



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Provincia di Treviso

www.comunecasale.tv.it PEC: comune.casalesulsile.tv@pecveneto.it

Area 1 – Servizi Amministrativi e alla persona

Via Vittorio Veneto 23 – 31032

Tel 0422 – 784511

P.I. 01557090261

C.F. 80008210264

ALLEGATO A

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI**

AREA N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

anno 2023

RESPONSABILE DI SERVIZIO

d.ssa ANTONELLA VECCHIATO

P.E.G. 2023 - AREA N. 1 SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
RESPONSABILE: Vecchiato Antonella

PERSONALE ASSEGNATO

Nominativo	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Vignola Silvia	D	Istruttore Direttivo amm.vo	Tempo pieno
Buratto Valeria	D	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Tempo pieno
Marcuzzo Paolo <i>in servizio dall'1.1.2023</i>	C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno
Menato Francesca	C	Istruttore amm.vo	Tempo parziale
Salvi Elisa	C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno
Donazzon Maurizio	C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno
Trentin Luca	C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno
Bastianutto Elena	C	Istruttore contabile	Tempo parziale
Lorenzetto Valentina	C	Istruttore amm.vo	Tempo pieno
Piovesan Luca	B	Esecutore amministrativo	Tempo pieno
Tonetto Luisa	B	Collaboratore socio assistenziale	Tempo pieno
Bacchin Stefano	B	Esecutore messo	Tempo pieno

P.E.G. 2023– Area 1- Servizi Amministrativi e alla Persona
- Obiettivi gestionali e strategici -

Premessa

Le dotazioni finanziarie, assegnate con la delibera di Giunta Comunale n. 1 del 12.01.2023 così come modificate con delibera n. 14 del 02.02.2023 saranno utilizzate per il conseguimento delle finalità evidenziate nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 – esercizio 2023 e secondo le indicazioni contenute nello stesso, con particolare riguardo ai Programmi che coinvolgono l'attività dell'Area.

Le attività dell'Area rilevano nello specifico ai fini dell'attuazione dei Programmi del Documento Unico di Programmazione di seguito elencati, secondo le indicazioni in esso contenute.

Per quanto riguarda il personale, l'Area ha visto nel corso dell'anno 2022 l'avvicinarsi di nuovo personale, a seguito di cessazione per quiescenza, personale che ha richiesto adeguata formazione e affiancamento con la Responsabile di Area e con i colleghi dei vari uffici per poter essere inserito nel contesto organizzativo.

In riferimento alla definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2023 sono stati definiti ulteriori obiettivi non strettamente legati all'espletamento delle attività istituzionali, che verranno descritti in seguito nelle relazioni relative alle specifiche missioni

Obiettivi di Area

L'obiettivo preminente dell'anno in corso è quello di garantire le attività istituzionali e i livelli di servizio essenziali, alla luce dell'avvicinarsi di personale in organico e alla varietà e complessità di procedimenti posti in atto (anche a seguito dell'emergenza epidemiologica degli ultimi anni), in particolare nell'ambito dei servizi sociali e scolastico.

Per alcune missioni vi sono tuttavia ulteriori obiettivi di sviluppo che verranno di seguito illustrati.

MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programmi: 1. Organi Istituzionali
2. Segreteria Generale
7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile

Programma 1 – Organi Istituzionali

Le dotazioni finanziarie attribuite sono utilizzate per la corresponsione dell'indennità di carica e gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, per il rimborso degli oneri per permessi retribuiti ed infine il compenso spettante al revisore unico.

