

Piano Esecutivo di Gestione 2017

2 - Area Servizi alla Persona e Servizi Finanziari

2017

Responsabile di PEG

Capo Area: dr. Casonato

Dotazione organica

La distribuzione del personale tra i Centri di Costo è solo indicativa.

1) Centro di Costo: GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI

- CASONATO Giorgio
- DALLA VIGNA Teresa (50%) (50% a disposizione dell'area 1)

2) Centro di Costo GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO

- CASONATO Giorgio
- DALLA VIGNA Teresa (50%) (50% a disposizione dell'area 1)
- CONTIN Anna

3) Centro di Costo ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- CASONATO Giorgio
- SAGGIONETTO Cinzia (33,33%) (50% a disposizione dell'Unione Medio Brenta)

4) Centro di Costo Servizi Sociali e Scolastici

- CASONATO Giorgio
- ROVERATO Nadia
- CONTIN Anna

5) Centro di Costo Biblioteca e Servizi Culturali

- CASONATO Giorgio
- ROVERATO Nadia
- MASSAROTTO Giuliana

GLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE

| Obiettivi Strategici dell'Ente 2017-2018-2019 | Obiettivi di Gestione 2017-2019 | Missione | Programma | Capitolo | Centro di costo |
|--|---|----------|-----------|---------------|---|
| Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | Gestione dei mutui, e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati | Tutte | Tutte | - | GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI |
| | Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste | Tutte | Tutte | Capitoli vari | GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI |
| | Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa | 1 | 3 | 574 e 26 | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze. | Tutte | Tutte | Capitoli vari | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc. | 1 | 2 | 9710 e 628 | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Monitoraggio Patto di Stabilità | 1 | 3 | - | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Trasferimenti all'Unione dei Comuni del Brenta | 18 | 1 | 554 | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Gestione sito Informatico | 1 | 8 | | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Ricerca e Informazione Contributi/Finanziamenti | 1 | 2 | -- | GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO |
| | Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature | Tutte | Tutte | Capitoli vari | ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE |
| | Gestione Contrattazione decentrata | Tutte | Tutte | - | ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE |
| | Rilascio contrassegni disabili | | | | Servizi Sociali e scolastici |

| Obiettivi Strategici dell'Ente 2017-2018-2019 | Obiettivi di Gestione 2017-2019 | Missione | Programma | Capitolo | Centro di costo |
|---|---|---------------------|------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Aiutare l'Anziano a rimanere il più possibile nel suo ambiente familiare. Sostenendo anche le famiglie, se presenti, in questo difficile compito | Piano di Assistenza, Minimo Vitale e altri interventi | 12 | 3 e 4 | 6865 6868 6867 | Servizi Sociali e Scolastici |
| Offrire ai ragazzi luoghi e occasioni per stare insieme ed esprimere i propri interessi e talenti e nello stesso tempo offrire alla famiglia spazi dove lasciare i propri figli in tranquillità, seguiti e impegnati in attività ricreative | Gestione servizi a favore delle famiglie e dei minori di età pre-infanzia, infanzia e in età scolare. | 12 | 1 e 5 | 3763 3766 | Servizi Sociali e Scolastici |
| Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune. | Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti (PROVINCIA, REGIONE E INPS), attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli. | 4 12 12 | 2 5 6 | 6860/1 6860/2 6860/3 6860/4 | Servizi Sociali e Scolastici |
| | Servizi trasferiti ad altri Enti e collaborazioni con altri Enti. | 12 8 10 15 | 7 2 2 1 | 7150 7151 8581 7660 | Servizi Sociali e Scolastici |
| Considerare la scuola come luogo e diritto di tutti in cui le diverse abilità, culture, esperienze trovano accoglienza e spazio di espressione | Gestione dei rapporti e dei servizi connessi con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale. | 4 4 4 | 1 2 6 | 2810 2820 2975 2976 3425 | Servizi Sociali e Scolastici |
| Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | Rilascio "Contrassegni Disabili" | 12 | 4 | -- | Servizi Sociali e Scolastici |

| Obiettivi Strategici dell'Ente -2017-2018-2019 | Obiettivi di Gestione 2017-2019 | Missione | Programma | Capitolo | Centro di costo |
|---|---|----------------|----------------|--|---------------------------------------|
| <p>Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente. Promuovere l'aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva, in particolare rivolta ai ragazzi.</p> | <p>Rapporti con associazioni sportive e culturali</p> | <p>5 6</p> | <p>3 1</p> | <p>4015 7137 6449 6520</p> | <p>Biblioteca e Servizi Culturali</p> |
| <p>- Stimolare l'abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio - Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività - sociali, culturali, sportivi - senza limitarsi a una gestione dell'esistente</p> | <p>Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione</p> | <p>5</p> | <p>2</p> | <p>579 3761 7136</p> | <p>Biblioteca e Servizi Culturali</p> |

| Obiettivi Strategici dell'Ente 2017-2018-2019 | Obiettivi di Gestione 2017-2019 | Missione | Programma | Capitolo | Centro di costo |
|---|--|----------|-----------|-------------------------------|---------------------------------------|
| <p>Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune</p> <p>Stimolare l'abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività</p> | <p>Gestione Biblioteca, Rete Bibliotecaria PD1 e Reti Bibliotecarie Provinciali PD</p> | <p>5</p> | <p>2</p> | <p>3760 3762 9300</p> | <p>Biblioteca e Servizi Culturali</p> |
| <p>Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente.</p> <p>Promuovere l'aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva e dell'intrattenimento ricreativo rivolti ad adulti e ragazzi.</p> | <p>Gestione palestre comunali</p> | <p>6</p> | <p>1</p> | | <p>Biblioteca e Servizi Culturali</p> |
| | | | | | |

Obiettivi di Gestione

| | | |
|---|-------------|------|
| AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI FINANZIARI | Codice Area | 2.SF |
| RESPONSABILE: dr. Casonato | | |

| Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari | | | | |
|---|--|------------|-------------|-------------|
| RESPONSABILE: dr. Casonato | | | | |
| AZIONI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2016/2.SF/2/1.2 | Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati | | | |
| 2016/2.SF/2/1.2 | Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste | | | |
| | | | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | 100 | | 0,00 |

| Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria, provveditorato, sito informatico | | | | |
|---|--|------------|-------------|-------------|
| RESPONSABILE: dr. Casonato | | | | |
| AZIONI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2016/2.SF/2.1 | Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa | | | |
| 2016/2.SF/2.2 | Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze | | | |
| 2016/2.SF/2.3 | Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc. | | | |
| 2016/2.SF/2.4 | Monitoraggio patto di stabilità | | | |
| 2016/2.SF/2.5 | Trasferimenti all'Unione dei Comuni del Brenta | | | |
| 2016/2. SF/2.6 | Gestione sito informatico – manutenzione straordinario | | | |
| 2016/2.SF/2.7 | Riverca ed Informazione Contributi/Finanziamenti | | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | 100 | | 0,00 |

| Centro di costo: 3. Organizzazione e Gestione del Personale | | | | |
|--|--|------------|-------------|-------------|
| RESPONSABILE: dr. Casonato | | | | |
| AZIONI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2016/2.SF/3.1 | Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbraure | | | |
| 2016/2.SF/3.2 | Gestione contrattazione decentrata | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Risultato complessivo del Centro di costo | | 100 | | 0,00 |

| Centro di costo: 4. Servizi Sociali e Scolastici | | | | |
|---|---|------|-------------|-----------|
| RESPONSABILE: dr. Casonato | | | | |
| AZIONI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2016/2.SF/4.1 | Piano assistenza – minimo vitale – interventi economici straordinari – assistenza farmaci – integrazione rette case di riposo nei casi in cui vi è l'obbligo di legge (art. 6, comma 4, L. 328/2000) – interventi coordinati con i servizi sociali dell'AULSS n. 15 – contributi ad associazioni per attività sociali svolte in convenzione | | | |
| 2016/2.SF/4.2 | Gestione servizi a favore delle famiglie e dei minori di età pre-infanzia, infanzia e in età scolare. | | | |
| 2016/2.SF/4.3 | Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti (PROVINCIA, REGIONE E INPS), attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli. | | | |
| 2016/2.SF/4.4 | Servizi trasferiti ad altri Enti e collaborazioni con altri Enti | | | |
| 2016/2.SF/4.5 | Gestione dei rapporti e dei servizi connessi con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale. | | | |
| 2016/2.SF/4.6 | Rilascio "Contrassegni Disabili" | | | |

| Centro di costo: 5. Biblioteca, Servizi Culturali | | | | |
|--|---|------|-------------|-----------|
| RESPONSABILE: dr. Casonato | | | | |
| AZIONI | | | | |
| Cod. Obiettivo | Titolo | Peso | %Attuazione | Risultato |
| 2016/2.SF/5.1 | Rapporti con associazioni sportive e culturali | | | |
| 2016/2.SF/5.2 | Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione | | | |
| 2016/2.SF/5.3 | Gestione Biblioteca, Rete Bibliotecaria PD1 e Reti Bibliotecarie Provinciali PD | | | |
| 2016/2.SF/5.4 | Gestione palestre comunali | | | |
| | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/1/1**Responsabile sig. Casonato Giorgio**

TITOLO: Gestione dei mutui e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati. Analisi e ristrutturazione dei Mutui con la Cassa Depositi e Prestiti (rinegoziazione e estinzione anticipata).

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019**Missione di riferimento:****Programma di riferimento**

MISSIONE La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente l'ammortamento di un mutuo.

