione Comunale di Thiene mettere a disposizione del funzionario preposto (un assistente sociale) un pc portatile dotato degli idonei strumenti per effettuare la videoconferenza in modalità sicura.</p>	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Indicatore quantitativo e temporale n. di videoconferenza attivate		Tutte quelle richiesta dal Giudice Tutelare nei termini fissati
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Richieste del Giudice Tutelare e relativi verbali	

10.04.0003 PROMOZIONE E SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA Dirigente: dott. Nicola Marolla Responsabile del Servizio: dott. Massimo Sterchele

In questo centro di costo figurano alcuni progetti che da un lato mirano a sostenere singoli, famiglie e gruppi che vivono momenti di difficoltà non solo economica, ma anche relazionale, dall'altro a porre in essere iniziative che tendono a superare le difficoltà di genere, promuovendo anche una cultura di solidarietà, integrazione ed accoglienza .

Attività connesse alla Baby-Card e Carta "60"

La Baby-Card è una tessera rilasciata dal Comune di Thiene ai bambini residenti (fino ai 6 anni) che permette di ottenere degli sconti nei negozi, indicati nell'apposito opuscolo e che hanno aderito all'iniziativa ; la carta viene automaticamente inviata a casa di ogni nuovo nato. Similmente, la Carta "60" consiste in una tessera rilasciata, su richiesta, a tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto i 60 anni di età e che dà diritto ad ottenere sconti nei negozi che hanno aderito all'iniziativa ; consente inoltre di beneficiare delle agevolazioni previste per le attività culturali/sportive proposte dal Comune di Thiene.

L'attività del Servizio si esplica nell'aggiornamento dei rispettivi opuscoli (compatibilmente con le risorse di bilancio), contenenti le indicazioni di tutti i negozi aderenti all'iniziativa e nell'invio a tutti i singoli o famiglie residenti che abbiano le caratteristiche stabilite.

Consulta per l'Integrazione

L'Amministrazione Comunale ha promosso ed attivato, in sinergia con le realtà locali del privato sociale e dell'associazionismo, nonché con i singoli cittadini interessati, la Consulta per l'Integrazione, quale osservatorio del fenomeno dell'integrazione dei cittadini stranieri sul territorio comunale anche come luogo ove elaborare soluzioni innovative e sviluppare progetti ed iniziative in merito (v. ad es. eventi già attuati quali la Festa dei Popoli).

Orti Civici

L'Amministrazione Comunale promuove l'organizzazione di orti sociali/urbani con finalità educative e solidali, allo scopo di facilitare le occasioni di incontro che permettano lo sviluppo di iniziative ricreative, culturali e sociali, nonché un sano impiego del tempo libero.

La finalità dell'iniziativa riguarda soprattutto l'aspetto socializzante e la coltivazione degli orti si configura come uno strumento per raggiungere il predetto obiettivo.

Progetto S.A.I. (Sistema di Accoglienza ed Integrazione)

L'Amministrazione Comunale ha aderito, per il triennio 2023-2025, al progetto S.A.I. (con Comune capo-fila Santorso ed a cui hanno aderito varie Associazioni ed Enti dell'Alto Vicentino); nella sua formulazione, il progetto prevede l'accoglienza di richiedenti e/o titolari di protezione internazionale (status di rifugiato ovvero protezione sussidiaria) e/o di protezione umanitaria presso appartamenti ubicati in alcuni dei Comuni aderenti. Ai beneficiari del progetto sono offerti inoltre servizi di mediazione linguistico-culturale, orientamento ai servizi sanitari, alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana (in collaborazione con i CPA territoriali), (ri)qualificazione professionale in particolare attraverso tirocini formativi presso vari soggetti già identificati sul territorio, orientamento al lavoro autonomo e dipendente e all'inserimento lavorativo , orientamento all'inserimento abitativo (in collaborazione con gli Uffici casa dei comuni partner del progetto), orientamento e tutela legale.

Il Comune di Thiene ha, in relazione al progetto in parola, concesso quattro appartamenti, ove sono ospitate alcune persone, la cui situazione viene seguita e monitorata dall'Associazione "Il Mondo nella Città", a sua volta partner del progetto medesimo (in collaborazione con l'Ufficio).

L'Amministrazione Comunale e l'Ufficio si sono fatti ancora promotori presso privati e/o il privato-sociale per favorire il modello dell'accoglienza diffusa dei rifugiati e richiedenti asilo sul territorio thienese.

Sportello Donna

Lo Sportello Donna, la cui gestione è stata affidata ad una Cooperativa Sociale per il quinquennio 2023/2027, si caratterizza come il “luogo” ed il “motore” dove trovano applicazione le politiche comunali di Thiene per la promozione delle Pari Opportunità.

