



COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(art. 10 D.lgs. 27.10.2009 n. 150)

ANNO 2013

PREMESSA

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Torreglia ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 23.11.2011, il nuovo Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione del Decreto succitato. Il Comune di Torreglia ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

- PIANIFICAZIONE: DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'. E' una attività a carico della Giunta e del personale apicale dell'ente che avviene adottando i seguenti documenti: Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale e triennale, Piano degli Obiettivi. Nello specifico:

- delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 27.05.2013, di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale 2013 e triennale 2013/2015;
- delibere di variazione di bilancio CC n. 94 del 17.07.2013, G.C. n. 99 del 31.07.2013, G.C. n. 109 del 2.09.2013, C.C. n. 35 del 30.09.2013, C.C. n. 42 del 25.11.2013, G.C. n. 175 del 9.12.2013.
- delibera di Giunta Comunale n. 118 del 16.09.2013, di approvazione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance.

Il Piano degli Obiettivi è articolato in schede obiettivo; per ciascuna Area la Giunta individua gli obiettivi di miglioramento e /o mantenimento e li assegna con le risorse finanziarie per l'anno di riferimento ai Responsabili di Area.

- MONITORAGGIO: CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO. Agli organi di vertice politico-amministrativo e agli apicali è assegnata anche la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi.

- VALUTAZIONE: VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.

Questa fase è attuata mediante:

- L'adozione della presente Relazione sulla Performance da parte della Giunta;
- L'applicazione del Sistema di Valutazione delle Performance del personale succitato, che prevede la validazione della relazione sulla Performance, l'assegnazione della valutazione al personale titolare di posizione organizzativa sulla base della metodologia individuata nel Regolamento, e la proposta dell'attribuzione del premio annuale al Sindaco, titolato alla valutazione finale.

**1. – Area
Affari Generali**

2013

Responsabile di P.R.O.:
dott.ssa Manuela Manfredini

RISORSE UMANE:

- n. 1 funzionario amministrativo D.3
- n. 1 istruttore direttivo D.1 assistente sociale.
- n. 5 istruttori amministrativi cat. C (di cui n. 2 part-time)
- n.1 istruttore – bibliotecario cat. C
- n.1 esecutore/messo comunale – cat. B

RELAZIONE PRO 2013 AREA I

AZIONE 2013/1.AM/1.1

Centralino – URP – protocollo – spedizione posta -pubblicazione atti e notifiche

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. di accessi all'URP	12.500	18.000	
n. atti protocollati in entrata	8.400	7453	
n. atti protocollati in uscita	1.900	2094	
n. appuntamenti sindaco e assessori	250	195	
n. posta spedita	4.800	4725	
n. atti pubblicati all'Albo pretorio on-line	890	732	
n. notifiche effettuate	635	279	

AZIONE 2013/1.AM/1.2

Realizzazione e recapito notiziario comunale – Prosecuzione vendita libro su Torreglia

Il notiziario comunale è stato realizzato senza costi a carico del Comune mediante accordo con ditta specializzata che ricava i propri introiti attraverso inserzioni pubblicitarie.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. edizioni notiziario	1	2	
n. notiziari recapitati alle famiglie per edizione	2.300	2300	
n. contatti con editore	6	3	

AZIONE 2013/1.AM/1.3

Gestione pannello luminoso

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Attraverso questo strumento i cittadini sono stati compiutamente informati su tutti gli eventi in programma sul territorio comunale, anche su richiesta delle associazioni locali, e sono state fornite notizie e informazioni utili alla collettività. E' stato anche inserito l'augurio del sindaco per i nuovi nati.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. informazioni inserite nel tabellone luminoso	130	140	
n. richieste di inserimento delle associazioni	30	30	

AZIONE 2013/1.AM/1.4

Servizio Difesa Civica Territoriale in convenzione con la Provincia

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Si è provveduto a gestire la convenzione per il servizio di difesa civica provinciale, in particolare

procedendo a:

- liquidare alla Provincia di Padova la quota associativa dovuta per l'anno 2013, in base alla convenzione;
- recepire e dare pubblicità, tramite il sito web del Comune, del calendario di ricevimento presso la Provincia o presso uno dei Comuni che ospitano il servizio;
- dare informazione ai cittadini interessati sulle funzioni del Difensore Civico Territoriale.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. richieste informazioni su difensore civico	1	1	
n. contatti con la Provincia per gestione convenzione	1	1	

AZIONE 2013/1.AM/1.5

Ufficio Contratti

Tutte le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Atti registrati nel repertorio dei contratti	1	1	
Atti registrati nel repertorio interno dei contratti in caso d'uso	35	46	
Contratti in forma pubblica amministrativa	1	1	