Programma: La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente l'ammortamento di un mutuo

Capitolo di spesa: (obiettivo senza spesa)

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | | | |
| 2017 | | | |
| 2018 | | | |
| 2019 | | | |

| | | |
|---|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|---|--|

| | |
|------------------------------|--|
| OBIETTIVO E FINALITA' | La Gestione dei Mutui necessita di un controllo periodico non solo dei pagamenti e delle riscossioni ma anche dei residui da accorpate, residui da erogare, mutui da ridurre. Si dovrà altresì verificare la possibilità di modificare il piano di ammortamento dei mutui, per un minore onere finanziario annuale. |
|------------------------------|--|

| | |
|--------------------|---|
| DESTINATARI | Cassa Depositi e Prestiti e altri istituti finanziatori |
|--------------------|---|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| | | | |
|--|--|---------------|-------------|
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | Inizio | Fine |
| | Verifica e proposta di rinegoziazione | 01/01 | 31/12 |
| | verifica ammortamenti scaduti | 01/01 | 31/12 |
| | riscossione residui non erogati | 01/01 | 31/12 |
| | Verifica estinzione anticipata dei mutui | 01/01 | 31/12 |

| | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 |
| | Mutui con residui | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Mutui scaduti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | |
|---|------------------|--|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/1/2
Responsabile sig. Casonato Giorgio

TITOLO: Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|--|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente l'ammortamento di un mutuo. | La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente l'ammortamento di un mutuo |

Capitolo di spesa: vedi centro di costo "Gestione dei Mutui"

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 297.097,00 | | |
| 2017 | 297.097,00 | | |
| 2018 | 297.818,00 | | |
| 2019 | 298.707,00 | | |

| | | |
|---|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|---|--|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA' | La verifica puntuale del rispetto delle scadenze delle rate di ammortamento dei mutui e la tempestiva emissione dei mandati di pagamento (anche dopo il pagamento da parte del Tesoriere) consentono di non dover pagare penalità e soprattutto di verificare se le risorse stanziare siano adeguate alle esigenze. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| DESTINATARI | Cassa Depositi Prestiti e Istituto Credito Sportivo |
|--------------------|---|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| | | | |
|--|--|---------------|-------------|
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | Inizio | Fine |
| | Controllo delle rate di ammortamento in scadenza | 01/01 | 31/12 |
| | Emissione dei mandati di pagamento | 01/01 | 31/12 |
| | Controllo tra la spesa prevista e quella effettivamente sostenuta, al fine di recuperare eventuali importanti economie | 01/01 | 31/12 |

| Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 |
|---|--------------------------------------|--|--|----------------|
| Giorni trascorsi tra il pagamento della rata del mutuo e l'emissione del mandato di pagamento | 90 – prima rata 30 – seconda rata | 41 giorni prima rata 30 giorni la seconda | 40 giorni la prima 30 giorni la seconda | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | | | | |

| | | |
|---|------------------|--|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/2/1
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|--|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |

Capitoli di spesa: 1) nr. 574 “incarichi e prestazioni per uffici 2) nr. 26 “indennità ai revisori del conto”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 13.229,70 | | |
| 2017 | 7.960,00 | | |
| 2018 | 7.500,00 | | |
| 2019 | 7.500,00 | | |

Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune

OBIETTIVO E FINALITA'

L'attività viene svolta assicurando tutti gli adempimenti previsti entro i termini indicati dalla Amministrazione Comunale, spesso con largo anticipo rispetto ai termini di legge e con personale limitato (1,3 dipendenti).
 La gestione Iva, data la sua complessità, soprattutto normativa, viene affidata a studio esterno per almeno il prossimo triennio. Nel corso del 2017 si valuterà la possibilità di riprendere il progetto “Bilancio Sociale”.
 E' intenzione, inoltre, procedere ad un aggiornamento straordinario dell'Inventario.

DESTINATARI

CLASSE DELL'AZIONE

Mantenimento Miglioramento Sviluppo

**ATTIVITA'
 E TEMPI DI REALIZZAZIONE
 DELL'OBIETTIVO**

| Attività | Inizio | Fine |
|---|--------|-------|
| predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria: Bilancio di Previsione, Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica ed | 01/01 | 31/12 |
| predisposizione variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva | 01/01 | 31/12 |
| attività di collaborazione con i revisori contabili | 01/01 | 31/12 |
| attività di supporto per il rimborso delle spese per consultazioni elettorali | 01/01 | 31/12 |
| aggiornamento degli inventari dell'Ente | 01/01 | 31/12 |
| gestione dei rapporti con la Tesoreria comunale | 01/01 | 31/12 |
| gestione IVA (gestita da studio esterno per il prossimo triennio), IRAP; INPS ed altri oneri fiscali | 01/01 | 31/12 |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Predisposizione degli atti propedeutici alla redazione del Bilancio Sociale | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | risultato2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 |
| | Nr. variazioni bilancio | 3 | 6 | 3 | |
| | Nr., prelevamenti | 10 | 13 | 10 | |
| | Data di approvazione Bilancio Previsione anno succ. | 03.06.2015 | 29.04.2016 | Entro aprile | |
| | Data approvazione Rendiconto anno precedente | 30.04.2015 | 30/04/2016 | Entro aprile | |
| | Verifiche Revisore del Conto | | 13 | 10 | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/2/2
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente un immobile con utenze | La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente un immobile con utenze |

Capitolo di spesa: i capitoli di spesa sono molti. Si veda il centro di costo "Gestione Economica e finanziaria"

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 891.676,14 | | |
| 2017 | 792.494,00 | | |
| 2018 | 809.482,00 | | |
| 2019 | 812.892,00 | | |

| | |
|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|--|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA' | L'attività viene svolta assicurando tempi veloci (da 1 a 5 giorni) in tutte le fasi di competenza dell'Area Finanziaria (impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni). L'obiettivo è il mantenimento di tali standard assieme ad una verifica alle richieste di pagamenti "urgenti" da effettuarsi con immediatezza. All'interno di tale attività viene richiesta la rendicontazione puntuale e una verifica dei picchi nei consumi per riscaldamento, energia elettrica, telefonia fissa e per asporto rifiuti. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| DESTINATARI | |
|--------------------|--|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | Inizio | Fine |
|--|---|---------------|-------------|
| | gestione degli impegni e degli accertamenti e attività di supporto per la gestione dei Codici Siope | 01/01 | 31/12 |
| | Emissione delle Reversali di incasso | 01/01 | 31/12 |
| | Emissione dei Mandati di Pagamento | 01/01 | 31/12 |
| | controllo e pagamento delle bollette Enel, Dim Gas, Telecom, Etra. | 01/01 | 31/12 |
| | Redazione di un rendiconto dei costi sostenuti per anno solare per le utenze sopra citate | 01/01 | 31/12 |
| | Gestione Spese Varie per Uffici Comunali | 01/01 | 31/12 |
| | | | |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 |
|---|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Nr. dei mandati | 1702 | 1541 | 1600 | |
| | Nr. delle Reversali | 600 | 1104 | 1000 | |
| | Importo complessivo pagamenti | 3.532.717 | 3.486.573,73 | 4.000.000,00 | |
| | Importo complessivo riscossioni | 3.276.355 | 3.493.226,34 | 4.000.000,00 | |
| | gg. tra consegna liquidazione e data mandato | 15 | Media 10 | 15 giorni | |
| | Nr. anomalie segnalate | 0 | 0 | 0 | |
| | Importi anomali | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | Nr. accetramenti | 131 | 172 | 180 | |
| | Nr. impegni | 656 | 607 | 660 | |
| | Fatture Registrate | 529 | 542 | 600 | |
| | | | | | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/2/3
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 – 2019

| | |
|---|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| Servizi per conto terzi e Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi per conto terzi e Partite di giro e Segreteria generale |

capitolo di spesa: nr. 9710 “rimborso delle anticipazioni per il servizio di economato” e 628 “spese servizio tesoreria ed economato”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 4.500,00 | | |
| 2017 | 4.500,00 | | |
| 2018 | 4.500,00 | | |
| 2019 | 4.500,00 | | |

| | | |
|---|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|---|--|

OBIETTIVO E FINALITA'
 Il servizio di economato viene attivato nella gestione di piccoli pagamenti e ogni qualvolta il pagamento deve essere effettuato in contanti nelle mani del fornitore del servizio.
 Inoltre, si occupa dei piccoli incassi da effettuarsi direttamente al Comune. L'obiettivo è di ridurre l'intervento dell'economato quando è possibile utilizzare altri strumenti di pagamento.

DESTINATARI
 Uffici del Comune

CLASSE DELL'AZIONE
 Mantenimento Miglioramento Sviluppo

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | | Inizio | Fine |
|--|---|--|---------------|-------------|
| | Pagamenti piccole spese in contanti | | 01/01 | 31/12 |
| | Riscossioni in contanti | | 01/01 | 31/12 |
| | gestione delle piccole spese per tesoreria, servizio di lavanderia ecc | | 01/01 | 31/12 |
| | Rendicontazione delle anticipazioni economati da inviare alla Corte dei Conti | | 01/01 | 31/12 |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Obiettivo2016 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
|---|---|----------------|---------------|----------------|----------------|
| | Nr. buoni emessi | 52 | 45 | 37 | 35 |
| | Importo medio degli stessi | 9,47 | 15,00 | 35,11 | 20,00 |
| | Nr. anticipazioni economati straordinarie | 0 | 2 | 5 | 2 |
| | | | | | |

| | | |
|---|------------------|--|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | |

| OBIETTIVO N. 2017/2.SF/2.4 | | | | | | |
|--|------------------------|---|--|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Responsabile sig. Casonato Giorgio | | | | | | |
| TITOLO: Monitoraggio Pareggio di Bilancio 2017 – 2018 - 2019 | | | | | | |
| COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019 | | | | | | |
| Missione di riferimento: | | Programma di riferimento | | | | |
| Segreteria generale | | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | | | | |
| Capitolo di spesa: non prevede delle spese | | | | | | |
| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza | | | |
| 2017-cassa | | | | | | |
| 2017 | | | | | | |
| 2018 | | | | | | |
| 2019 | | | | | | |
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | | | | |
| OBIETTIVO E FINALITA' | | Il Pareggio di Bilancio impone vincoli molto stringenti alle manovre finanziarie degli enti locali, per cui una precisa verifica dei limiti suddetti ed un continuo monitoraggio delle operazioni contabili e finanziarie, diventano delle attività fondamentali per guidare correttamente l'azione amministrativa comunale. L'obiettivo è quindi il rispetto dei vincoli senza però, rallentare i pagamenti in programmazione. | | | | |
| DESTINATARI | | | | | | |
| CLASSE DELL'AZIONE | | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> | | |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Attività | Inizio | Fine | | |
| | | Studio e analisi della situazione finanziaria del Comune di Curtarolo | 01/01 | 31/12 | | |
| | | Verifiche trimestrali sul rispetto dei vincoli imposti dal patto | 01/01 | 31/12 | | |
| | | Relazioni periodiche all'Amministrazione sull'andamento dei movimenti finanziari | 01/01 | 31/12 | | |
| | | Proposizione degli atti necessari al rispetto dei vincoli | 01/01 | 31/12 | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
| | | Rispetto del Patto | SI | SI | SI | |
| | | Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto | NO | NO | NO | |
| | | | | | | |

| | | |
|---|------------------|--|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/2.5
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Trasferimenti all'Unione dei Comuni