Lo Sportello quindi trova le sue radici nelle azioni positive svolte sinora, inserendo in via sperimentale alcune azioni indirizzate anche alla componente maschile della cittadinanza. Sono previste otto ore settimanali di accoglienza, sei ore settimanali di apertura dedicata per appuntamenti e sedici ore mensili dedicate al supporto psicologico e ai colloqui con la psicoterapeuta, con varie azioni, tra le quali quella di ascolto-informazione-consulenza, di informazioni sul mondo del lavoro e sul tema della violenza sulle donne, di corsi per volontari e di incontri sul benessere della donna, della famiglia e sulla genitorialità.

Il Comune di Thiene ha affiancato, sottoscrivendo apposita Convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Vicenza, al servizio in parola l'attività di consulenza legale gratuita al fine sia di sensibilizzare e formare i cittadini alla prevenzione e al contrasto della violenza sulle donne, sia di offrire un servizio dedicato, pubblico e gratuito, di contatto e di primo accesso per chiunque necessiti di aiuto e consulenza o di interventi di protezione immediata, in quanto vittima di violenza, anche coordinandosi con la rete dei servizi e delle strutture già esistenti sul territorio che si occupano di violenza.

A decorrere dal 01.01.2023, il servizio è stato ulteriormente potenziato con la presenza di un' équipe multiprofessionale, composta da un'assistente sociale, da un'educatrice professionale, da una psicologa/psicoterapeuta e da una pedagoga che coordineranno anche un gruppo di volontarie costituitosi in seguito ad appositi corsi di formazione.

Festa del Volontariato e Contributi alle Associazioni

L'Ufficio è impegnato sia nel sostegno alla Consulta del Volontariato per l'organizzazione dell'oramai tradizionale Festa del Volontariato, nonché nella raccolta delle domande, istruttoria e liquidazione dei contributi ordinari e straordinari alle Associazioni che ne facciano domanda, previo parere della Giunta Comunale e della competente Commissione Consiliare.

Sportello Famiglia

L'Ufficio ha attivato lo “Sportello Famiglia”, con il quale s'è realizzata sul web la pubblicazione online di un catalogo persistente e aggiornato di facile intuizione, che consenta un agevole informazione agli utenti che affrontano l'accesso ai servizi per la prima volta. Nel corso del 2022, l'Ufficio si adopererà per la continua implementazione, nonché aggiornamento del servizio, anche attivando i collegamenti a link istituzionali di utilità delle famiglie.

Obiettivo Strategico	Cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza
Obiettivo operativo gestionale	<p>PNNR : Missione 5 Componente 2, Linea1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità : Il focus principale è quello di favorire percorsi di autodeterminazione e di sperimentazione delle autonomie abitative e relazionali, oltre che l'acquisizione/rafforzamento delle competenze digitali di persone con disabilità fisico-motoria in diverse situazioni.</p> <p>Tra gli obiettivi da raggiungere assume un ruolo preponderante, in fase di primo avvio della misura, l'attivazione di una cabina di regia pubblico-privato, cui verrà affiancata una équipe per la valutazione multidisciplinare, per valorizzare gli interventi attivi a supporto delle persone con disabilità; per sperimentare strumenti e prassi accessibili e inclusive (es. strumenti ICF – progetto di vita); per garantire il raccordo con le istituzioni pubbliche (Comuni ATS, Aulss, Veneto Lavoro) e le reti del terzo settore.</p> <p>E' prevista a tal fine una azione di formazione specifica per gli operatori su base ICF.</p> <p>E' altresì previsto l'affidamento, ad un operatore economico presente sul mercato, del servizio di supporto e accompagnamento nell'attuazione delle azioni progettuali.</p>
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio di Ambito, del Settore Lavori pubblici, tutti i Comuni dell'ATS VEN_04, Enti del Terzo Settore
Risorse finanziarie disponibili	€ 315.000,00 in conto gestione, € 400.000,00 in conto investimento.
Stakeholders	Persone con disabilità
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>L'articolo 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), al comma 386 ha istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali un apposito fondo, al fine di garantire l'attuazione del Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale; nel successivo comma 387, lettera a) è stata individuata come priorità del Piano l'avvio su tutto il territorio nazionale di una misura di contrasto alla povertà.</p> <p>Il nuovo intervento estende a livello nazionale, con alcune peculiarità, la <i>Carta acquisti</i> sperimentale di cui all'art. 60 del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, attuata in via sperimentale nei 12 Comuni italiani con più di 250.000 abitanti. Infatti, l'ambito di operatività del SIA prevede il coinvolgimento diretto di tutti gli oltre 8.000 Comuni italiani. Il Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate, nelle quali siano presenti minorenni, figli disabili o donne in stato di gravidanza accertata.</p> <p>Il sussidio è subordinato ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa predisposto dai servizi sociali del Comune, in rete con i servizi per l'impiego, i servizi sanitari e le scuole nonché con</p>

soggetti privati ed enti no profit. Il progetto coinvolge tutti i componenti del nucleo familiare e prevede specifici impegni per adulti e minori sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni. L'obiettivo è quello di aiutare le famiglie a superare la condizione di povertà e riconquistare gradualmente l'autonomia.