AZIONE 2013/1.AM/1.6

Segreteria - archivio

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

In particolare si è proceduto alla:

- gestione delle deliberazioni dell'ente secondo l'iter indicato, con pubblicazione sull'albo pretorio on-line e successiva archiviazione;
- gestione determinazioni della propria area e pubblicazione di quelle degli altri settori, con finale archiviazione degli originali;
- predisposizione, raccolta e archiviazione dei decreti sindacali;
- rilegatura di delibere e determine anno 2012;
- archiviazione pratiche non più in uso presso gli archivi comunali;

Non si è proceduto alla gestione delle procedure selettive per la propria area in quanto non sono stati indetti concorsi per assunzione di personale.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. determinazioni predisposte	125	190	
n. determinazioni pubblicate	440	493	
n. deliberazioni del Consiglio comunale	50	50	
n. deliberazioni della Giunta comunale	160	189	
n. decreti sindacali	18	46	
n. procedure selettive	0	0	
n. domande pervenute	0	0	

n. candidati presenti alla prima prova	0	0	
--	---	---	--

AZIONE 2013/1.AM/1.7

Supporto agli organi istituzionali

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati, con le seguenti precisazioni:

- per quanto riguarda gli acquisti di materiale di rappresentanza e le spese di missione degli amministratori, la spesa è stata necessariamente contenuta nei limiti posti dall'art. 6 commi 8 e 12 del D.L. 78/2010 convertito con L. n. 122/2010;
- per quanto riguarda la voce relativa alla liquidazione ai rispettivi datori di lavoro dei permessi retribuiti si fa presente che l'unico assessore lavoratore dipendente che ha usufruito dei permessi lavora presso un ente pubblico e dunque non è previsto rimborso dalla normativa vigente (D.Lgs. 267/2000).

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Sedute C.C.	7	8	
Sedute G.C.	40	51	
Numero richieste rimborsi ditte esterne su permessi ad amministratori	0	0	
Acquisti mater. rappresentanza		0	
N. rimborsi amministratori spese missione	10	4	

AZIONE 2013/1.AM/1.8

Contenzioso – Incarichi legali

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

In seguito a notifica di ricorsi al TAR o di citazioni in giudizio innanzi al giudice ordinario, si è proceduto a predisporre delibera per autorizzare il Sindaco a resistere in giudizio e per affidare a legale il patrocinio e l'assistenza in giudizio, previa acquisizione di preventivo, in genere con affidamento diretto trattandosi di affidamenti di importi inferiori a € 40.000,00.

Per quanto di competenza si è proceduto a inviare corrispondenza ai legali (comunicazioni incarichi, invio atti notificati al Comune) e a ricevere, passare a chi di competenza e archiviare nei rispettivi fascicoli, la corrispondenza informativa del legale incaricato sullo stato della causa. Inoltre, a conclusione del giudizio, sono state liquidate le parcelle professionali degli avvocati per l'attività svolta.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. incarichi legali per contenzioso giudiziale	5	0	
n. corrispondenza informativa con legale	12	10	
n. atti liquidazione competenze ai legali	12	2	

AZIONE 2013/1.AM/1.9

Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati.

Come da programma sono stati impegnati e liquidati i contributi associativi annuali a:

Anci, Anci Veneto, Licor.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. contributi associativi erogati	3	3	

AZIONE 2013/1.AM/1.10

Coordinamento ufficio elettorale durante le consultazioni

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

In occasione dei Elezioni Politiche del 24 e 25 febbraio 2013 sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal PRO in supporto dell'ufficio elettorale del Comune e precisamente:

- atto di costituzione dell'ufficio elettorale;
- determina di autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario nei limiti posti dalla normativa vigente e liquidazione del compenso per le ore effettuate;
- impegno di spesa per buoni pasto al personale durante lo straordinario elettorale e liquidazione relativa fattura;
- determina di acquisto stampati elettorali e liquidazione relativa fattura;
- determina di impegno di spesa per onorari da corrispondere ai componenti dei seggi e liquidazione degli stessi;
- delibere di individuazione e assegnazione spazi per propaganda elettorale diretta e indiretta;
- rendicontazione della spese elettorali alla Prefettura di Padova per il rimborso.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. consultazioni elettorali	1	1	

AZIONE 2013/1.AM/1.11

Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Utilizzo a tempo pieno

Sono state gestite le convenzioni stipulate nel 2012 per il rinnovo triennale, in base al vigente regolamento, della concessione in uso a tempo pieno di locali dell'ex municipio, ex biblioteca e magazzini comunali a 10 associazioni locali per loro attività previste dai rispettivi statuti.

Utilizzo periodico continuato

Non sono state rilasciate autorizzazioni per utilizzo periodico continuato della saletta di via Europa 3/A e della biblioteca comunale.