Programma 2 – Segreteria Generale

Il servizio garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse e precisamente:

Obiettivi gestionali:

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta
2. Segreteria del Sindaco e del Segretario e relative attività di supporto amministrativo
3. Convocazione Commissione consiliare
4. Comunicazioni ai Capigruppo consiliari
5. Registrazione deliberazioni e loro rilascio a Consiglieri comunali e relative pubblicazioni
6. Servizio protocollo, notifica atti e depositi, pubblicazioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione
7. aggiornamento del Piano azioni positive per il periodo 2023/2025 in collaborazione con l'ufficio personale
8. Organizzazione cerimonie nazionali (25 aprile, 2 giugno, 4 novembre)
9. Gestione appalto pulizie anche alla luce delle varie necessità dovute al COVID-19;
10. Trasmissione dati all'anagrafe tributaria;
11. Manutenzione automezzi e beni in dotazione (affrancatrice)
12. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge
13. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
14. Gestione servizio di segreteria convenzionata per il Segretario Comunale quale Ente Capofila
15. Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di "Amministrazione Trasparente"
16. Gestione volontari del servizio civile

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- procedura per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali (triennale) per il periodo 1.5.2023-30.04.2026
- gestione convenzioni con Scuole ed Università per tirocini formativi e di PCTO (ex alternanza scuola lavoro) presso gli uffici comunali
- attivazione del servizio di comunicazione istituzionale, come previsto dal piano comunicativo del DUP
- avvio del progetto del servizio di Volontariato Civico con redazione di apposito regolamento
- redazione proposta di nuovo "Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati"

Programma 7 – elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile.

Obiettivi gestionali:

1. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero
2. Statistiche demografiche connesse al Piano Nazionale Statistico dell'Istat
3. Rilascio certificati
4. Stato civile
5. Adempimenti relativi alla Leva militare
6. Tenuta e revisione liste elettorali
7. Statistiche elettorali
8. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale
9. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise
10. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
11. Rilascio carte d'identità elettroniche
12. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa
13. Pratiche per autorizzazione inumazioni, tumulazioni ecc.

14. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge
15. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
16. rendicontazione alla Prefettura delle spese sostenute per le elezioni politiche

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno :

- adempimenti relativi al Censimento permanente della popolazione 2023 (il Comune di Casale sul Sile è stato nuovamente inserito dal Consiglio dell'Istituto nazionale di statistica nell'elenco dei comuni autorappresentativi che sono chiamati a partecipare annualmente alle rilevazioni per il quinquennio 2022-2026): costituzione ufficio comunale di censimento, formazione operatori e rilevatore, coordinamento attività e caricamento nel portale SGI delle rilevazioni effettuate (marzo-dicembre 2023)
- adempimenti relativi all'indagine sulle "Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali"
- adempimenti relativi all'indagine Uso del tempo (TUS) – novembre 2022/dicembre 2023
- adempimenti finalizzati all'istituzione di uffici separati dello stato civile per la celebrazione di matrimoni/unioni civili

Missione 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

*Programmi: 1. Istruzione prescolastica
2. Altri ordini di istruzione
7. Diritto allo studio*

Al programma 1, relativo all'istruzione pre-scolastica, sono allocate le risorse necessarie al funzionamento della scuola materna statale e relative spese di funzionamento. Vengono inoltre garantite le contribuzioni per la scuola paritaria.

Al programma 2, che si occupa degli altri ordini di istruzione, sono allocate le somme necessarie al funzionamento delle scuole primarie e della scuola secondaria.

Al programma 7 sono stanziati le somme necessarie a garantire la fruizione del diritto allo studio con l'erogazione dei relativi servizi: servizio trasporto scolastico, ristorazione scolastica, assistenza scolastica sugli scuolabus e acquisto dei libri di testo.

Obiettivi gestionali:

1. Programmazione e gestione del servizio di trasporto scolastico
2. Programmazione, controlli e verifiche del servizio ristorazione scolastica
3. Gestione del servizio di sorveglianza e controllo HACCP sulle mense scolastiche a seguito affidamento a ditta specializzata
4. Supporto attività ausiliarie nel campo scolastico (pre e post scuola, sorveglianza stradale con i "nonni vigile"), mediante lo svolgimento delle procedure di affidamento
5. Erogazione contributi alla scuola infanzia paritaria
6. Erogazione contributi all'Istituto comprensivo a supporto del piano di offerta formativa
7. Fornitura libri testo alunni di scuola primaria
8. Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico
9. Costante controllo sulla corretta applicazione contratti di servizio
10. Supporto e promozione delle attività del Comitato Mensa e del progetto "mense aperte"
11. Collaborazione con Istituto comprensivo per vari progetti
12. Procedimento relativo alle borse di studio comunali
13. Procedimento relativo al buono libri (con fondi regionali)
14. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge.
15. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- raccolta domande di iscrizione al servizio di trasporto e collaborazione con la ditta che gestisce il servizio mensa per l'iscrizione on-line al servizio