La norma affida ai Comuni la gestione operativa delle domande ed il relativo accoglimento/diniego, mentre l'Istituto Nazionale Previdenza Sociale è chiamato ad effettuare i controlli delle posizioni dei soggetti richiedenti per verificare il possesso dei requisiti richiesti.

I cittadini interessati sono, infatti, tenuti a presentare la domanda direttamente al proprio Comune di appartenenza che, successivamente, provvederà ad inoltrarle all'Inps, ai fini della verifica automatica delle condizioni previste dal decreto (ISEE, presenza di eventuali altre prestazioni di natura assistenziale, situazione lavorativa, ecc.) e della conseguente disposizione dei benefici economici, che saranno erogati dal Gestore del servizio attraverso una Carta precaricata.

I principali attori coinvolti nel SIA sono: il Comune, che riceve le domande da parte dei cittadini, effettua le verifiche anagrafiche sui richiedenti, comunica all'Inps le richieste di beneficio, controlla il rispetto dei progetti personalizzati ; il "Soggetto attuatore" (l'Istituto Nazionale Previdenza Sociale - Inps), che riceve le domande dai Comuni ed effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti di natura socio-economica richiesti dalla legge; il "Gestore del servizio" (Poste Italiane), che assicura la distribuzione e la gestione delle carte prepagate, provvedendo all'accredito periodico degli importi dovuti.

Per quanto riguarda l'ambito territoriale locale di riferimento, ossia l'attuale Distretto n. 2 dell'AULSS n. 7 "Pedemontana", il Presidente della Conferenza dei Sindaci dell'ex -ULSS n. 4 "Alto Vicentino", ha comunicato alla Regione Veneto l'individuazione del Comune di Thiene quale Ente capofila per la raccolta e la gestione del flusso di lavoro al fine di facilitare i potenziali beneficiari.

Il Comune di Thiene, ente capofila, in data 23/12/2016, ha presentato domanda di accesso al bando PONInclusione a cui è seguita, con Decreto Direttoriale 13 marzo 2017, l'approvazione del progetto stesso che prevede l'assunzione diretta da parte del Comune di Thiene di assistenti sociali e l'affidamento di servizi socio educativi e di conciliazione (educatore professionale) per lo svolgimento delle attività previste dal progetto stesso, nonché l'attivazione di tirocini lavorativi ed interventi di mediazione culturale e linguistica.

L'Ufficio pertanto, a partire dal mese di Agosto 2016, è impegnato, sia sul piano amministrativo che sociale, per l'espletamento di tutte le attività inerenti il predetto progetto.

Con Decreto L.gs. 147/2017, il SIA è stato sostituito ed assorbito dal RE.I. (Reddito di Inclusione) ; è ora in approvazione il Reddito di Cittadinanza, rispetto al quale non è ancora del tutto chiaro il livello di coinvolgimento (e quindi di carichi di lavoro) dei Comuni.

Il Comune di Thiene è divenuto Comune capo-fila anche per le procedure relative al Fondo Regionale Povertà, al Sostegno all'Abitare ed alle Povertà Educative, Povertà Estrema, assegno prenatale, contributi alle famiglie fragili, sportello famiglia, nonché al Reddito di Cittadinanza (L. n. 26/2019) ; inoltre esso si è proposto (con successiva adesione di tutti i Comuni) quale Comune coordinatore per lo sviluppo dell'intervento regionale R.I.A. (Reddito di Inclusione Attiva) sul territorio ex- ULSS n. 4

“Alto Vicentino”, nelle forme Ria di sostegno e RIA di inclusione.

L' équipe di Ambito, in ragione di tutte le incombenze spora dettagliate, è composta da assistenti sociali, educatori professionali e da personale amministrativo, a cui si devono aggiungere le ore dedicate alle varie progettualità da parte del personale appartenente all'Ufficio Servizi alla Persona ed alla Famiglia ; l'Ufficio di Ambito coordinerà inoltre i tavoli preparatori al nuovo Piano di Zona concernenti povertà ed inclusione sociale.