Uso occasionale

E' stato concesso l'utilizzo occasionale per attività varie, soprattutto delle associazioni locali, della saletta della ex biblioteca.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. concessione utilizzo a tempo pieno	10	10	
n. concessione utilizzo periodico continuato	3	3	
n. utilizzi uso occasionale	90	94	

AZIONE 2013/1.AM/1.12

Contributi annuali alle associazioni

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati, con la seguente precisazione, rispetto alle previsioni del PRO.

In relazione alla disponibilità di bilancio e ad atto di indirizzo della Giunta Comunale è stato erogato:

- un contributo annuale indirizzato ad associazione di volontariato locale "Torreglia Solidale" per il pagamento delle assicurazioni dei mezzi con i quali vengono effettuati trasporti sociali dei cittadini bisognosi, anche inviati dai servizi sociali.
- un contributo annuale all'associazione "Corpo Bandistico di Torreglia", che in varie occasioni ha eseguito esibizioni per la cittadinanza.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. domande pervenute	1	2	
n. domande accolte	1	2	

AZIONE 2013/1.AM/1.13

Celebrazione solennità civili

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati.

Celebrazione "25 aprile" e "IV Novembre"

Sono state celebrate le due ricorrenze come da programma, in collaborazione con le associazioni combattentistiche locali.

Nella giornata del 25 aprile si è svolta la presentazione della rappresentazione teatrale, poi svoltasi in occasione della Festa della Biblioteca, realizzata dalle classi terze della scuola sec. di p.g. "J. Facciolati" a conclusione del progetto di promozione della lettura finanziato dal Comune.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. partecipanti 25 aprile	100	100	
n. partecipanti IV nov.	30	30	

AZIONE 2013/1.AM/2.1

Sviluppo sito web comunale

Le attività previste sono state realizzate nei tempi e con le modalità indicate nel PRO.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. dipendenti con password di accesso	5	5	
n. aggiornamenti	60	80	
n. news inserite	80	130	

AZIONE 2013/1.AM/2.2

Servizio informatico – Sicurezza dati

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Nell'ambito della gestione ordinaria del sistema informatico si è provveduto ad effettuare quanto segue:

- back up giornalieri da lunedì a sabato dei dati del server con conservazione delle cassette in bauletto ignifugo all'interno della cassaforte comunale, e con conservazione dei dati fino ai 15 giorni precedenti; la corretta effettuazione della procedura di back up è stata controllata trimestralmente dalla ditta SAIES, nell'ambito del contratto di assistenza;
 - aggiornamenti dei software utilizzati (vi è stata necessità di provvedere a soli 1 aggiornamento, del programma Exedra; per i programmi gestionali Halley l'aggiornamento rientra nel contratto di assistenza);
 - rinnovo dei contratti di assistenza software: con ditta Halley per i programmi gestionali, con ditta Accatre srl per la migliore utilizzazione dei programmi Halley e l'accesso a tutti i corsi relativi ai programmi gestionali, con ditta S.C.S. di Valter Vettorello per il programma Exedra (gestione cimiteriale), con ditta SAIES srl per l'assistenza in materia di sicurezza informatica, con ditta Maggioli srl per il contratto di assistenza al programma trasmissione punti a MTCT e al programma Concilia, entrambi in uso alla Polizia Municipale;
 - attivazione n. 3 firme digitali senza oneri di spesa mediante richiesta alla Regione;
 - ricezione di circa n. 60 segnalazioni di intervento per necessità di nuove configurazioni informatiche o problemi di malfunzionamento della rete informatica comunale o di singoli computer con risoluzione attraverso istruzioni di help-desk telefonico di n. 42 casi e con necessità di attivare l'intervento in loco per n. 16 casi;
 - gestione interventi per garantire la sicurezza minima del sistema ex DPR 196/2003 effettuati dalla ditta Saies e consistenti in una verifica trimestrale del funzionamento di tutti i dispositivi di sicurezza (antivirus, firewall, corretta effettuazione della procedura di back-up etc);
 - rinnovo licenza sistema Antivirus "Trend Micro";
 - rinnovo del servizio di hosting per il sito web con la ditta Puntonet Servizi srl con pagamento del canone annuale;
 - liquidazione quota per manutenzione software Clavis alla Provincia di Padova in base ad apposito protocollo d'intesa per utilizzo di alcuni servizi del CST provinciale;
- Si è provveduto a implementare il sistema informatico attraverso le seguenti acquisizioni di servizi o prodotti informatici:
- acquisto beni e servizi per realizzazione Centro P3@Torregli@ presso la Biblioteca Comunale, costituito da 4 postazioni informatiche fisse, un server, una stampante, un tablet, un videoproiettore, rete wi-fi, a seguito ammissione al finanziamento della Regione Veneto a valere sul POR FESR Veneto 2007-2013, azione 4.1.2 – Creazione di punti di accesso a Internet-P3@ Veneti;
 - acquisto n. 5 PC da assegnati in dotazione ad alcuni uffici in sostituzione di quelli in uso datati e con continui problemi di funzionamento;
 - n. 1 monitor 27" per ufficio tecnico;
 - fornitura e installazione nuovo servizio mediante contratto di noleggio;
 - configurazione server dismesso come mail-server, con fornitura software Kerio Connect licenza (per gestione mail tramite mail-server) e attività tecnica sistemistica necessaria, sempre mediante il medesimo contratto di noleggio del server.