- emissione e gestione della procedura attinente alle cedole librerie al fine di garantire la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria
- gestione procedura per l'affidamento quadriennale del servizio di pre-scuola, tempo integrato e centri estivi

Missione 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2- attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Al programma 2 sono allocate le risorse necessarie a garantire lo svolgimento di manifestazioni culturali, nella consapevolezza che la cultura è elemento fondante di una comunità attiva e consapevole.

Obiettivi gestionali:

1. Acquisto libri e documenti multimediali biblioteca
2. Rinnovo abbonamenti a periodici
3. Realizzazione iniziative di promozione della lettura
4. Programmazione annuale delle attività culturali
5. Realizzazione di iniziative in collaborazione con altri Enti ed Associazioni
6. Erogazione contributi ad Associazioni culturali
7. Gestione volontari del servizio civile nazionale
8. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge
9. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- supporto ad iniziative culturali promosse dal Comune o da associazioni con patrocinio del Comune
- gestione convenzione con l'Associazione Mens Civica per la realizzazione di manifestazioni culturali
- partecipazione al Bando Ministeriale per ottenere il contributo per acquisto libri per aumentare il patrimonio documentale della biblioteca comunale (decreto Franceschini);
- gestione contratto relativo all'affidamento quinquennale dei servizi bibliotecari periodo 1.3.2022- 28.2.2027

MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 1- Sport e tempo libero

1. Erogazione contributi alle Associazioni sportive
2. Controllo sulla corretta applicazione delle Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- gestione bando progetto “sport per tutti”: l'Amministrazione Comunale al fine di promuovere e valorizzare la pratica sportiva, consapevole dei benefici che essa comporta nelle nuove generazioni soprattutto per uno stile di vita sano, visto il buon esito delle precedenti edizioni del progetto, intende riproporre il bando per l'erogazione di un contributo economico a titolo di parziale rimborso della spesa sostenuta per la frequenza alle attività sportive. Destinatari del contributo saranno i giovani residenti nel Comune di Casale sul Sile ed iscritti all'anno scolastico 2022/2023 alle scuole primarie, alle scuole secondarie di primo grado ed alle scuole secondarie di secondo grado.

MISSIONE 12- DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 – Interventi per l'infanzia e asili nido

5 – Interventi per le famiglie

6 – Interventi per il diritto alla casa

Al programma 1 vengono allocate le risorse necessarie per l'integrazione delle rette a favore delle famiglie dei bambini iscritti all'asilo nido comunale “Il Castello”.

Al programma 2 vengono stanziati le risorse necessarie per sostenere i singoli, le famiglie e gli anziani che si trovano in situazione di disagio socio-economico, per integrare le rette nelle strutture nonché per la compartecipazione alle spese per le attività delegate all'ULSS 2.

Al programma 6 vengono allocate le risorse per gli interventi per il diritto alla casa;

Obiettivi gestionali:

1. Gestione asilo nido comunale “Il Castello” e annessi adempimenti previsti dalla L.R. 32/1990
2. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale
3. Servizio di accompagnamento anziani, minori e disabili
4. Servizio di Assistenza Domiciliare
5. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori
6. Contributi a famiglie, nuclei, soggetti in situazione di disagio
7. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative
8. Istruttoria pratiche abbattimento barriere architettoniche
9. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio – assistenziale
10. Gestione rapporti ULSS per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario
11. Inserimento informazioni nel sito
12. Interventi economici vari previsti dalla legislazione statale e regionale
13. Predisposizione statistiche Istat servizi sociali, Piani di zona
14. Aggiornamento dati obblighi di pubblicazione “Amministrazione trasparente”
15. Attività di supervisione del tirocinio di studenti dei corsi di laurea di Scienze del servizio sociale e dei corsi per operatore socio sanitario
16. Attività di raccolta ed elaborazione di dati sociali e psicosociali ai fini di ricerca. Sarà sottoposto agli utenti del SAD un questionario di rilevazione del gradimento finalizzato a monitorare la qualità dell'assistenza erogata
17. Bando ATER, gestione graduatoria e assegnazione alloggi
18. Gestione graduatoria per emergenza abitativa
19. Gestione bando Fondo Sociale Affitti
20. Supporto alla CPOI (Commissione pari opportunità intercomunale)
21. Gestione dati nella banca dati SIUSS
22. Manutenzione automezzi in dotazione
23. Attività amministrative connesse all'acquisizione di beni e servizi per l'ufficio e connessi obblighi di legge
24. Adempimenti in materia di fatturazione elettronica con la tenuta della scheda di registrazione di tutti i CIG (codici identificativi gara) nonché degli estremi dei conti dedicati delle Ditte e degli affidamenti degli incarichi, in osservanza agli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Oltre alle attività istituzionali elencate, sono in corso di svolgimento e si attiveranno:

- gestione corso di alfabetizzazione per stranieri in collaborazione con il CPIA
- gestione convenzione relativa al “Patto territoriale lavoro ed inclusione sociale del territorio trevigiano” per favorire opportunità di inserimento lavorativo e di inclusione sociale a favore di soggetti fragili e/o svantaggiati, che individua come capofila il Comune di Spresiano
- attuazione di alcuni progetti con finanziamenti regionali e ministeriali (“Fermenti in comune” ed “Educare in Comune”), ai quali si era data precedente adesione e al progetto triennale “Sconfinamenti” in collaborazione con l'I.C. che è in fase di avvio
- adempimenti per ottenere il contributo in conto gestione asilo nido (entro 30 aprile 2023)
- attività di supporto per gli eventi legati alla programmazione “Casale si-cura”
- attuazione di interventi per l'inclusione attiva nel mondo del lavoro “reddito di inclusione” o “reddito di cittadinanza” che sono misure di contrasto alla povertà, con l'attivazione dei percorsi previsti dall'accordo con il Comune di Treviso
- erogazione di contributi economici all'Istituto Comprensivo per la prosecuzione della gestione dello “Spazio d'ascolto”, progetto da anni sostenuto dall'Amministrazione Comunale
- attuazione del progetto “Ponti Sociali” in collaborazione con i Laboratori di cittadinanza, le Parrocchie, le Associazioni del territorio e l'Istituto Comprensivo. Si svilupperà con una particolare attenzione alle politiche giovanili attraverso un questionario rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado e successive azioni in merito alla prevenzione del disagio giovanile.
- programmazione, all'interno delle politiche giovanili, di azioni di centri estivi rivolti ai ragazzi 14-18 anni “ci sto affare fatica” e adesione ai vari bandi intercomunali delle politiche giovanili, sostenute con risorse economiche regionale e/o di Ambito .

- gestione dei servizi di “Assistenza Domiciliare, Sociale Professionale e di Educatore Professionale” in favore di persone disabili, minori, anziani, nuclei familiari che, per particolari problematiche, abbiano necessità di adeguato supporto, con un potenziamento della figura dell’Educatore professionale
- revisione Regolamento dei servizi sociali
- erogazione di contributi economici alle famiglie per la frequenza ai centri estivi
- predisposizione bando per erogazione contributi per attività sportive nell’ambito della disabilità

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
OBIETTIVI GESTIONALI E STRATEGICI

