

P.E.G. 2022-2024

2° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO:	Servizi Demografici ed elettorali
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Servizi Demografici ed Elettorali
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Sindaco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Servizi demografici e elettorale: ottimizzazione del servizio	Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale	Offrire un servizio più efficiente al cittadino attraverso l'aggiornamento della banca dati.	Aggiornamento del 90% delle pratiche nelle banche dati di stato civile e anagrafe entro i termini di legge	si/no	21%	si	si	si	X			
		Costante aggiornamento situazione AIRE. Iscrizione all'AIRE dei cittadini la cui posizione è stata perfezionata allo stato civile.	Trascrizione dell'80% degli atti entro 180 giorni dalla ricezione Numero atti trascritti /numero cittadini iscritti all'AIRE	si/no	21%	si	si	si		X		
		Gestione procedure di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis"		quantità		100%	100%	100%		X		
		Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su appuntamento telefonico e scambio posta elettronica		numero appuntamenti e pratiche via mail	13%	110 alla settimana	110 alla settimana	110 alla settimana		X		
		Rispondere alle richieste da parte di soggetti privati per avere la possibilità di celebrare i matrimoni civili presso loro strutture.	Organizzare attività ed interventi che coinvolgono il personale	numero matrimoni celebrati presso altre strutture su richiesti	12%	100%	100%	100%		X		
Totale obiettivi n. 5					88%							

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
.....	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83%
.....	Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B3	100%	100%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	67%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%

UFFICIO:	Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Tommasi Elena
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Marconato Roberto

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione	Mantenimento a domicilio degli anziani il più possibile, assicurando assistenza alla persona e sostegno ai familiari.	Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione: sostegno informativo e di qualificazione dei servizi.		rapporto tra domiciliarietà proposta e ricovero	10%	20%	20%	20%				X
Attribuzione di contributi e sovvenzioni diverse alle persone in difficoltà. Ricerca di opportunità di sussidi nazionali e/o regionali. Contrasto alla elusione nelle dichiarazioni ISEE ed evasione di rette comunque dovute	Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici.	Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri (contributi) finalizzando l'intervento alla creazione dei redditi		n. utenti inseriti nei progetti lavoro	10%	15	15	15	X			
		Aumento opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune a contributi a carico di altri enti (Stato, Regione, INPS, ecc.)		contributi a carico di altri enti (ESCLUSO REDDITO DI CITTADINANZA)	5%	100.000	100.000	100.000				X
				contributi di terzi (pubblici e di servizi di utilità sociale) su contributi comunali	5%	200%	200%	200%				
		Verifica costante delle dichiarazioni ISEE e recupero di somme altrimenti dovute al comune ed a concessioni di servizi alla persona (mensa anziani, rette)		n° di isee controllati su n° isee totali	10%	100%	100%	100%		X		
Ricerca delle migliori opportunità per la istituzionalizzazione di minori disabili ed anziani.	Progettazione condivisa con l'ULSS per la riduzione degli inserimenti in comunità per i minori. Attività di animazione, doposcuola per casi di fragilità di minori. Verifica costante di forme alternative di collocamento per disabili ed anziani	Coordinamento del volontariato e delle scuole per la prevenzione del disagio minorile attivando servizi territoriali di doposcuola e centri aggregativi estivi e garanzia di accoglienza, prevenzione e integrazione.	Istituzione di progetti di accoglienza condivisi con associazionismo e volontariato (PIAF, Matite colorate)	numero progetti condivisi	5%	2	2	2	X			
			Conferma attività del centro anti violenza	conferma entro 31/12		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%				
			Avvio di corsi rivolti ai giovani in collaborazione con le scuole	numero corsi		3	3	3				
			Puntuale apertura sportello immigrati con cooperative una volta alla settimana dalle 16:00 alle 18:00	si/no		si	si	si				
			Pogetto CI STO AFFARE FATICA	soddisfazione		>80%	>80%	>80%				
				n° ragazzi coinvolti		60	60	60				
Utilizzo dei fondi assegnati con Dgr 1367 del 23/09/2019 (Sportello famiglia)		Implementazione portale web	si/no	5%	si	-	-	X				

UFFICIO:	Biblioteca, Museo e Archivio Storico
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Biblioteca, Museo e Archivio Storico
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Dott. Matteo Melchiorre
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Garbuio Roberta