Si evidenzia inoltre come, su propulsione dell'Ufficio di Ambito ed in seguito anche ad un percorso di formazione a cui hanno partecipato alcuni Sindaci/Assessori del territorio, sia in fase di approvazione da parte dei Consigli Comunali di ciascun Comune la Convenzione, a valere per il triennio 2023-2025, per la gestione associata dei servizi sociali, in attesa dell'emanazione da parte della Regione del Veneto di apposita legge in materia ; il territorio dovrà anche decidere quale , tra quelle previste dal TUEL, sarà la forma giuridica dell'Ambito stesso.

Anche per l'anno 2023, si prevede inoltre di dare continuità all'attuazione dei PUC (Progetti di Utilità Collettiva) e soprattutto alle azioni previste dal PNRR ; risultano già approvate le convenzioni tra l'Ambito Territoriale Sociale Ven_4 e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, per i progetti/attività ricadenti entro le seguenti linee di intervento:

- 1.1.1. *“Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini”* (termine previsto: 31.03.2026);

- 1.1.4. *“Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali”* (termine previsto: 31.12.2025);

- 1.2. *“Percorsi di autonomia per persone con disabilità”* ;

Risultano in fase di validazione anche i progetti/attività ricadenti nelle seguenti linee di intervento:

- 1.1.3. *“Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità”* ;

- 1.3.2. *“Stazioni di posta”* ;

I progetti/attività ricadenti nelle linee di intervento 1.2. e 1.3.2. del PNRR prevedono l'assegnazione di risorse anche in conto capitale, da destinare al recupero dello stabile “ex Comboniani”, da adibire a stazione di posta per persone in stato di povertà estrema e ad alloggi finalizzati all'autonomia abitativa di persone con disabilità.

Recupero Stabile ex Comboniani : proseguirà la progettazione avviata nel 2022 per quest'opera finanziata dal PNRR, in parte nell'ambito della linea di intervento 1.2. (*“Percorsi di autonomia per persone con disabilità”*), in parte della linea di intervento 1.3.2. (*“Stazioni di posta”*) della Missione 5, Componente 2 (*“Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”*), per le quali il Comune di Thiene risulta capofila dell'Ambito Territoriale Sociale Ven_04, soggetto attuatore. Per il progetto ricompreso nella linea di intervento 1.2. è già stata sottoscritta apposita convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ; il progetto ricadente nella linea di intervento 1.3.2. è invece in attesa di validazione .Entrambi prevedono l'assegnazione di risorse anche in conto gestione.

Nel dicembre 2022 è stato conferito un incarico ad un professionista, avente ad oggetto la fattibilità tecnica ed economica (assimilata alla progettazione preliminare) di una stazione di posta per persone in stato di deprivazione materiale, di marginalità estrema e senza fissa dimora.

INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<p>Indicatore quantitativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. di beneficiari coinvolti ; - n. di operatori sociali e socio-sanitari formati sulla materia ; - individuazione del "community disability coach" ; - protocollo che valorizzi gli interventi attivi a supporto delle persone con disabilità. 	<p>Entro il 31 dicembre 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 4 valutazioni (1/3 del totale dei beneficiari previsti) multidisciplinari di persone con disabilità con attivazione UVMD interservizi e relativo progetto personalizzato - formazione agli operatori sociali e socio-sanitari (almeno 40) del territorio dell'alto vicentino riguardanti strumenti innovativi di valutazione (icf) - formalizzazione del ruolo di "community disability coach" previsto dal progetto, come collante tra i diversi soggetti, il territorio e i beneficiary - attivazione di una cabina di regia pubblico-privato, mediante un protocollo che valorizzi gli interventi attivi a supporto delle persone con disabilità 	
<p>Fonte per la verifica dell'obiettivo</p>	<p>Verbali di valutazione multidisciplinari, fogli presenza/registrazione partecipanti ai corsi di formazione, provvedimento di incarico al "community disability coach" , provvedimento di approvazione del protocollo che valorizzi gli interventi attivi a supporto delle persone con disabilità</p>	