AREA N. 1

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

anno 2023

I PROGETTI SPECIFICI

Responsabile	Antonella Vecchiato	
Area	1	Ufficio segreteria
Obiettivo	Modifica “Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati”	
Descrizione	L'Amministrazione Comunale intende dotarsi di un nuovo “Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati”, anche alla luce dello Statuto Comunale approvato nel 2017 e della normativa vigente in materia.	
Trasversalità con altre aree	con attività produttive	
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi del vigente Regolamento, confronto con il nuovo Statuto e con le novità legislative in materia di erogazione contributi e con regolamenti di altri Enti	entro giugno 2023	redazione relazione con proposte di modifica		
Confronto con la parte politica in merito alla proposta di nuovo Regolamento	entro agosto 2023	proposta da portare in Giunta come comunicazione		
stesura nuovo Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	entro ottobre 2023	trasmissione della proposta di Regolamento alla Commissione Consiliare		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
VIGNOLA Silvia	D
MARCUZZO Paolo	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:
Ai fini del raggiungimento o meno dell'obiettivo rileva il raggiungimento della fase tre entro il mese di Ottobre 2023

†ŷ'œ

Antonella Vecchiato

Area	1	servizi sociali	
Obiettivo	Revisione Regolamento dei Servizi Sociali		
Descrizione	L'attuale "Regolamento comunale per l'erogazione degli interventi e servizi sociali" necessita di essere rivisto in quanto dalla sua prima stesura sono intervenuti mutamenti del tessuto socio-economico che hanno determinato l'insorgenza di nuovi bisogni da parte della cittadinanza. In particolare è emersa una maggiore richiesta di supporto nell'area marginalità sociale. Inoltre vi è l'intenzione dell'Amministrazione di prevedere ulteriori sostegni al fine di promuovere attività socializzanti afferenti all'area ludico-sportiva.		
Trasversalità con altre aree			
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP			
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi del vigente Regolamento e individuazione delle aree/articoli da modificare/integrare	entro aprile 2023	redazione relazione con proposte di modifica	
Sperimentazione per almeno sei mesi di altri criteri di calcolo del fabbisogno economico mutuati dall'esperienza di altre realtà	entro ottobre 2023	redazione relazione con proposte di modifica	
Confronto con la parte politica in merito alla proposta di nuovo Regolamento	entro novembre 2023	proposta da portare in Giunta come comunicazione	
stesura nuovo Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	Entro 15 dicembre 2023	trasmissione della proposta di Regolamento alla Commissione Consiliare	
Informazioni e dati necessari per la misurazione			
Personale coinvolto			
Cognome e nome	Categoria		
BURATTO Valeria	D		
TONETTO Luisa	B		
PIOVESAN Luca	B		
Note/Motivazioni eventuale scostamento:			

Responsabile	Antonella Vecchiato				
Area	1	servizi demografici			
Obiettivo	Istituzione di uffici separati dello stato civile per la celebrazione di matrimoni /unioni civili con rito civile				
Descrizione	L'amministrazione intende valutare la possibilità di istituire uffici separati dello Stato Civile limitatamente alla celebrazione dei matrimoni/unioni civili in immobili diversi dalla casa comunale in possesso di requisiti di pregio storico, artistico o di fascino ambientale. Il fine è quello di valorizzare e promuovere, anche sotto il profilo turistico, il territorio comunale				
Trasversalità con altre aree	Con Ufficio Tecnico per sopralluogo immobili e parere di idoneità				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP					
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Predisposizione delibera di Giunta che approvi gli indirizzi per istituire uffici separati dello stato civile e stesura regolamento	Entro 16 marzo 2023	redazione delibera e regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale			
Avvio indagine conoscitiva per la verifica dell'interesse da parte di privati a dare la disponibilità di immobili e spazi per la celebrazione di matrimoni/unioni civili	Entro 31 marzo 2023	Redazione determina e avviso di manifestazione di interesse da pubblicare sul sito e albo pretorio			
Istruttoria delle possibili domande pervenute per la verifica dei requisiti (anche con sopralluogo da parte dell'ufficio tecnico per la verifica di competenza)	Entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'istanza da parte del privato	relazione istruttoria			
redazione e sottoscrizione del contratto di comodato con il soggetto individuato al convenzionamento	Entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria	sottoscrizione del contratto			
predisposizione delibera di Giunta che istituisce l'ufficio separato di stato civile presso l'immobile considerato idoneo al convenzionamento e invio	Entro 30 giorni dalla conclusione del contratto	approvazione delibera e invio alla Prefettura			
Informazioni e dati necessari per la misurazione					
Personale coinvolto					
Cognome e nome	Categoria				
MENATO Francesca	C				
SALVI Elisa	C				
LORENZETTO Valentina	C				
DONAZZON Maurizio	C				
Note/Motivazioni eventuale scostamento:					