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 2019

| | |
|--|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali | Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali |

capitolo di spesa: nr. 554 "trasferimenti per unione dei comuni Medio Brenta (ex del brenta)"

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 436.341,00 | | |
| 2017 | 395.576,00 | | |
| 2018 | 395.576,00 | | |
| 2019 | 395.576,00 | | |

| | |
|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|--|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA' | L'unione dei Comuni richiede importanti erogazioni di risorse finanziarie. E' necessario quindi verificare le richieste di risorse da parte dell'Unione dei Comuni Medio Brenta, quantificare i rimborsi dovuti dalla stessa Unione dei Comuni. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| DESTINATARI | |
|--------------------|--|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | | Inizio | Fine |
|--|--|--|---------------|-------------|
| | Verifica richieste di trasferimenti da parte dell'Unione dei Comuni del Brenta | | 01/01 | 31/12 |
| | Erogazione dei trasferimenti nei tempi richiesti | | 01/01 | 31/12 |
| | Gestione rimborsi delle spese anticipate per conto dell'Unione. | | 01/01 | 31/12 |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
|---|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Importo dei trasferimenti richiesti dall'Unione | 270.000,00 | 414.352,00 | 429.710,27 | 395.576,00 |
| | Importo dei rimborsi richiesti all'Unione | 12.486,63 | 13.503,00 | 23.016,29 | 17.000,00 |

| | | |
|---|---------------|--|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | |
| | Altre risorse | |

| | |
|---|----|
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | ,0 |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | |

| OBIETTIVO N. 2016/2.SF/2.6 | | | | | | |
|---|-----------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Responsabile sig Casonato Giorgio | | | | | | |
| TITOLO: Gestione sito informatico – Manutenzione straordinaria | | | | | | |
| COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019 | | | | | | |
| Missione di riferimento: | | | Programma di riferimento | | | |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | Statistica e sistemi informativi | | | |
| capitolo di spesa: la spesa è sostenuta dall'Unione Medio Brenta, in seguito al trasferimento dal Comune all'Unione dei servizi informatici | | | | | | |
| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza | | | |
| 2017-cassa | | | | | | |
| 2017 | | | | | | |
| 2018 | | | | | | |
| 2019 | | | | | | |
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | | | | |
| OBIETTIVO E FINALITA' | | <p>Il sito internet del Comune è oggi uno strumento indispensabile per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicare con i cittadini - rendere la macchina amministrativa comunale trasparente, - assolvere a numerosi adempimenti previsti dalle norme. <p>Nel corso del 2017 sarà necessario procedere ad una manutenzione del sito o anche una sostituzione del software che gestisce il sito stesso. L'obiettivo è di assicurare una visibilità e comprensione da parte di tutti i cittadini, oltre, naturalmente ad assolvere ai numero adempimenti di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in modo completo e trasparenza.</p> | | | | |
| DESTINATARI | | Cittadini | | | | |
| CLASSE DELL'AZIONE | | Mantenimento | Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> | | |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Attività | | Inizio | Fine | |
| | | Periodo di formazione all'Uso del nuovo sito internet (eventuale) | | 01/01 | 31/12 | |
| | | Studio e analisi per una nuova home page (eventuale) | | 01/08 | 31/12 | |
| | | Inserimento dei dati necessari a rendere il sito comprensibile, trasparente e completo dei dati previsti dalla normativa vigente oltre a quelli più richiesti dagli utenti. | | 01/01 | 31/12 | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Indicatore | | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
| | | Ore di formazione | | 6 ore | 0 | 6 |
| | | Nr. delle righe della sezione amministrazione trasparente manutate | | Tutte | Tutte | Tutte |

| | | | |
|---|------------------|--|--|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | Saggionetto Cinzia: responsabile del procedimento. | |
| | Altre risorse | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | ,0 | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | |

| OBIETTIVO N. 2017/2.SF/2.7 | | | | | |
|--|-----------------|---|---|--|-----------------------|
| Responsabile Casonato Giorgio | | | | | |
| TITOLO: Ricerca e Informazione circa l'esistenza di Contributi, Finanziamenti anche Europei di interesse per l'Amministrazione Pubblica e per i cittadini di Curtarolo | | | | | |
| COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019 | | | | | |
| Missione di riferimento: | | | Programma di riferimento | | |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | Segreteria Generale | | |
| Non sono previste spese | | | | | |
| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza | | |
| 2017-cassa | | | | | |
| 2017 | | | | | |
| 2018 | | | | | |
| 2019 | | | | | |
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | | | |
| OBIETTIVO E FINALITA' | | <p>Molto spesso alcuni Enti (Regione, Stato) pubblicano finanziamenti e contributi che, però, senza una particolare verifica quotidiana possono sfuggire alla conoscenza dei soggetti interessanti. Con tale obiettivo si vuole invece attuare una verifica periodica circa la pubblicazione di Contributi e Finanziamenti rivolti non solo alle Amministrazioni Comunali ma anche di interesse per la collettività di Curtarolo</p> <p>Tali finanziamenti saranno portati alla conoscenza degli uffici interessati, mentre per i cittadini sarà predisposta una pubblicazione sul sito informatico del Comune.</p> | | | |
| DESTINATARI | | Uffici Comunale e Cittadini | | | |
| CLASSE DELL'AZIONE | | Mantenimento | Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> | |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Attività | | Inizio | Fine |
| | | Studio e analisi di una procedura per la ricerca periodica finanziamenti | | 01/02 | 31/12 |
| | | Verifica pubblicazione nel sito | | 01/09 | 31/12 |
| | | Informazione uffici e cittadini. | | 01/07 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Indicatore | | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
| | | Nr. Bandi di interesse interno | | l'attività è entrata a regime vero la fine dell'anno | 10 |
| | | Nr. pubblicazioni nel sito | | 0 | 3 |

| | | |
|---|------------------|----------------------------------|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | Istruttore Direttivo Contin Anna |
| | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/3.1**Responsabile sig Casonato Giorgio**

TITOLO: Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, indennità agli amministratori, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature.

NOTA BENE: il servizio del personale è stato trasferito all'Unione dei Comuni Padova Nordovest. Si riportano, comunque, le attività svolte dall'Ufficio del personale, che collabora strettamente con l'area finanziaria, per un monitoraggio del servizio stesso.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|--|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente la spesa del personale | La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente la spesa del personale. |

Capitolo di spesa: vedi i capitoli del centro di costo "Personale"

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 1.139.398,09 | | |
| 2017 | 1.136.398,09 | | |
| 2018 | 1.143.761,00 | | |
| 2019 | 1.138.761,00 | | |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune | |
| OBIETTIVO E FINALITA' | E' necessario conoscere e monitorare l'attività dell'Ufficio del personale trasferito all'Unione dei Comuni del Brenta | | |
| DESTINATARI | | | |
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | | Inizio | Fine |
|--|---|--|---------------|-------------|
| | Verifica adempimenti fiscali | | 01/01 | 31/12 |
| | Verifica documenti per l'erogazione degli stipendi | | 01/01 | 31/12 |
| | Verifica e controllo con l'Ufficio del personale delle timbrature del personale e le anomalie riscontrate | | 01/01 | 31/12 |
| | Collaborazione con l'ufficio del Personale dell'Unione per l'implementazione delle nuove procedure informatiche di gestione delle presenze. | | 01/01 | 31/12 |
| | Collaborazione con l'ufficio del personale per la verifica degli obblighi in materia di spesa del personale: calcolo spesa complessiva, secondo particolari modalità previste dalla normativa vigente. calcolo spesa fondo accessorio | | 01/01 | 31/12 |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Nr. timbrature errate | 200 | 150 | 150 | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|-------------------|--|
| | Nr. anomalie sui tabulati per erogazione degli stipendi | Elevate ma in diminuzione | Solo qualche errore di imputazione contabile | 5 | |
| | Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti) | 920.340,00 | 945.549,00 | 966.000,00 | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/3.2
Responsabile sig Casonato Giorgio

TITOLO: Gestione contrattazione decentrata

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|--|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente la spesa del personale | La presente scheda riguarda tutti i programmi ove è presente la spesa del personale. |

Capitolo di spesa: nessuna spesa

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | | | |
| 2017 | | | |
| 2018 | | | |
| 2019 | | | |

| | |
|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|--|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA' | La gestione della contrattazione decentrata è una attività molto delicata che comporta spesso tempi lunghi per la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo. E' necessario verificare il numero degli incontri, i tempi richiesti, con l'obiettivo, nel medio periodo, di ridurre i tempi necessari. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| DESTINATARI | |
|--------------------|--|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | Inizio | Fine |
|--|---|---------------|-------------|
| | Partecipazione agli incontri | 01/01 | 31/12 |
| | Quantificazione ore utilizzate per incontro | 01/01 | 31/12 |
| | Stesura degli argomenti trattati e dei risultati ottenuti per ogni incontro | 01/01 | 31/12 |
| | | | |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
|---|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Nr. ore per incontro | 2 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| | Nr. incontri | 2 | 4 | 2 | 4 |

| | | | | | |
|---|---|------------|---|-----------------------------|---|
| | Nr. modifiche apportate al vigente contratto | Fondo 2014 | Nuovo contratto e adeguamento parte economica | Adeguamento parte economica | Contratto unilaterale per l'anno 2016 (parte Economica) |
| | Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso. | 7 | 11 | 11 | 10 |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/4.1

Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Piano assistenza – minimo vitale – interventi economici straordinari – assistenza farmaci – integrazione rette case di riposo nei casi in cui vi è l’obbligo di legge (art. 6, comma 4, L. 328/2000) – interventi coordinati con i servizi sociali dell’AULSS n. 6 – contributi ad associazioni per attività sociali svolte in convenzione.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale |

Capitoli di spesa:

n. 6865 “Assistenza poveri, inabili, invalidi al lavoro, portatori di handicap e persone bisognose

n. 6868 “Rette ed altri servizi assistenziali in convenzione (solo interventi per anziani)”

n. 7135.002 “Contributi in campo sociale ed umanitario a favore di Amministrazioni Pubbliche (Comuni)

| | |
|---|--|
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 3 – Interventi per gli anziani |
|---|--|

Capitoli di spesa:

n. 6867 “Contributo Associazioni per attività sociali svolte in convenzione con il Comune (solo interventi per anziani)”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 29.020,58 | | |
| 2017 | 28.366,00 | | |
| 2018 | 25.100,00 | | |
| 2019 | 25.100,00 | | |

| | | |
|---|---|---|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Aiutare l’anziano a rimanere il più possibile nel suo ambiente familiare, sostenendo anche le famiglie – se presenti - in questo difficile compito. |
|---|---|---|

OBIETTIVO E FINALITA’

- Piano di assistenza – minimo vitale – interventi economici straordinari – assistenza farmaci – integrazione rette case di riposo nei casi in cui vi è l’obbligo di legge (art. 6, comma 4, L. 328/2000) – interventi coordinati con i servizi sociali dell’AULSS n. 6 per le funzioni socio-assistenziali delegate (deliberazione di C.C. n. 164 del 03.06.1983).

Rispondere ai bisogni fondamentali dei cittadini (quali l’alimentazione, la salute, l’igiene ed il benessere psico-fisico) attraverso l’individuazione di alcuni interventi economici sulla base del regolamento comunale contenente alcuni requisiti per potervi accedere.

- Servizio di trasporto di anziani ed ammalati presso i centri di cura e diagnosi per effettuare visite mediche specialistiche e fiscali, ricoveri o dimissioni ospedaliere, trasferimenti, terapie, eccetera, a beneficio delle famiglie che non siano in grado di provvedere autonomamente, mediante convenzione con associazione che opera nel sociale.

- Servizio di compagnia alle persone sole o non autosufficienti, attività di piccole manutenzioni domestiche e servizio di accompagnamento e trasporto di soggetti espressamente indicati dal Comune o dal Servizio di Assistenza Sociale nell’ambito del progetto “Filo d’Argento” in convenzione con l’Associazione Auser dei comuni di Campo San Martino e Curtarolo.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|--------------|
| DESTINATARI | Cittadini | | | |
| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> | |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | | Inizio | Fine |
| | <p>Il piano annuale di assistenza approvato dalla giunta, previa acquisizione del parere della commissione consiliare per i servizi sociali, costituisce un punto di riferimento per gli interventi assistenziali. Nello stesso sono fissati eventuali requisiti di accesso a specifiche forme di assistenza e le relative soglie di riferimento ISEE di accesso agli interventi socio assistenziali. I progetti di assistenza vengono di norma proposti al servizio sociale comunale dall'assistente sociale dell'AULSS n. 6 di riferimento per ciascun servizio. Di norma, entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza, il responsabile del servizio provvede alla redazione degli atti istruttori e, previa verifica della completezza degli stessi, all'emanazione dei relativi provvedimenti. Il termine suddetto viene sospeso fino all'acquisizione della relazione del servizio sociale dell'Azienda ULSS n. 6 o per l'incompletezza della documentazione allegata all'istanza. I settori di intervento sono individuati dalla giunta comunale attraverso il piano suddetto che di norma comprende, con riferimento a parametri ISEE predeterminati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza economica (minimo vitale) - rette casa di riposo - assistenza economica spese sanitarie, farmaci, e altre necessità straord. (assunzione diretta spese) - assistenza economica per figli riconosciuti da un solo genitore in convenzione con la Provincia di Padova che assume a proprio carico le relative spese secondo i parametri dalla stessa stabiliti - educativa territoriale (sostegno minori) - assistenza per interventi eccezionali | | 01/01 | 31/12 |
| | <p>Interazione con i servizi sociali dell'Azienda ULSS n. 6 per le funzioni assistenziali delegate dal Comune: settore adulti anziani – materno infantile, età evolutiva e famiglia e per l'inserimento in comunità mamma/bambino. In particolare per il settore adulti anziani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - segretariato sociale; - interventi di servizio sociale professionale; - servizio di assistenza domiciliare; - erogazione di contributi economici specifici per le - persone non autosufficienti; - servizio di telesoccorso. <p>Richiesta di dati, relativi ai cittadini di Curtarolo, attinenti a servizi socio-sanitari dei quali l'Azienda ULSS 6 è titolare: Settore Disabili – salute mentale – dipendenze.</p> | | 01/01 | 31/12 |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Gestione della convenzione per il trasporto sociale. Liquidazione e verifica dei rendiconti presentati. Estensione dei servizi in convenzione anche per il trasporto sociale di anziani e altri soggetti disagiati, previa autorizzazione del Comune. Gestione della convenzione con l'Auser riguardante la collaborazione per alcuni servizi sociali Liquidazione e verifica dei rendiconti. | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 |
| | n. contributi comunali – di minimo vitale | 0 | 0 | | |
| | n. domande di assistenza economica pervenute | 27 | 17 | | |
| | n. contribuzioni comunali per utenti in case di riposo | 3 | 3 | | |
| | n. trattamenti sanitari obbligatori | 0 | 0 | | |
| | n. utenti con agevolazione mensa scolastica | 0 | 0 | | |
| | n. utenti con agevolazioni trasporto scolastico | 0 | 0 | | |
| | n. interventi trasporto sociale AID | 256 | 291 | | |
| | ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | |
| Altre risorse | | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | Il Comune ha partecipato ad un bando della Fondazione Cassa di Risparmio denominato "Progetto Pulmini" risultando beneficiario di un contributo per l'acquisto di un mezzo attrezzato per trasporto disabili che consentirà a breve di sostituire il vecchio mezzo in uso e di far fronte in maniera più adeguata alle richieste di interventi di trasporto sociale notevolmente aumentate nel corso dell'anno, | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/4.2
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione servizi a favore delle famiglie e dei minori di età pre-infanzia, infanzia e in età scolare.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asilo nido |

Capitoli di spesa:
n. 3764 “Interventi per l’infanzia (anche asilo nido)”

| | |
|---|--|
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 5 – Interventi per le famiglie |
|---|--|

Capitoli di spesa:
n. 3766 “Servizi per le famiglie”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 8.593,00 | | |
| 2017 | 8.593,00 | | |
| 2018 | 0,00 | | |
| 2019 | 0,00 | | |

| | | |
|---|---|---|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Offrire ai ragazzi luoghi e occasioni per stare insieme ed esprimere i propri interessi e talenti e nello stesso tempo offrire alla famiglia spazi dove lasciare i propri figli in tranquillità, seguiti e impegnati in attività ricreative |
|---|---|---|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA’ | <p>- Interventi socio educativi in tema di maternità già sperimentati con successo dal Comune; raccogliere e convogliare le potenzialità di cittadinanza attiva presenti nel territorio e costituire un nucleo stabile di attività, attenzione, formazione attorno al tema della maternità, in modo complementare ai soggetti istituzionali preposti.</p> <p>- Centri Estivi Ricreativi: interventi di animazione attorno ad un tema scelto dagli animatori con giochi, lavori di gruppo e gite, con l’obiettivo di favorire l’aggregazione dei ragazzi della scuola primaria e secondaria di I grado e proporre un’esperienza di crescita educativa e di condivisione. Le attività si svolgono nei mesi estivi anche per le ore pomeridiane. Stimolare la partecipazione alle attività di animazione qualificata dei centri estivi mantenendo una quota di adesione contenuta.</p> |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| DESTINATARI | Famiglie e minori della scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di I grado. |
|--------------------|---|

| | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL’AZIONE | Mantenimento <input type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|

| | | | | | |
|---|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Attività | | | Inizio | Fine |
| | Organizzazione di interventi a favore di famiglie e di minori di età pre-infanzia e scuola infanzia in collaborazione con soggetti esterni specializzati usufruendo degli Organizzazione dei "Centri Ricreativi Estivi" per minori: l'attività si svolge in collaborazione con soggetti esterni specializzati in interventi educativi e di animazione. Il Comune - collabora con soggetti esterni specializzati; - partecipa alla programmazione e pubblicità della attività al fine di recuperare e sviluppare le positive esperienze degli anni | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato | Risultato | Obiettivo | Risultato |
| | n. iscritti cre scuola primaria e secondaria di primo grado | 42 | 28 | 30 | |
| | n. giorni attività primaria e secondaria di primo grado | 35 | 20 | 20 | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/4.3
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti (PROVINCIA, REGIONE E INPS), attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|---|--|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio | Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria |

Capitoli di spesa:
n. 6860.001 “Versamento contributi sociali erogati dalla Regione – contributo libri”
n. 6860.004 “Versamento contributi erogati dallo stato – buono libri”

| | |
|---|--|
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 5 – Interventi per le famiglie |
|---|--|

Capitoli di spesa:
n. 6860.003 “Versamento contributi sociali erogati dalla Regione – Contributi per famiglie”

| | |
|---|---|
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa |
|---|---|

Capitoli di spesa:
n. 6860.002 “Versamento contributi sociali erogati dalla Regione – contributo locazioni”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 25.929,21 | | |
| 2017 | 25.000,00 | | |
| 2018 | 25.000,00 | | |
| 2019 | 25.000,00 | | |

| | |
|---|---|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune. |
|---|---|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA' | <p>- Il Comune, da alcuni anni, gestisce per conto di altri enti un sistema di erogazione di contributi: raccolta domande, istruttoria e verifica delle pratiche, assistenza ai richiedenti, gestione delle relative liquidazioni di contributi erogati a vario titolo: assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari, contributo sostegno locazioni, contributo libri di testo scolastici, bonus energia, contributi per eliminazione barriere architettoniche, bonus famiglia.</p> <p>- Garantire, con i minori oneri per il Comune, l'apertura settimanale di uno sportello CAF a Curtarolo, non essendovi sedi CAF, per la compilazione delle dichiarazioni ISEE;</p> <p>- Necessità di informare il cittadino dei rischi inerenti alle dichiarazioni mendaci in occasione della presentazione di istanze di contributi che oltre a comportare la perdita dell'eventuale contributo comportano anche sanzioni penali. Tale adempimento costituisce peraltro un atto dovuto per il Comune.</p> |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|-----------|
| DESTINATARI | Cittadini |
|--------------------|-----------|