Obiettivo Strategico	Azioni a beneficio della persona e delle famiglie
Obiettivo operativo gestionale	Emporio Solidale di Thiene
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente dott. Nicola Marolla
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Personale dell'Ufficio Servizi alla Persona e alla Famiglia, dell'Ufficio Contratti e del Settore Lavori Pubblici, ODV "Da Spreco a Risorsa", Caritas Vicariale di Thiene, Associazione Consumatori Italiani Uniti di Thiene e Croce Rossa Italiana – Comitato Locale di Thiene
Risorse finanziarie disponibili	Concessione dei locali di Via Rasa (contributo indiretto)
Stakeholders	Singoli e famiglie fragili in difficoltà economica
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 dicembre 2023
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>Il progetto in questione, presentato dall'Organizzazione di Volontariato "Da Spreco a Risorsa ", ha previsto l'apertura dell'Emporio Solidale di Thiene presso uno stabile messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale con il fine di perseguire i seguenti obiettivi:</p> <p><u>Obiettivi generali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Sensibilizzazione della comunità thienese e del territorio circostante sui temi del volontariato attivo e della corresponsabilità sociale ; – Creazione di una rete efficace ed inclusiva di tutti i servizi specifici territoriali, non solo offerti dagli enti del Terzo Settore ; – Promozione della cultura del non spreco e del riuso ; – Promozione delle singole specificità dei soggetti Partner di progetto. <p><u>Obiettivi specifici a breve termine:</u></p> <p>Rispondere alle necessità della popolazione in seguito all'emergenza COVID-19 ; Monitorare l'aumento e la diversificazione dei bisogni delle fasce di popolazione più povera in seguito all'emergenza COVID-19 ; Ottimizzare e valorizzare i servizi di distribuzione alimentare già presenti sul territorio del Comune di Thiene e dei comuni limitrofi, offrendone un'alternativa più completa ed efficace ; Ridurre al minimo lo sdoppiamento dei servizi e diminuire il conseguente spreco di risorse.</p> <p><u>Obiettivi specifici a lungo termine:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agevolare l'accesso ai servizi per le fasce di popolazione più povera ; • Permettere un'equa distribuzione delle risorse ; • Attivare nuovi servizi comuni rispondenti ai nuovi bisogni emersi a seguito all'emergenza COVID-19 ;

- Migliorare il coordinamento dei servizi e delle risorse introdotte dalle associazioni del Terzo Settore e dagli enti di Thiene e del territorio circostante ;
- Aumentare il coinvolgimento dei Servizi Sociali comunali nella gestione e nel monitoraggio dei servizi offerti dall'Emporio.

Occorre ora garantire la continuità del servizio svolto dall'Emporio che, per ragioni varie, in primo luogo connesse al reperimento di fondi pubblici e/o privati che ne consentissero il funzionamento, ha, di fatto iniziato le proprie attività a favore della cittadinanza nel mese di Dicembre 2022.

INDICATORI DI RISULTATO

TARGET (traguardo atteso)

Indicatore temporale

30.04.2023 : predisposizione e sottoscrizione del nuovo Protocollo d'Intesa, nonché del nuovo contratto per la gestione dell'Emporio Solidale di Thiene
 30.09.2023 : primo step annuale di verifica/monitoraggio circa l'andamento dell'attività ;
 31.12.2023 : secondo step annuale di verifica/monitoraggio ed eventuale riprogrammazione

Fonte per la verifica dell'obiettivo

Decisioni di Giunta, Delibera di Giunta e Determinazione Dirigenziale in materia



OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

dr.ssa Paola Marchiori

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi, una città che cura uno sviluppo sostenibile, una città che partecipa, attrae ed accoglie	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Gestione contabile risorse del PNRR. Il Pnrr sta portando all'interno dei Comuni cambiamenti enormi. Accanto alle risorse messe a disposizione, che riguardano cifre veramente importanti, ci sono tantissimi aspetti che condizionano le chances di attuazione del PNRR nei Comuni. Ovviamente le ripercussioni contabili sono molto impattanti in termini di previsione e gestione delle registrazioni in contabilità e degli atti di riscossione e pagamento correlati. Gli adempimenti specifici per la contabilità previsti dalla legislazione in materia di PNRR, hanno la finalità di rendere leggibili i dati relativi al PNRR, tenendoli separati dagli altri presenti in bilancio, agevolando di conseguenza il processo di rendicontazione. Ciò impone la creazione di capitoli ad hoc, con registrazioni che riportano dettagliatamente la descrizione del progetto sia in entrata ed in spesa. Gli uffici gestori dei progetti agiscono, quindi, all'interno di questi capitoli, imputando in questi stanziamenti contabili le somme da riscuote o pagare. Oltre alla gestione contabile interna all'Ente vi è la gestione con la Tesoreria, ove le somme anticipate dallo Stato devono trovare allocazione nell'apposito sottoconto di cassa vincolata aperto allo scopo. Ogni progetto avrà quindi bisogno di una autonoma gestione non solo di imputazione contabile, ma anche di cassa vincolata.</p>	
Responsabile Primario CdR)	Dirigente Dott.ssa Paola Marchiori	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutti i settori/Tesoreria	
Risorse finanziarie disponibili	Indicazione dei capitoli di spesa	
A chi è rivolto (stakeholders)	Uffici comunali/Tesoreria	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il livello di partenza sono i bandi PNRR per i quali il Comune è risultato vincitore.	
INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)	
<p>Gestione delle somme PNRR nel Bilancio di previsione.</p> <p>Registrazione in bilancio degli stanziamenti, controllo degli atti contabili gestionali (impegni, accertamenti,...), emissioni di reversali e mandati, il tutto tracciabile ai fini della rendicontazione.</p>	<p>Creazione dei capitoli di spesa ed entrata dedicati per ogni progetto, secondo le indicazioni degli uffici gestori dei progetti stessi.</p> <p>Messa a disposizione degli uffici comunali coinvolti, entro il 31 maggio 2023, di un modello per la gestione contabile dei singoli progetti PNRR.</p> <p>Indicazione, nei mandati o nelle reversali, dell'informazione inerente all'imputazione alla cassa vincolata o libera.</p>	
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione contabile, fogli cassa tesoreria	