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Garantire l'accesso ai luoghi della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile	Mantenimento del servizio di biblioteca di pubblica lettura (adulti) nell'orario onsolidato. Servizio di sale per studio con accesso internet	Mantenimento dei servizi e dell'orario consolidati, del ruolo sociale-aggregativo della biblioteca, e dotazione di nuovi strumenti e materiali (librari e non).	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza (-72 ore di forza lavoro) e prossimo alla quiescenza (maggio 2022: -36 ore ulteriori).	si/no	10%	si	si	si	X			
			Promozione dell'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione del pubblico (tablet, servizi di edicola digitale, biblioteche digitali, digitalizzazioni)	n° iniziative atte alla promozione (n° post, offerte...)		15	20	20				
	Mantenimento ed ampliamento del servizio di biblioteca ragazzi. Collegamento con le strutture scolastiche della prima infanzia e primaria	Mantenimento servizi e orari consolidati e accessi per le famiglie. Rafforzamento rapporti con il nido comunale e gli istituti comprensivi cittadini.	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza.	mantenimento	perentuale di realizzazione	5%	si	si	si	X		
			Riorganizzazione e revisione della collezione libraria, con ricollocazione e nuovo allestimento degli spazi. Visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione della lettura e del libro per bambini e ragazzi.	numero			10	10	10			
	Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Inventariazione, restauro e digitalizzazione fondo pergamente	L'attività verrà fatta per i faldoni n°1-3 nel 2022, per il faldone n°4 nel 2023 e il faldone n° 5 nel 2024	si/no	10%	si	si	si	X			
	Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale	Valorizzazione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale mediante cicli di incontri, presentazioni librerie, seminari e conferenze aperte al pubblico.	Organizzazione e partecipazione alle diverse iniziative proposte dalla Regione (Veneto legge) e della Provincia (BiblioWeek). Presenza, attività e coinvolgimento dell'associazionismo locale. Altre iniziative a tema nel periodo primaverile e natalizio.	numero delle attività realizzate	25%	20	20	20	X			
	Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia cittadina.		Organizzazione di appuntamenti e rassegne, come individuati dall'Assessorato all'identità Veneta, sulla base di bandi e proposte dell'associazionismo locale.									
Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale Veneto.												
Garanzia di accesso all'archivio storico comunale potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Ottimizzazione e implementazione delle attività conservative, catalografiche dei beni del Museo.	Progressione delle attività di catalogazione dei beni delle Civiche collezioni. Catalogazione di fondi singoli secondo gli standard ICCD. Versamento dei dati catalografici nelle banche dati on-line della Regione Veneto e/o del Ministero dei Beni Culturali	numero fondi catalogati	10%	2	2	2	X				

Attività museali anche in collaborazione con gli Istituti scolastici. Valorizzazione collezioni civiche Azioni di scambio con altri Musei	Aumentare l'offerta culturale del Museo e le possibilità di fruizione da parte dei cittadini, con particolare attenzione ai giovani.	Individuazione e proposta al pubblico di pacchetti di visite guidate (ordinarie e a tema) e di laboratori didattici con il coinvolgimento delle scuole.	percentuale di realizzazione		100%	100%	100%	X		
		Realizzazione esposizioni temporanee presso il Museo Casa Giorgione all'interno di una progettualità espositiva pluriennale. Progettazione, realizzazione e promozione evento espositivo	tempo esposizione (in mesi)	10%	7	7	7			
		Mantenimento delle collaborazioni strette dalla direzione del Museo con altri istituti museali e della cooperazione con altri Musei del territorio	numero incontri tra i partner		>=8	>=8	>=8			
	Realizzazione del progetto espositivo "Noè Bordinon"	La mostra è stata inaugurata a settembre 2021 e si conclude a gennaio 2022. Il numero di visitatori stimati è influenzato dall'attuale situazione emergenziale.	numero visitatori	15%	>=4000	-	-	X		
	Avvio della partnership "Terre Natie" tra Museo Casa Giorgione, Museo Gypsotheca Canova di Possagno, Museo Casa di Tiziano di Pieve di Cadore e Regione Veneto.	Inizio progettualità	numero incontri	5%	almeno 2	-	-	X		
Promozione virtuale delle attività del museo e della biblioteca	Utilizzo dei canali social e di spot virtuali.	Numero di interventi nei social e di spot virtuali	10%	>=50	>=50	>=50	X			
Totale obiettivi n. 9			100%							

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
.....	Istruttore Direttivo Bibliotecario - museale	D1	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%

UFFICIO:	Cultura, Teatro e Turismo
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Cultura, Teatro e Turismo
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	Carlo Simioni
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Garbuio Roberta e Giovine Gianfranco