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> | |
|--|--|--|-----------------------------------|--------------|
| | Attività | | Inizio | Fine |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Assegni di maternità: erogati da INPS, concessi per 5 mensilità, per ogni figlio nato, alle donne, cittadine italiane, comunitarie o extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno, che non beneficiano di alcun trattamento economico per maternità, o che hanno beneficiano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso l'assegno spetta per la quota differenziale). Raccolta istanze, verifica requisiti e dichiarazione ISEE, trasmissione telematica INPS. | | 01/01 | 31/12 |
| | Assegni nucleo familiare: erogati da INPS, ai nuclei familiari con almeno 3 figli minori di cittadini italiani, comunitari o extracomunitarie in possesso della carta di soggiorno. Raccolta istanze, verifica requisiti e dichiarazione ISEE, trasmissione telematica all'INPS. | | 01/01 | 31/12 |
| | Contributo "Bonus Famiglie Numerose" a favore delle famiglie numerose con parti trigemellari o con numero di figli pari o superiore a quattro erogato dalla Regione Veneto. | | 01/01 | 31/12 |
| | Assegnazione contributo ai Comuni di residenza relativo ai "Buoni Famiglia" erogati dalla Regione del Veneto a favore delle famiglie beneficiarie individuate dalla stessa. | | 01/01 | 31/12 |
| | Contributo sostegno locazioni: erogato dal Comune con fondi provenienti dalla Regione Veneto. Gestione bando, raccolta domande, con verifiche istruttoria, fino al completamento della procedura nei tempi previsti con l'erogazione del contributo. Finanziamento con oneri comunali delle domande rientranti in casi assistenziali riconosciuti. | | 01/01 | 31/12 |
| | Contributo buono-libri di testo: erogato da Comune con fondi regionali e statali, rivolto a famiglie di studenti residenti nella Regione Veneto aventi specifici requisiti. Gestione bando, raccolta domande, con verifiche istruttoria, fino al completamento della procedura nei tempi previsti con l'erogazione del contributo. | | 01/01 | 31/12 |
| | Contributo abbattimento barriere architettoniche: Istruttoria di eventuali domande nei tempi e nelle modalità previste dalla L.R. 16/2007 e dalla L. 13/1989 per fondi resi disponibili da tali normative. | | 01/01 | 31/12 |
| | Bonus-energia: gestione delle agevolazioni sulla tariffa dell'energia elettrica e del gas attraverso il programma SGATE. | | 01/01 | 31/12 |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| | Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA): gestione della misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico da parte dell'INPS alle famiglie in condizioni economiche disagiate nelle quali almeno un componente sia minorenni oppure sia presente un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza accertata. La procedura vede il coinvolgimento dei Comuni, dell'INPS e infine delle AULSS che dovranno curare i progetti di aiuto. | | | | 01/01 | 31/12 |
| | Gestione di una convenzione con un CAF per la compilazione delle dichiarazioni ISEE, senza oneri per il Comune, con l'apertura settimanale presso lo spazio delle Associazioni in Piazzetta Curte Rodulo, possibilmente nel giorno di martedì mattina che è anche il giorno del mercato settimanale. | | | | 01/01 | 31/12 |
| | Il cittadino che si rivolge all'ufficio sociale per l'assistenza alla compilazione delle pratiche viene preventivamente informato dei rischi ai quali si espone in caso di dichiarazioni mendaci. Nella modulistica predisposta dagli uffici, che i cittadini compilano per la richiesta di prestazioni, si deve richiamare sempre espressamente l'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, riguardante le sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, nonché l'avvertimento dell'esistenza di una convenzione tra Comune e Guardia di Finanza per le verifiche. Gestione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per verifiche e segnalazioni. Invio della documentazione eventualmente richiesta dalla GdF. | | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 | |
| | Assegno maternità n. richieste presentate | 4 | 15 | | | |
| | Assegno maternità n. richieste accolte | 3 | 14 | | | |
| | Assegno nucleo familiare n. richieste presentate | 7 | 4 | | | |
| | Assegno nucleo familiare n. richieste accolte | 7 | 4 | | | |
| | Sostegno locazioni n. richieste presentate | 12 | - | | | |
| | Sostegno locazioni – n. richieste accolte | 12 | - | | | |
| | Contributo buono-libri di testo n. richieste presentate | 27 | 26 | | | |

| | | | | | |
|---|--|----|----|--|--|
| | Contributo buono-libri di testo n. richieste accolte | 27 | 24 | | |
| | Abbattimento barriere architettoniche richieste presentate | 1 | 1 | | |
| | Abbattimento barriere architettoniche n. richieste accolte | ** | ** | | |
| | Bonus energia n. richieste presentate | 39 | 34 | | |
| | Bonus energia n. richieste accolte | 37 | 34 | | |
| | Bonus famiglie numerose n. domande presentate | - | 3 | | |
| | Bonus famiglie numerose n. domande accolte | - | 3 | | |
| | Buoni famiglia n. beneficiari | 2 | 3 | | |
| | SIA "Sostegno Inclusione Attiva" n. richieste presentate | - | 4 | | |
| | SIA "Sostegno Inclusione Attiva" n. richieste accolte | - | 3 | | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |

| | |
|---|--|
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | ** In attesa di finanziamento da parte della Regione del Veneto. |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/4.4
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Servizi trasferiti ad altri Enti e collaborazioni con altri Enti.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| Missione di riferimento: | | Programma di riferimento | |
|---|------------------------|--|-------------------|
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | Programma 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali | |
| Capitoli di spesa: n. 7150 “Trasferimenti all’ULS per servizi sociali” n. 7151 “Trasferimenti all’ULS per lotta contro randagismo” | | | |
| MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | Programma 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | |
| Capitoli di spesa: n. 8581 “Commissione ATER” | | | |
| MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità | | Programma 2 – Trasporto pubblico locale | |
| Capitoli di spesa: n. 7660 “Contributi per il trasporto locale” | | | |
| MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale | | Programma 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro | |
| Capitoli di spesa: n. 8580 “Riparto spese di funzionamento Centro per l’impiego (Comune di Cittadella)” | | | |
| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
| 2017-cassa | 201.627,74 | | |
| 2017 | 200.218,75 | | |
| 2018 | 199.810,00 | | |
| 2019 | 199.160,00 | | |
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | | : - Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune. - Procedimento amministrativo previsto dalla L.R. Veneto n. 10 del 1996 per l’assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica eventualmente disponibili nel territorio comunale. - Partecipare e sostenere l’offerta di servizi per i residenti erogati da altre Amministrazioni. | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--------------------|
| <p>OBIETTIVO E FINALITA'</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Procedimento amministrativo previsto dalla L.R. Veneto n. 10 del 1996 per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica eventualmente disponibili nel territorio comunale. - Trasferimenti all'AULSS n. 6 per le funzioni socio assistenziali delegate - Legge 15.12.1982, n. 55 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 164 del 03.06.1983) compresa contribuzione per inserimenti mamma-bambino in comunità e compreso il fondo di solidarietà per salute mentale, nonché trasferimenti alla stessa per lotta contro randagismo di cui alla convenzione tra AULSS 6 con la Lega Nazionale per la Difesa del Cane per la gestione del Parco Zoofilo "San Francesco – Legge 14.08.1991n. 281 (deliberazione di Giunta Comunale n. 323 del 02.12.1997). - Garantire un abbonamento mensile integrato e agevolato Busitalia/APS, relativo ai servizi urbani ed extra-urbani del bacino, per consentire ai cittadini studenti e lavoratori, che per le proprie esigenze di mobilità devono utilizzare i servizi offerti dai due sistemi di trasporto pubblico sopra citati. - Assistenza nella compilazione delle pratiche di richiesta della tessera agevolata decennale, rilasciate dalla Provincia di Padova, per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico a prezzi agevolati da parte di cittadini appartenenti a categorie in particolari situazioni di disagio fisico, economico e sociale. - Assistenza nella compilazione delle pratiche di richiesta della carta over 70, rilasciate dalla Provincia di Padova, per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico extra-urbano negli orari di morbida da parte dei cittadini ultrasettantenni. - Contribuzione comunale per gli oneri sostenuti dal Comune di Cittadella per gli uffici del Centro per l'Impiego di Cittadella. - Collaborazione con altri enti per l'attivazione di progetti lavoro a favore di persone svantaggiate. | | | |
| <p>DESTINATARI</p> | <p>Cittadini</p> | | | |
| <p>CLASSE DELL'AZIONE</p> | <p>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>Miglioramento <input type="checkbox"/></p> | <p>Sviluppo <input type="checkbox"/></p> | |
| <p>ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</p> | <p>Attività</p> | | <p>Inizio</p> | <p>Fine</p> |
| <p>Gestione del contratto di affitto di cui all'alloggio di proprietà del Comune. Pubblicazione del bando assegnazione alloggi ERP e raccolta domande. Sottoscrizione e gestione convenzione con ATER per compensi Commissione ATER per valutazione domande. Invio pratiche a Commissione ATER per istruttoria e punteggi, formazione graduatoria provvisoria e sua pubblicazione all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi, con l'indicazione dei modi e dei termini per ricorrere. La graduatoria una volta definitiva viene ripubblicata.</p> | | <p>01/01</p> | <p>31/12</p> | |
| <p>Gestione della convenzione triennale 2014-2016 con la Provincia di Padova diretta al co-finanziamento di abbonamenti Busitalia-APS integrati e agevolati del 50% rispetto alla somma dei due abbonamenti: 10% Busitalia – 10% APS – 15% Provincia di Padova – 15% Comune.</p> | | <p>01/01</p> | <p>31/12</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|
| | Trasferimenti all'AULSS n. 6 per le funzioni socio-assistenziali delegate e per la lotta al randagismo e trasferimento della quota di contribuzione entro i termini comunicati dall'ULSS n. 6 come da accordi vigenti. Eventuali contributi ad altri enti a sostegno lotta al randagismo. | | | | 01/01 | 31/12 |
| | Pubblicazione avviso per la formazione di una graduatoria per l'individuazione di soggetti da inserire in progetti di pubblica utilità. | | | | 01/01 | 31/12 |
| | Trasferimento della quota comunale di contribuzione per le spese sostenute dal Comune di Cittadella per il funzionamento del Centro per l'Impiego. Interazione con ETRA per attivazione dei progetti lavoro. | | | | 01/01 | 31/12 |
| | Assistenza per la redazione e l'invio delle pratiche di richiesta di rilascio della tessera decennale per l'accesso alle agevolazioni di viaggio sui mezzi di trasporto pubblico locale concesse dalla Provincia di Padova a persone appartenenti alla categoria invalidi e pensionati in possesso dei requisiti previsti. L'ammontare dell'onere a carico dell'utente è pari al 20% del prezzo dell'abbonamento ordinario. Per i mutilati e invalidi di guerra e per servizio l'onere è pari al 5% dell'abbonamento ordinario. Assistenza per la redazione e l'invio della pratiche di cui al progetto "Carta Over 70" alla Provincia di Padova per trasporto gratuito ultra settantenni nei mezzi SITA e APS percorsi extra-urbani negli orari di morbida. | | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 | |
| | n. domande ATER pervenute | * | 8 | | | |
| | Rapporto costo/abitante per i servizi delegati all'AULSS - euro | 24,60 | 26,00 | | | |
| | Rapporto costo/abitante - € per lotta randagismo | 0,60 | 0,60 | | | |
| | n. abbonamenti mensili integrati BUSITALIA/APS - lavoratori | 93 | 87 | | | |
| | n. abbonamenti mensili integrati BUSITALIA/APS - studenti | 430 | 409 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | N. soggetti impiegati in progetti lavoro | 4 | 0 | 5 | |
| | n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute | 1 | 0 | | |
| | n. pratiche rilascio carta "OVER 70" | 4 | 1 | | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/4.5
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione dei rapporti e dei servizi connessi con le scuole, anche paritarie, presenti nel territorio comunale.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| Missione di riferimento: | | Programma di riferimento | |
|--|------------------------|--|---|
| MISSIONE 4 – Istruzione e diritto alla studio | | Programma 1 – Istruzione prescolastica | |
| Capitoli di spesa: n. 2810 “Contributo ordinario per asilo nido” n. 2820 “Contributi a scuole dell’Infanzia Statali o Paritarie” | | | |
| MISSIONE 4 – Istruzione e diritto alla studio | | Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria | |
| Capitoli di spesa: n. 2975 “Forniture per le scuole – cancelleria e materiali di pulizia” n. 2976 “Libri di testo scuola primaria” n. 3425 “Contributo ad Istituto Comprensivo scuole di Curtarolo” | | | |
| MISSIONE 4 – Istruzione e diritto alla studio | | Programma 6 – Istruzione prescolastica | |
| Capitoli di spesa: n. 3033 “Vigilanza esterna agli alunni delle scuole primarie e vigilanza sugli autobus” n. 3763.1 “Servizi ausiliari per studenti (dopo scuola, sostegno studenti in difficoltà, corsi extra scolastici)” n. 3763.2 “Forniture per studenti (dopo scuola, sostegno studenti in difficoltà, corsi extra scolastici)” n. 3765 “Consiglio Comunale dei Ragazzi” | | | |
| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
| 2017-cassa | 190.527,02 | | |
| 2017 | 169.403,00 | | |
| 2018 | 162.900,00 | | |
| 2019 | 162.900,00 | | |
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | | : | Considerare la scuola come luogo e diritto di tutti in cui le diverse abilità, culture, esperienze trovano accoglienza e spazio di espressione. |