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi, una città che cura uno sviluppo sostenibile, una città che partecipa, attrae ed accoglie	
Obiettivo operativo gestionale	<p>Procedure di gara con risorse PNRR. Il Pnrr sta portando all'interno dei Comuni cambiamenti enormi. Accanto alle risorse messe a disposizione, che riguardano cifre veramente importanti, ci sono tantissimi aspetti che condizionano le chances di attuazione del PNRR nei Comuni. Alcuni di questi aspetti riguardano le procedure di gara, che devono rispettare le nuove regole. Oltre alla finalità di favorire gli investimenti, la transizione digitale, la transizione ecologica, l'inclusione sociale, il PNRR punta indirettamente a realizzare altre modifiche/miglioramenti all'interno del Paese; ne sono un esempio l'introduzione di una serie di vincoli a carico degli appaltatori finalizzati ad incentivare l'assunzione di giovani e donne.</p> <p>Il processo è iniziato e, per alcuni progetti, è già entrato nel vivo. Ne è un esempio per Thiene, il finanziamento per i lavori di Palazzo Cornaggia, che nel 2023 prevede una serie di scadenze, tra cui l'aggiudicazione dei lavori. Il Comune di Thiene, avendo istituito la CUC Centrale Unica di Committenza, attualmente, ha i requisiti per svolgere le procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture finanziate in tutto e in parte con le risorse del PNRR.</p>	
Responsabile Primario CdR)	Dirigente Dott.ssa Paola Marchiori	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Tutti i settori	
Risorse finanziarie disponibili	Indicazione dei capitoli di spesa	
A chi è rivolto (stakeholders)	imprenditori/professionisti/uffici competenti	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Il livello di partenza sono i bandi PNRR per i quali il Comune è risultato vincitore	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Agevolare il rispetto degli adempimenti, per la parte di competenza dell'ufficio gare, previsti dai bandi per i quali il Comune è risultato vincitore.		Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del bando dei lavori di Palazzo Cornaggia entro due mesi dalla lettera dell'UT.
Modifica della modulistica delle procedure di gara		Compilazione di modulistica specifica per gli affidamenti del PNRR da condividere con gli altri uffici del Comune interessati: almeno 3 moduli
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Documentazione c/o ufficio gare, Amministrazione Trasparente	

dr. Nicola Marolla

Obiettivo Strategico	cura del benessere fisico e sportivo	
Obiettivo operativo gestionale	Cittadella dello sport. Avvio della gestione dell'impianto sportivo riconsegnato al Comune secondo le indicazioni dell'AC, curando le varie fasi: - consegna anticipata della struttura da parte del soggetto attuatore del Project financing - linee guida dell'Amministrazione comunale per l'assegnazione degli impianti - procedure di affidamento degli impianti	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore LLPP	
Risorse finanziarie disponibili	-	
Stakeholders	Cittadini e amministratori comunali	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA	(baseline)	L'impianto è stato realizzato in seguito a Project financing, e viene consegnato al Comune per curarne la gestione attraverso l'affidamento a terzi
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET
<u>Indicatore temporale</u>		Proposta della deliberazione di Giunta comunale di indirizzo entro il 31 agosto 2023 Determinazione di avvio del procedimento per l'affidamento della gestione della struttura (anche per impianti separate) entro 40 giorni decorrenti dall'assunzione della deliberazione di indirizzo di cui al punto precedente
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Gestionale delibere e determine	