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un ente peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso	valore atteso	valore atteso				
Garantire l'accesso ai luoghi della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile	Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le specifiche di agibilità di P.S.	Miglior utilizzo del Teatro Accademico. Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.	<i>Programmazione del calendario eventi 2020 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno con uno studio su nuove tematiche (con implementazione della fruibilità del teatro per eventi online in seguito all'emergenza sanitaria)</i>	numero eventi	10%	150 eventi	150 eventi	150 eventi	X			
	Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati		<i>Aggiornamento continuo pagina facebook</i>	numero post	5%	>=50	>=50	>=50				
			<i>Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio</i>	numero rassegne	5%	2	2	2				
	Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento	Miglior utilizzo della Galleria del Teatro Accademico. Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti	<i>Programmazione del calendario eventi 2020 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno</i>	numero mostre e numero giorni di apertura	12%	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	X			
Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.	Massima attenzione e disponibilità sotto l'aspetto organizzativo e logistico alle proposte provenienti da associazioni e organismi storico-rievocativi. Conferma della manifestazione in calendario con ricerca di nuovi spazi e opportunità.		percentuale realizzazione manifestazioni in calendario numero eventi organizzati	12%	100% 1	100% 1	100% 1	X				
Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori di settore	Predisposizione del materiale promozionale e informativo per la realizzazione di un'adeguata informazione, promozione e accoglienza turistica;	Riconfigurazione del sito castelfrancoveneto.it e aggiornamento costante dei contenuti in collaborazione con biblioteche a museo.	<i>Restyling entro dicembre 2022</i>	si/no	6%	si	-	-	X			
			<i>Aggiornamento contenuti costante</i>	puntuale aggiornamento		100%	100%	100%				
	Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno.		numeri incontri con operatori	7%	>=10	>=10	>=10	X			
			Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici.	numero atti 60 numero giorni emissione atti	12%	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	X			
	Realizzazione di iniziativa di promozione turistica della città (visite guidate, eventi, incontri...)		numero	12%	almeno 12	almeno 12	almeno 12	X				

Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ad iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero	Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero	Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promozione commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.	<i>Massima disponibilità per le iniziative proposte</i>	numero iniziative seguite su proposte (indicando i totali)	12%	100%	100%	100%		X		
Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Azioni per il miglioramento del decoro della città.	Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Revisione della segnaletica stradale con finalità turistica	<i>Presentazione per stralci del progetto di nuovo assetto entro il 31/12</i>	termine	7%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%		X		

Totale obiettivi n. 9 **100%**

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro
.....	Funzionario amministrativo/contabile	D3	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	100%
.....	Collaboratore professionale - Operaio altamente spec.	B3	100%	100%
.....	Istruttore Direttivo	D	100%	100%
.....	Operatore servizi di supporto	A	100%	100%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83%	100%

UFFICIO:	Sport, Associazioni e Servizi Scolastici
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	Sport, Associazioni e Servizi Scolastici
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.:	Maria Teresa Sordi
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Franco Pivotti (Sport, Associazioni e Servizi Scolastici)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso	
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024					
Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	<i>Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.</i>	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X				
	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali		<i>Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine</i>	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento		si	si	si					
			<i>Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica</i>	numero alunni verificati su numero alunni totale		>90%	>90%	>90%					
Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	<i>Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di uso/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)</i>	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X				
	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi		<i>Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato</i>	numero controlli		20	20	20					
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforcare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	<i>Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche</i>	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X				
	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		<i>Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comporta.</i>	numero incontri		almeno 2	almeno 2	almeno 2					
	Favorire l'organizzazione di eventi in coprogettazione con le associazioni e patrocinate dal Comune		<i>Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)</i>	numero eventi		almeno 10	almeno 10	almeno 10					
Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale e nazionale	Promuovere le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.		<i>Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi</i>	n° centri estivi attivati		almeno 15	-	-					
Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Organizzazione del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	<i>Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti</i>	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X				
			<i>Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta</i>	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)		70%	70%	70%					
				Penalità identificate per contestazioni		almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€					

	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	<i>Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario</i>	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.		X		
	Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica		<i>Mantenimento del servizio "nonni vigili".</i>	Numero nonni vigili		almeno 14	almeno 15	almeno 15				
Totale obiettivi n. 5					100%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
.....	Funzionario amministrativo/contabile				D3	100%	100%					
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C	100%	67%					
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C	100%	100%					
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C	100%	100%					

UFFICIO:	S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati
SETTORE:	2° SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITA':	S.U.C. e Attività Produttive con eventi correlati
RESPONSABILE:	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.:	
AMMINISTRATORE DI RIF.:	Marica Galante

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024		OBIETTIVI PEG 2022-2024							ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un certo peso
OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024				
Promozione del centro storico	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	<i>Consultazione operatori e associazioni di categoria</i>	nr. eventi/manifestazioni realizzate	35%	almeno 3	almeno 3	almeno 3				X
Sostegno dell'imprenditoria locale	Facilitazione accesso delle imprese al credito.	Reperimento risorse per facilitare l'accesso delle imprese al credito	<i>Consultazione con istituti di credito e consorzi fidi</i>	<i>Numero soggetti coinvolti</i>	25%	almeno 3	almeno 3	almeno 3	X			
Promozione del centro storico	Collaborazione fattiva con associazioni dei produttori e del commercio e con la Pro Loco	Promuovere incontri periodici per la programmazione delle diverse manifestazioni		nr. Incontri	20%	almeno 4	almeno 4	almeno 4		X		
Totale obiettivi n. 4					80%							
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo obiettivi	orario lavoro					
.....					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100%	83%				
.....					Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%	100%				