| <p align="center">OBIETTIVO E FINALITA'</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzare i cittadini sui temi riguardanti l'ambiente, partendo dalla scuola e coinvolgendo così bambini, ragazzi, genitori e insegnanti e valorizzare le aree attrezzate del Comune di Curtarolo ed in particolare l'area Palazzina con l'accogliente struttura in legno di recente costruzione. Il progetto inizialmente rivolto alla scuola primaria e alla scuola dell'Infanzia è esteso dall'anno 2007 alla scuola secondaria di I grado. - Sostenere le famiglie al cui interno vive una persona disabile che frequenta la scuola superiore, attraverso l'accompagnamento alla sede scolastica - Opportunità di sostegno socio-educativo a minori in situazione di disagio psico-sociale-educativo personale e/o familiare con interventi di sostegno domiciliare, o altri interventi mirati, in orario pomeridiano, con educatori/animatori incaricati dal Comune di concerto con il Servizio Età Evolutiva dell'A.U.L.S.S. n. 6 che cura la programmazione e l'attuazione degli interventi. - Servizio di ristorazione scolastica, ad adesione facoltativa, gestita dall'Unione dei Comuni del Medio Brenta mediante appalto o concessione del servizio a ditta esterna. Servizio svolto in multiporzione per gli alunni che hanno il rientro pomeridiano. Garantire un servizio regolare, sicuro, gradevole con attenzione anche agli aspetti educativo-alimentari. - Valutazione eventuale attivazione coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e del Centro di Aggregazione Ragazzi. - Servizio di trasporto alunni, ad adesione facoltativa, mediante appalto o concessione del servizio attraverso l'Unione dei Comuni del Medio Brenta. Trasporto per la scuola secondaria di primo grado di Curtarolo. - Servizio di Carpooling, ad adesione facoltativa, attivato attraverso l'Unione dei Comuni del Medio Brenta. - Servizio di pre-scuola ad adesione facoltativa per l'entrata anticipata per gli alunni della scuola primaria. - Servizio di Pedibus attivato coinvolgendo i genitori e la scuola direttamente dal Comune. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|----------|--------|------|----------------------------------|-------|-------|---|-------|-------|---|-------|-------|---|-------|-------|--|-------|-------|---|-------|-------|--|-------|-------|
| <p align="center">DESTINATARI</p> | <p>Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p align="center">CLASSE DELL'AZIONE</p> | <p>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>Miglioramento <input type="checkbox"/></p> | <p>Sviluppo <input type="checkbox"/></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p align="center">ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" data-bbox="572 1098 1182 1151">Attività</th> <th align="center" data-bbox="1182 1098 1303 1151">Inizio</th> <th align="center" data-bbox="1303 1098 1474 1151">Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="572 1151 1182 1236">Gestione convenzione Asilo Nido.</td> <td align="center" data-bbox="1182 1151 1303 1236">01/01</td> <td align="center" data-bbox="1303 1151 1474 1236">31/12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1236 1182 1321">Gestione della convenzione con le scuole paritarie dell'infanzia.</td> <td align="center" data-bbox="1182 1236 1303 1321">01/01</td> <td align="center" data-bbox="1303 1236 1474 1321">31/12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1321 1182 1438">Pubblicazione dell'avviso dei minori residenti a Curtarolo soggetti all'obbligo scolastico nell'anno scolastico successivo.</td> <td align="center" data-bbox="1182 1321 1303 1438">01/12</td> <td align="center" data-bbox="1303 1321 1474 1438">31/12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1438 1182 1523">Raccolta segnalazioni di inadempimento all'obbligo scolastico-formativo</td> <td align="center" data-bbox="1182 1438 1303 1523">01/01</td> <td align="center" data-bbox="1303 1438 1474 1523">31/12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1523 1182 1587">Gestione delle pratiche per contributi ordinari, per progetti, per spese di cancelleria e per spese di materiali di pulizia.</td> <td align="center" data-bbox="1182 1523 1303 1587">01/01</td> <td align="center" data-bbox="1303 1523 1474 1587">31/12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1587 1182 1779">Attivazione, su eventuale richiesta delle famiglie e in convenzione con Associazioni del territorio ritenute idonee al servizio, di un progetto di sostegno per l'accompagnamento di studenti disabili alle scuole di secondarie di II grado.</td> <td align="center" data-bbox="1182 1587 1303 1779">01/01</td> <td align="center" data-bbox="1303 1587 1474 1779">31/12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="572 1779 1182 1906">Gestione della convenzione con l'Auser per il servizio di vigilanza esterna presso le scuole primarie (Umberto I e G. e V. Cappellari) e di sorveglianza nei pullman del servizio di trasporto scolastico.</td> <td align="center" data-bbox="1182 1779 1303 1906">01/01</td> <td align="center" data-bbox="1303 1779 1474 1906">31/12</td> </tr> </tbody> </table> | | | Attività | Inizio | Fine | Gestione convenzione Asilo Nido. | 01/01 | 31/12 | Gestione della convenzione con le scuole paritarie dell'infanzia. | 01/01 | 31/12 | Pubblicazione dell'avviso dei minori residenti a Curtarolo soggetti all'obbligo scolastico nell'anno scolastico successivo. | 01/12 | 31/12 | Raccolta segnalazioni di inadempimento all'obbligo scolastico-formativo | 01/01 | 31/12 | Gestione delle pratiche per contributi ordinari, per progetti, per spese di cancelleria e per spese di materiali di pulizia. | 01/01 | 31/12 | Attivazione, su eventuale richiesta delle famiglie e in convenzione con Associazioni del territorio ritenute idonee al servizio, di un progetto di sostegno per l'accompagnamento di studenti disabili alle scuole di secondarie di II grado. | 01/01 | 31/12 | Gestione della convenzione con l'Auser per il servizio di vigilanza esterna presso le scuole primarie (Umberto I e G. e V. Cappellari) e di sorveglianza nei pullman del servizio di trasporto scolastico. | 01/01 | 31/12 |
| Attività | Inizio | Fine | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione convenzione Asilo Nido. | 01/01 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione della convenzione con le scuole paritarie dell'infanzia. | 01/01 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pubblicazione dell'avviso dei minori residenti a Curtarolo soggetti all'obbligo scolastico nell'anno scolastico successivo. | 01/12 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Raccolta segnalazioni di inadempimento all'obbligo scolastico-formativo | 01/01 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione delle pratiche per contributi ordinari, per progetti, per spese di cancelleria e per spese di materiali di pulizia. | 01/01 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attivazione, su eventuale richiesta delle famiglie e in convenzione con Associazioni del territorio ritenute idonee al servizio, di un progetto di sostegno per l'accompagnamento di studenti disabili alle scuole di secondarie di II grado. | 01/01 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestione della convenzione con l'Auser per il servizio di vigilanza esterna presso le scuole primarie (Umberto I e G. e V. Cappellari) e di sorveglianza nei pullman del servizio di trasporto scolastico. | 01/01 | 31/12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----------------------|--|
| | Fornitura di testi scolastici, come indicati dall'Istituto comprensivo, con l'attivazione di una gara e gestione dei rimborsi provenienti da altri comuni per alunni residenti e frequentanti le scuole primarie fuori comune nonché delle pratiche di rimborso rivolte ad altri comuni per alunni non residenti frequentanti la scuola del territorio comunale. | 15/05 | 31/12 | | |
| | Collaborazione con il settore Età Evolutiva dell'AULSS n. 6 e attivazione di interventi socio educativi pomeridiani a domicilio degli interessati. Gestione della convenzione per gli interventi di sostegno minori. | 01/01 | 31/12 | | |
| | Sostegno alle attività di educazione ambientale per la realizzazione dei laboratori scientifici e/o creatività nei periodi primavera e autunno. | 01/01 | 31/12 | | |
| | Gestione eventuale incarico di coordinamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e del Centro di Aggregazione Ragazzi nonché delle pratiche di attuazione dei progetti compatibilmente con lo stanziamento di bilancio. | 01/01 | 31/12 | | |
| | A seguito del trasferimento del servizio mensa scolastica all'Unione dei Comuni del Medio Brenta si rende necessario verificare la regolarità dell'espletamento del servizio, monitorando il gradimento dell'utenza: <ul style="list-style-type: none"> - favorire la comunicazione tra gli utenti e l'Unione; - raccolta di copia della documentazione attinente all'organizzazione del servizio scolastico da parte dell'Unione; - Collaborazione con i servizi dell'Unione per l'attivazione di monitoraggi sulla qualità del servizio di ristorazione. | 01/01 | 31/12 | | |
| | A seguito del trasferimento del servizio trasporto scolastico e del Carpooling all'Unione dei Comuni del Medio Brenta, si rende necessario verificare la regolarità dell'espletamento del servizio, monitorando il gradimento dell'utenza: <ul style="list-style-type: none"> - favorire la comunicazione tra gli utenti e l'Unione; - raccolta di copia della documentazione attinente all'organizzazione del servizio scolastico da parte dell'Unione. | 01/01 | 31/12 | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2015 (a.s. 2014/2015) | Risultato 2016 (a.s. 2015/2016) | Obiettivo 2017 | Risultato 2017 (a.s. 2016/2017) |
| | Riunioni come da convenzione scuole materne | 3 | 3 | 3 | |
| | N° iscritti scuola "S. Maria Goretti" | 72 | 74 | | |
| | N. iscritti scuola "Mons. E. Romanato" | 108 | 103 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|------|-------------|--|
| | N. sezioni scuola "S. Maria Goretti" | 3 | 3 | | |
| | N. sezioni scuola "Mons. E. Romanato" | 4 | 4 | | |
| | Segnalazioni inadempimento obbligo scolastico | 1 | 6 | | |
| | n. alunni scuola secondaria I grado | 184 | 191 | | |
| | Totale n. alunni scuola primaria | 300 | 304 | | |
| | n. alunni scuola primaria A. Frank | 84 | 80 | | |
| | n. alunni scuola primaria Cappellari | 97 | 97 | | |
| | n. alunni scuola primaria Umberto I | 119 | 127 | | |
| | Numero dei progetti didattici realizzati | 12 | 13 | 15 | |
| | n. minori seguiti a domicilio | 2 | 2 | | |
| | Numero partecipanti progetto ambiente | 867 | 1198 | 1200 | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | Per fornitura libri di testo: Contin Anna Amalia Roverato Nadia | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/4.6
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Rilascio “Contrassegni Disabili”.