Obiettivo Strategico	cura degli interventi ricompresi nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.	
Obiettivo operativo gestionale	<p>1) PNRR M5C2 Linea 1.1.1 – Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini – PROGETTO PIPPI PRIMA FASE</p> <p>Progetto finanziato dal PNRR e gestito dall'ATS Ven per i 32 comuni d'ambito. P.I.P.P.I. (Programma di Interventi per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione). Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere forme di coordinamento e di integrazione con i soggetti collettivi che nel territorio operano per un sostegno dei bambini che vivono in condizioni di deprivazione; - avviare la costruzione di una rete tra scuole e servizi; - promuovere ed avviare iniziative di informazione e sensibilizzazione di insegnanti e operatori dei servizi. <p>Nel 2023 è prevista la realizzazione della prima fase con il coinvolgimento del primo nucleo di famiglie sul territorio; si prevede di innovare e uniformare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità al fine di prevenire il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini. Il progetto prevede un lavoro coordinato tra parte amministrativa (affidamenti di servizi) e professionale (educatrici).</p>	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ambito Territoriale Sociale Ven 04, Cooperative affidatarie del servizio	
Risorse finanziarie disponibili	Euro 211.500,00	
Stakeholders	Famiglie coinvolte	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/12/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>Individuazione/aggiornamento delle figure necessarie e costituzione/mantenimento dei gruppi di lavoro (referente territoriale, gruppo territoriale, coach, equipe Multidisciplinari); analisi preliminare e individuazione delle famiglie target;</p> <p>costruzione/mantenimento delle condizioni per l'attivazione dei dispositivi di intervento; partecipazione alle attività formative previste;</p>	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET
Indicatore quantitativo e qualitativo		<p>a. n.10 famiglie coinvolte;</p> <p>b. n. 2 operatori formati;</p> <p>c. miglioramento delle risposte dei genitori ai bisogni di sviluppo dei bambini; miglioramento dei fattori di protezione individuali, familiari e ambientali; diminuzione dei fattori di rischio individuali, familiari e ambientali. Livello qualitative oggetto di approvazione da parte del Gruppo di lavoro ATS.</p>
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Report finale ATS	

Ing. Raffaele Rampazzo

Obiettivo Strategico	Cura del territorio e miglioramento delle infrastrutture di servizio	
Obiettivo operativo gestionale	Predisposizione e approvazione di un regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione e da gruppi vulnerabili	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Ufficio Ecologia; Settore tecnico LLPP;	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse ordinarie	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/07/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>Il Comune di Thiene ha la necessità di dotarsi di un regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari. La disciplina in materia di tali prodotti è dettata dalla Direttiva europea 2009/128/CE che ha istituito un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi. La direttiva europea trova recepimento nella normativa nazionale con il D. Lgs. n. 150/2012, attuato con Decreto Interministeriale 22 gennaio 2014 recante "Adozione del Piano di Azione Nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 14 agosto 2012 n. 150". La Regione Veneto, con DGR 1082/2019, ha a sua volta definito le misure per un uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, al fine di rendere disponibili ai Comuni le indicazioni standardizzate per la redazione dei regolamenti comunali.</p> <p>Il tema riveste una notevole importanza, per quanto riguarda innanzitutto la tutela della salute dei cittadini. Scopo del regolamento sarà quello di prevedere un divieto dei prodotti fitosanitari con determinate indicazioni di pericolo e l'obbligo, per chi li utilizza, di rispettare determinate limitazioni e misure, quali ad esempio l'interdizione delle aree limitrofe a quelle oggetto di trattamento, l'obbligo diffondere ampia comunicazione preventiva in merito all'intervento programmato, nonché di tenere un registro dei trattamenti. Il regolamento disciplinerà l'utilizzo dei prodotti fitosanitari e si applicherà sia ai privati (proprietari di giardini ed agricoltori) che al Comune, che dovrà garantire specifiche misure di salvaguardia dei cittadini. Ad esempio si potrà prevedere l'utilizzo di tali prodotti solo nel caso in cui altri metodi non abbiano dato risultati soddisfacenti e solo in luoghi nei quali sia possibile garantire l'inaccessibilità da parte dei cittadini durante il periodo di trattamento e, successivamente, finché non ci siano più rischi di venire a contatto con i prodotti erogati.</p>	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
Predisposizione di un Regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione e da gruppi vulnerabili.		Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale entro il 31/07/2023.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del regolamento.	