Responsabile	Antonella Vecchiato	
Area	1	Ufficio segreteria
Obiettivo	Avvio progetto del servizio di Volontariato civico	
Descrizione	L'amministrazione Comunale intende istituire il "Servizio di Volontariato Civico" finalizzato allo svolgimento di attività e servizi a favore della collettività da parte di singoli cittadini. Il volontariato civico viene definito come quell'insieme di attività prestate dai singoli cittadini, in modo transitorio esclusivamente senza fini di lucro, anche indiretto, e per i soli fini di solidarietà e impegno civile. Il servizio di Volontariato civico è espressione del contributo concreto al benessere della collettività ed è finalizzato a realizzare forme di cittadinanza attiva, di partecipazione alla gestione e manutenzione del territorio e allo svolgimento di tutti i servizi di interesse generale, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi. Il Volontariato civico ha come oggetto la valorizzazione e la manutenzione di beni comuni presenti sul territorio e lo svolgimento di servizi di interesse generale in relazione a progetti/programmi proposti dai cittadini singoli e/o provenienti	
Trasversalità con altre aree	Con tutte le aree a seconda dei progetti approvati dall'Amministrazione di volta in volta	
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP		

Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Analisi di esperienze di volontariato civico già attivate presso altri Comuni	entro agosto 2023	redazione relazione		
coinvolgimento dei Responsabili di Area dei vari settori e Assessori di riferimento per condividere il progetto e individuare le aree di intervento	entro settembre 2023	programmare un incontro con giunta e Responsabili		
proposta di regolamento per istituire il volontariato civico	entro novembre 2023	trasmissione proposta di regolamento alla Commissione Consiliare e successiva approvazione in Consiglio Comunale		
predisposizione avviso per raccolta domande di iscrizione all'Albo dei	entro dicembre 2023	pubblicazione Avviso pubblico		

Informazioni e dati necessari per la misurazione	

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
VIGNOLA Silvia	D
TRENTIN Luca	C
MARCUZZO Paolo	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

Responsabile	Antonella Vecchiato			
Area	1	Ufficio segreteria/protocollo		
Obiettivo	Attivazione istanze on line			
Descrizione	L’Amministrazione Comunale attraverso i finanziamenti del PNRR intende implementare ulteriori istanze on-line, cioè la possibilità data ai cittadini di presentare domanda per l’erogazione di un servizio con le modalità digitali. Con questo progetto si intende attivare on line la richiesta di accesso agli atti, la richiesta di accesso civico e generalizzato.			
Trasversalità con altre aree				
Riferimento ad obiettivi di mandato o DUP				
Indicatore	Tempistica	Valore atteso	Valore realizzato	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Verifica attuale modulistica cartacea per accesso agli atti/civico/generalizzato e stesura del documento utile all’istanza on-line	entro il 31 maggio 2023	stesura documento per l’attivazione online		
Formazione degli operatori con ditta specializzata	entro il 30 settembre 2023	completamento pacchetto formativo		
creazione dell’istanza on line sulla base della modulistica approntata con il supporto della ditta	entro il 30 novembre 2023	creazione istanza		
effettuare test di prova istanze on line: ricezione istanza, gestione ed evasione dell’istanza	entro il 31 dicembre 2023	chiusura test di prova		

Informazioni e dati necessari per la misurazione

Personale coinvolto	
Cognome e nome	Categoria
TRENTIN Luca	C
BACCHIN Stefano	B
BASTIANUTTO Elena	C

Note/Motivazioni eventuale scostamento:

--