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|--|--|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| <i>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> | <i>Programma 4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i> |

Capitoli di spesa:
 Non ci sono spese – se non per l’acquisto dei cartellini, adesivi e copertine trasparenti

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2016-cassa | | | |
| 2016 | | | |
| 2017 | | | |
| 2018 | | | |

| | | |
|---|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune |
|---|---|--|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA’ | Rilascio dei contrassegni disabili in tempi brevi.. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|-----------|
| DESTINATARI | Cittadini |
|--------------------|-----------|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL’AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO | Attività | | Inizio | Fine |
|--|--|--|---------------|-------------|
| | Dal 2016 il rilascio dei contrassegni disabili è stato assegnato all’area II. Si dovrà quindi procedere alla stesura di una istruttoria, istituire un registro e acquisire il materiale necessario. 1) Verifica domande presentate 2) Eventuale Integrazione delle domande presentate 3) rilascio contrassegni disabili | | | |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL’OBIETTIVO | Indicatore | Obiettivo 2016 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
|---|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Numero dei contrassegni rilasciati | | 40 | 49 |

| | | |
|---|---------------|----------------------|
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO | Risorse umane | Istr. D. Contin Anna |
| | Altre risorse | |

| | |
|---|--|
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/5.1
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Rapporti con associazioni sportive e culturali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
|--|---|
| MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | Programma 3 – Sostegno associazionismo locale le cui attività non rientrano nella missione 6 e 12 |

Capitoli di spesa:
nr. 4015 “Contributi per iniziative culturali”
nr. 7137 “Contributi per attività di promozione e valorizzazione del territorio”

| | |
|--|------------------------------------|
| MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero | Programma 1 – Sport e tempo libero |
|--|------------------------------------|

Capitoli di spesa:
nr. 6449 “Forniture per promozione dello sport”
nr. 6520 “Contributi per iniziative sportive e ricreative”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|-------------|------------------------|--------------------------|-------------------|
| 2017-cassa | 6.500,00 | | |
| 2017 | 0,00 | | |
| 2018 | 0,00 | | |
| 2019 | 0,00 | | |

| | |
|---|--|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell’esistente. Promuovere l’aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva, in particolare rivolta ai ragazzi. |
|---|--|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA’ | Mantenere i contatti con l’associazionismo locale al fine sia di sostenere tali forme di volontariato sia di individuare le modalità di collaborazione con il Comune nella realizzazione delle manifestazioni. Favorire e sostenere i gruppi e le associazioni sportive locali che organizzano attività sportive per ragazzi e motorie per gli adulti e di intrattenimento per tutti. Incentivare le attività sportive per tutte le fasce di età. Raggruppare le associazioni sportive locali assieme agli atleti e riconoscere nel merito ragazzi e giovani che si sono distinti nelle pratiche sportive o che hanno ottenuto buoni risultati nella stagione sportiva precedente nonché coinvolgere le associazioni culturali nell’ambito delle iniziative sportive. Valorizzare le libere forme associative locali, sostenere le associazioni nelle loro attività con contributi economici annuali e favorire le iniziative delle associazioni. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| DESTINATARI | Cittadini – Alunni – Associazioni sportive e culturali locali – Associazioni operanti sul territorio. |
|--------------------|---|

| CLASSE DELL'AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> | | |
|---|--|--|-----------------------------------|----------------|----------------|
| | Attività | | | Inizio | Fine |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | Tenuta ed aggiornamento dell'albo comunale delle associazioni culturali e sportive secondo le modalità prescritte dalla vigente regolamentazione comunale. | | | 01/01 | 31/12 |
| | Gestione delle procedure per l'assegnazione di contributi annuali o straordinari a seguito della predeterminazione e pubblicazione dei criteri di riparto approvati dalla Giunta Comunale in applicazione della vigente regolamentazione comunale. | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
| | n. associazioni iscritte Sez. A – impegno civile, tutela e promozione diritti umani | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | n. associazioni iscritte Sez. B – socio-assistenziali | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | n. associazioni iscritte Sez. C – formative-educative | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | n. associazioni iscritte Sez. D - culturali | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | n. associazioni iscritte Sez. E – valorizzazione e... | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | n. associazioni iscritte Sez. F - sportive | 12 | 11 | 11 | 11 |
| | n. associazioni iscritte Sez. G – ricreative | 2 | 1 | 2 | 2 |
| | n. associazioni iscritte Sez. H – promozione del territorio con carattere vario | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | n. domande pervenute | 11 | 18 | 17 | 10 |
| | N. domande accolte | 1 | 17 | 16 | 10 |
| | Totale contributi ordinari | | € 9.950,00 | 11.500,00 | 0,00 |
| | Totale contributi straordinari | | | 350,00 | 0,00 |
| | ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | Istruttore Massarotto Giuliana | | |
| Altre risorse | | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/5.2
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|--|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |

Capitoli di spesa:
nr. 579 “Spese per attività culturali generali (non legate alla Biblioteca) – Prestazioni professionali”
nr. 3761 “Attività culturali organizzate da Biblioteca comunale (prestazioni professionali)”
nr. 7136 “Contributi per attività culturali svolte in collaborazione con le associazioni”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2017-cassa | 5.316,23 | | |
| 2017 | 2.672,00 | | |
| 2018 | 2.000,00 | | |
| 2018 | 2.000,00 | | |

| | | |
|---|---|---|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | : | Stimolare l’abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio. Promuovere la cultura teatrale e musicale e le attività volte alla valorizzazione delle tradizioni locali. |
|---|---|---|

| | |
|------------------------------|---|
| OBIETTIVO E FINALITA’ | Promuovere la cultura e l’aggregazione tra cittadini. Intrattenere la cittadinanza con concerti e manifestazioni di vario genere in un’ottica di aggregazione e conoscenza reciproca di fasce di popolazione in aumento. Sostegno finanziario alle Associazioni per promuoverne il ruolo di centro di riferimento per alcune consolidate iniziative ricreative e culturali di Curtarolo. Stimolare la lettura nella popolazione a tutti i livelli avvicinando il libro al pubblico. Creare un evento atteso coinvolgendo associazioni, persone e gruppi di persone nell’organizzazione della Mostra del Libro, inserita nel più vasto contesto culturale e sportivo della manifestazione “Made in Curtarolo”. Mantenere i contatti con l’associazionismo locale al fine sia di sostenere tali forme di volontariato sia di individuare le modalità di collaborazione con il Comune nella realizzazione delle manifestazioni. |
|------------------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| DESTINATARI | Cittadini – Alunni – Studenti - Associazioni locali. |
|--------------------|--|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL’AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| | | | |
|--|--|---------------|-------------|
| ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO | Attività | Inizio | Fine |
| | Organizzazione attività culturali: letture animate, laboratori e feste per bambini, spettacoli teatrali per adulti e ragazzi “Teatrinrete”, concerti e altre manifestazioni culturali (Rassegna musicisti locali, Donne per la Pace, Concerto di Natale...), incontri/dibattiti con gli autori su problematiche attuali. | 01/01 | 31/12 |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Incombenze SIAE e diffusione pubblicitaria delle manifestazioni. | | | 01/01 | 31/12 |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
| | n. concerti realizzati | 3 | 6 | 2 | |
| | n. altre iniziative realizzate per adulti e ragazzi | 12 | 13 | 21 | |
| | n. incontri letture e laboratori | 10 | 10 | 10 | |
| | Introiti derivanti da attività culturali | € 535,00 | 0 | - | |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | Istruttore Giuliana Massarotto | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | Associazioni del territorio | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/5.3
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione Biblioteca, Consorzio Biblioteche Padovane e Reti Bibliotecarie Provinciali PD

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

| | |
|--|---|
| Missione di riferimento: | Programma di riferimento |
| MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |

Capitoli di spesa:
nr. 3760 “Forniture per la Biblioteca (comprende materiale bibliografico quando non imputabile in conto capitale)”
nr. 4000 “Adesione Consorzio Biblioteche”
nr. 9300 “Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la Biblioteca (conto capitale)”

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|------------|-----------------|-------------------|------------|
| 2016-cassa | 9.550,00 | | |
| 2016 | 4.550,00 | | |
| 2017 | 4.550,00 | | |
| 2018 | 4.550,00 | | |

| | |
|---|---|
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | <p>Far sì che il cittadino si senta accolto negli uffici comunali e trovi risposte e soluzioni semplici alle sue richieste e ai suoi problemi burocratici, anche trovando supporto gratuito rispetto ad alcuni servizi non di stretta competenza del Comune</p> <p>Stimolare l’abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio</p> <p>Conservare il materiale di interesse storico locale.</p> |
|---|---|

| | |
|------------------------------|--|
| OBIETTIVO E FINALITA’ | <p>Stimolare l’utente della Biblioteca alla lettura anche a mezzo di strumenti informatici.</p> <p>Gestione ordinaria della Biblioteca al fine di garantire continuità e qualità nell’offerta del servizio mediante la ricerca di strategie per l’incremento delle presenze e dei prestiti. Raccolta e conservazione di documenti di vario genere riguardanti la storia, la cultura e le tradizioni del territorio comunale.</p> <p>Utilizzazione di un applicativo software condiviso al fine di sviluppare le relazioni tra biblioteche comunali e la condivisione dei patrimoni librari (Clavis).</p> <p>Aggiornamento del patrimonio librario con l’acquisizione di nuovi libri, opere enciclopediche e prodotti multimediali sulla base di elenchi elaborati dall’ufficio Biblioteca con attenzione alle richieste dei lettori.</p> <p>Forniture di nuove acquisizioni e mantenimento/cura dell’emeroteca.</p> <p>Gestione dei rapporti con il Consorzio Biblioteche Padovane Associate. Mantenere efficienza nella qualità del servizio offerto tramite la circuitazione nell’ambito della collaborazione interistituzionale tra biblioteche.</p> <p>Informazione costante ai cittadini iscritti delle attività comunali tramite inserimento delle notizie nel sito comunale ed il servizio di invio Newsletter.</p> |
|------------------------------|--|

| | |
|--------------------|--|
| DESTINATARI | Utenti della Biblioteca comunale. Cittadini – Associazioni operanti sul territorio. |
|--------------------|--|

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|
| CLASSE DELL’AZIONE | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> | Sviluppo <input type="checkbox"/> |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|

| | | | |
|--|--|---------------|--------------|
| ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO | Attività | Inizio | Fine |
| | Mantenimento delle due postazioni informatiche attivate. Rilascio e registrazione tessere hot-spot per l’accesso alle postazioni internet e mobili. | 01/01 | 31/12 |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| | Inserimento nel sito di notizie dell'ufficio e invio di informazioni collegate alle notizie del sito internet del Comune all'indirizzo di posta elettronica degli utenti iscritti al servizio di newsletter. | 01/01 | 31/12 | | | |
| | Gestione settimanale dei prestiti interbibliotecari. Gestione del patrimonio librario – conservazione – inventario – catalogazione aggiunta – archiviazione documenti e riviste dell'anno precedente. Attività di prestito libri – front office e assistenza utenti nell'orario di apertura al pubblico – sistemazione periodica scaffali – riordino libri rientrati dal prestito – revisione elenco iscritti – controllo, verifica e invio comunicazioni utenti ritardatari. Adesione alla convenzione Media Library On Line della Provincia di Padova per la lettura on line. | 01/01 | 31/12 | | | |
| | Predisposizione questionario annuale da inviare alla Regione. | 01/09 | 30/09 | | | |
| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 | |
| | n. volumi acquistati | 93 | 0 | 75 | 50 | |
| | n. volumi donati | 17 | 99 | 79 | 0 | |
| | n. nuove riviste | 2 | 3 | 0 | 1 | |
| | n. nuovi CD/DVD | 5 | 0 | 19 | 10 | |
| | n. presenze/anno in Biblioteca | 2.670 | 2.724 | 2663 | 3000 | |
| | Media presenza giornaliera | 19,07 | 18,92 | 18,62 | 20 | |
| | n. prestiti | 2.064 | 1.838 | 1922 | 2000 | |
| | n. prestiti a biblioteche della Rete | 294 | 249 | 329 | 350 | |
| | n. prestiti a biblioteche fuori Rete | 132 | 93 | 55 | 60 | |
| | Verifica prestiti in ritardo | 99 | 120 | 115 | 100 | |
| | Totale volumi inventariati/catalogati | 110 | 99 | 154 | 155 | |
| | Totale riviste | 23 | 23 | 18 | 19 | |
| | Patrimonio enciclopedico | 425 | 425 | 425 | 425 | |
| | Nuovi iscritti | 90 | 32 | 39 | 50 | |
| | Patrimonio CD/DVD rif. Annuo | 78 | 88 | 117 | 127 | |
| | Patrimonio totale (reg. inventario) | 11.917 | 12.016 | 12.170 | 12.170 | |
| | n. Newsletter inviate | 44 | 29 | 46 | | |
| | ALTRE RISORSE ASSEGNATE | Risorse umane | Istruttore Massarotto Giuliana | | | |

| | | |
|---|---------------|--|
| SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Altre risorse | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | | |

OBIETTIVO N. 2017/2.SF/5.4
Responsabile dr. Giorgio Casonato

TITOLO: Gestione palestre comunali

COLLEGAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017 - 2019

Missione di riferimento:

Programma di riferimento

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 – Sport e tempo libero

Attualmente non sono previste spese in quanto le pulizie e quanto necessario per il regolare funzionamento degli impianti è affidato all'Ufficio tecnico.

| Anno | Budget previsto | Budget utilizzato | Differenza |
|--|-----------------|--|--|
| 2016-cassa | | | |
| 2016 | | | |
| 2017 | | | |
| 2018 | | | |
| RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA | | Stimolare e riconoscere alle associazioni un ruolo di programmazione e promozione di nuovi modi di rispondere ai reali bisogni della collettività – culturali, sportivi – senza limitarsi a una gestione dell'esistente. Promuovere l'aggregazione sociale e la funzione educativa della pratica sportiva e dell'intrattenimento ricreativo rivolti ad adulti e ragazzi. | |
| OBIETTIVO E FINALITA' | | Favorire e sostenere i gruppi e le associazioni sportive locali che organizzano attività sportive per ragazzi e motorie per gli adulti e di intrattenimento per tutti. Incentivare le attività sportive per tutte le fasce di età. | |
| DESTINATARI | | Cittadini – Associazioni sportive e culturali locali – Associazioni operanti sul territorio. | |
| CLASSE DELL'AZIONE | | Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Miglioramento <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> |
| ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | | Attività | Inizio Fine |
| | | Assistenza e raccolta domande di utilizzo delle palestre comunali per la stagione sportiva. Conferenza associazioni richiedenti per concordare utilizzi stagione successiva – predisposizione e aggiornamento calendario utilizzi per ufficio tecnico al fine della predisposizione del piano di pulizie e riscaldamento. Gestione utilizzi e assistenza associazioni in applicazione del vigente regolamento comunale e della delibera di approvazione delle tariffe. Calcolo tariffe – invio e verifiche in applicazione del regolamento comunale e della delibera di approvazione delle tariffe. | 01/01 31/12 |

| INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO | Indicatore | Risultato 2014 | Risultato 2015 | Risultato 2016 | Obiettivo 2017 |
|---|---|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Utilizzatori palestra Longo | 10 | 12 | 14 | 14 |
| | Utilizzatori palestra Daolio | 8 | 9 | 9 | 9 |
| | Utilizzatori palestra De Andrè | 7 | 8 | 8 | 8 |
| ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO | Risorse umane | Istruttore Massarotto Giuliana | | | |
| | Altre risorse | | | | |
| SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO | Istituto Comprensivo di Curtarolo | | | | |
| INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ | Programmazione nuova stagione 2017/2018. Accoglimento e controllo domande di utilizzo. | | | | |