

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>	Rapporti con associazioni sportive e culturali	5 6	3 1	4015 7137 6449 6520	Biblioteca e Servizi Culturali
<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>	Attività della Biblioteca in merito a cultura e promozione	5	2	579 3761 7136	Biblioteca e Servizi Culturali

Obiettivi Strategici dell'Ente 2017-2018-2019	Obiettivi di Gestione 2017-2019	Missione	Programma	Capitolo	Centro di costo
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 Stimolare l'abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività	Gestione Biblioteca, Rete Bibliotecaria PD1 e Reti Bibliotecarie Provinciali PD	5	2	3760 3762 9300	Biblioteca e Servizi Culturali
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.	Gestione palestre comunali	6	1		Biblioteca e Servizi Culturali

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 Econmato 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:**

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

Programma di riferimento

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 stanziate 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

INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO	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	

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/2/1**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 <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--	--	-----------------------------------

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:**

La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente un immobile con utenze

Programma di riferimento

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 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/2/3
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'economo quando è possibile utilizzare altri strumenti di pagamento.
------------------------------	---

DESTINATARI	Uffici del Comune
--------------------	-------------------

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
	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 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/2.4**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 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/2.5						
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 SPECIFICATAMENTE 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'		Il sito internet del Comune è oggi uno strumento indispensabile per: - comunicare con i cittadini - rendere la macchina amministrativa comunale trasparente, - assolvere a numerosi adempimenti previsti dalle norme. 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.					
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 manutentate			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:**

La presente scheda riguarda tutte le missioni ove è presente la spesa del personale

Programma di riferimento

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	Adegua-mento 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 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/4.1**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.</p> <p>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’		- 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. - 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.	
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			01/01	31/12
	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			01/03	01/09
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	<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>
---	--

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"/>	
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	Attività		Inizio	Fine
	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 minorenne 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 SPECIFICATAMENTE 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.

OBIETTIVO E FINALITA'	<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. 			
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
	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.		01/01	31/12
	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.		01/01	31/12

	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/A PS – 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 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/4.5
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.

OBIETTIVO E FINALITA'	<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. 			
DESTINATARI	Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.			
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 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 SPECIFICATAMENTE 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
	<p>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.</p> <p>1) Verifica domande presentate 2) Eventuale Integrazione delle domande presentate 3) rilascio contrassegni disabili</p>		

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

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE 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	<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, in particolare rivolta ai ragazzi.</p>
---	---

OBIETTIVO E FINALITA'	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Incentivare le attività sportive per tutte le fasce di età.</p> <p>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.</p> <p>Valorizzare le libere forme associative locali, sostenere le associazioni nelle loro attività con contributi economici annuali e favorire le iniziative delle associazioni.</p>
------------------------------	--

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"/>			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività			Inizio	Fine	
	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 SPECIFICATAMENTE 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 SPECIFICATAMENTE 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:**

MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma di riferimento

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		:	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 Stimolare l’abitudine alla lettura in bambini, giovani e adulti e la costituzione di gruppi di interesse attorno alle attività culturali e di studio Conservare il materiale di interesse storico locale.		
OBIETTIVO E FINALITA’		Stimolare l’utente della Biblioteca alla lettura anche a mezzo di strumenti informatici. 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. Utilizzazione di un applicativo software condiviso al fine di sviluppare le relazioni tra biblioteche comunali e la condivisione dei patrimoni librari (Clavis). 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. Forniture di nuove acquisizioni e mantenimento/cura dell’emeroteca. 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. Informazione costante ai cittadini iscritti delle attività comunali tramite inserimento delle notizie nel sito comunale ed il servizio di invio Newsletter.			
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.				