Obiettivo Strategico	Una città che offre servizi	
Obiettivo operativo gestionale	Predisposizione e presentazione di un piano per l'utilizzo dell'arena pubblici spettacoli del Parco Sud	
Responsabile Primario (CdR)	Dirigente Ing. Raffaele Rampazzo	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Settore tecnico LLPP; ufficio protezione civile, servizio prevenzione e protezione	
Risorse finanziarie disponibili	Risorse ordinarie	
Stakeholders	Cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31/07/2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	<p>In data 29/06/2007 è stata stipulata, tra il Comune di Thiene e la ditta F.Ili Munaretto di Giuseppe S.r.l., una convenzione di concessione per la progettazione, realizzazione e gestione delle opere pubbliche previste dal P.I.R.U.E.A. "Parco Sud". In data 27 maggio 2015, tale Ditta ha presentato un Piano di ristrutturazione del debito, omologato dal Tribunale di Vicenza. Con atto integrativo (alla convenzione del 2007) n. 6469 del 16.09.2021, sono state rideterminate le opere da realizzare e, di conseguenza, il quadro economico del project financing, in coerenza con quanto precedentemente stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 148 del 9/12/2015. A fine 2021 sono stati quindi ultimati i lavori e, nel dicembre 2022, si è completato il collaudo, eccezion fatta per alcune prescrizioni e per la parte relativa ai corpi illuminanti dello stadio, che non sono risultati conformi alla normativa regionale in materia di contenimento dell'inquinamento luminoso. Il complesso delle opere realizzate e collaudate comprende un'arena che consiste in un ampio spazio esterno che la nuova Amministrazione, insediatasi nell'estate 2022, desidera poter utilizzare per manifestazioni ed eventi. La possibilità di utilizzo per tali fini risulta complicata dal fatto che la gestione dell'arena, così come quella delle altre opere del Parco Sud, risulta attualmente in capo alla Società realizzatrice delle opere (in liquidazione), secondo quanto previsto dalla convenzione del 2007, che prevede una durata di tale gestione pari a 5 anni dall'ultimazione dei lavori. Il complesso degli impianti risulta inoltre soggetto a Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) che deve essere rilasciato, dopo specifico sopralluogo, dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco. La richiesta di CPI risulta in capo al soggetto gestore che, ad inizio primavera 2023, non ha ancora presentato tale domanda. L'obiettivo consiste quindi nello studio di una soluzione per poter pervenire ad utilizzare gli spazi dell'arena pubblici spettacoli, con la stesura di un piano che sviluppi i possibili scenari di utilizzo ed una proposta operativa per poter renderne fattibile l'utilizzo e risolvere lo stallo che attualmente non consente di usufruire dell'area.</p>	
	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET (traguardo atteso)
	Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale di un piano di utilizzo dell'arena pubblici spettacoli con una proposta operativa che illustri le possibili soluzioni per un impiego di tale area, secondo gli indirizzi indicati dalla nuova Amministrazione.	Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale, entro il 31/07/2023, di un piano di utilizzo dell'arena pubblici spettacoli secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale.
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Atto di Giunta relativo al piano di utilizzo dell'arena pubblici spettacoli	

Dr. Luigi Alfidi

Obiettivo Strategico	Amministrazione partecipata	
Obiettivo operativo gestionale	Proposta di una revisione dello Statuto comunale. – Da tempo è stata manifestata dagli amministratori la necessità di una profonda modifica dello Statuto comunale per adeguare tale fondamentale testo normativo al mutato contesto legislative e alle esigenze che si sono manifestate in fase di gestione.	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Dirigenti comunali	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna aggiuntiva	
Stakeholders	L'Amministrazione Comunale stessa e i cittadini	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	31 agosto 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Testo dello Statuto approvato con delibrazione di Consiglio Comunale n. 282 del 21.6.2000 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 del 25.6.2013	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<u>Indicatore temporale</u> Elaborazione di un testo di modifica che dia conto anche delle motivazioni delle singole variazioni.		Entro il 31 agosto la proposta deve essere presentata alla Giunta Comunale
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Software interno per la gestione delle decisioni di Giunta Comunale	

Obiettivo Strategico	Amministrazione partecipata	
Obiettivo operativo gestionale	Proposta di una revisione della struttura organizzativa. – Il Sindaco ha richiesto di redigere una proposta che preveda una o più soluzioni di riorganizzazione della struttura organizzativa, la quale, tenendo conto dei pensionamenti miri a migliorare la prestazione complessiva, valorizzando il capitale umano e favorendo la piena integrazione nei processi di lavoro.	
Responsabile Primario (CdR)	Segretario generale	
Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)	Dirigenti comunali	
Risorse finanziarie disponibili	Nessuna aggiuntiva	
Stakeholders	<u>L'Amministrazione Comunale stessa e i cittadini</u>	
Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo	30 settembre 2023	
LIVELLO DI PARTENZA (baseline)	Attuale struttura organizzativa, come rappresentata nell'allegato della sottosezione 3.1.	
INDICATORI DI RISULTATO		TARGET (traguardo atteso)
<u>Indicatore temporale</u> Elaborazione di un testo di una proposta che preveda una o più soluzioni di riorganizzazione della struttura organizzativa.		Entro il 30 settembre 2023 la proposta deve essere presentata alla Giunta Comunale
Fonte per la verifica dell'obiettivo	Software interno per la gestione delle decisioni di Giunta Comunale	