Indicatori di attività

Indicatore	Previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. aggiornamenti procedure	2	1	
backup giornalieri e settimanali server	effettuati	effettuati	
n. richieste assistenza on-site	14	16	
n. richieste assistenza telefonica	30	42	
n. interventi formativi	1	1	
n. postazioni di terminali o PC in rete e non	36	36	
n. dei contratti di assistenza gestiti dal sistema informatico	6	6	

AZIONE 2013/1.AM/3.1

Tenuta e aggiornamento de registri demografici e di stato civile – Rilascio relative certificazioni – Aggiornamento banche dati centrali

Le attività previste sono state realizzate compiutamente nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. pratiche anagrafiche	820	936	
n. attestati di soggiorno cittadini U.E.	34	30	
n. fascicoli stranieri comunitari e extracomunitari	90	90	
n. iscrizioni anagrafe extracomunitari	53	53	
n. aggiornamenti INA-SAIA	7750	7740	
n. trasmissioni dati anagrafici e di stato civile a enti vari	980	1021	
n. pratiche stato civile	165	197	
n. pubblicazioni matrimonio	25	25	
n. certificazioni anagrafiche	5500	4937	
n. certificazioni di stato civile	1500	1512	

AZIONE 2013/1.AM/3.2

Emissione carte d'identità – Certificati espatrio minori - Pratiche rilascio passaporti

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati, secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente, con le seguenti precisazioni.

Per i passaporti la procedura di rilascio va fatta direttamente in Questura in quanto deve essere acquisita la firma digitale e l'impronta digitale dell'interessato, pertanto l'attività dell'ufficio si limita a fornire informazioni sulle modalità e sui documenti richiesti e a fornire l'eventuale modulistica per richiedere il rilascio o il rinnovo del passaporto, nonché, ove richiesto, a fissare l'appuntamento per il ritiro tramite il sito istituzionale della Questura.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. carte d'identità rilasciate	799	878	
n. pratiche passaporti	110	121	

AZIONE 2013/1.AM/3.3

Autenticazioni di firma e atti notori – Passaggi proprietà veicoli

Le attività previste sono state compiutamente realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

Indicatore	Previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. autenticazioni firme	70	83	
n. autentiche su dichiaraz. sost. atto notorio e su atto notorio	135	137	
n. autentiche per passaggio proprietà veicoli	62	50	

AZIONE 2013/1.AM/3.4

Adempimenti censimenti e indagini ISTAT – Adempimenti statistici vari

Assistenza dell'ufficio per indagini ISTAT sulle condizioni di vita EU-SILC e trasmissioni dati anagrafici e di stato civile all'ISTAT: tutte le attività previste sono state compiutamente realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. indagini statistiche Istat	1	1	
n. adempimenti statistici diversi	70	83	

AZIONE 2013/1.AM/3.5

Gestione toponomastica

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. assegnazioni numeri civici	36	29	
n. denominazioni nuove vie	0	0	

AZIONE 2013/1.AM/3.6

Gestione liste elettorali – Tessere elettorali – Commissione elettorale comunale – Consultazioni elettorali

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Oltre alla attività ordinaria sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti per le consultazioni elettorali del 24 e 25 febbraio 2013 relative alla Elezione Politiche.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. revisioni liste elettorali	30	24	
n. convocazioni CEC	2	2	
n. rilascio nuove tessere	215	204	
n. consultazioni elettorali	1	1	

AZIONE 2013/1.AM/3.7

Gestione sepolture – concessione loculi e ossari – servizi cimiteriali

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati, con le seguenti precisazioni.

Si è proceduto a stipulare contratti di concessione loculo nel cimitero di Luvigliano parte nuova, essendo completi gli altri cimiteri.

E' stata rinnovata la convenzione con la Casa di Cura di Abano Terme per i servizi obiteriali di deposito in osservazione di salma, non disponendo il Comune di locali idonei e di personale che possa garantire il servizio. Il costo di detto servizio è stato liquidato alla Casa d Cura in base alle tariffe stabilite in convenzione.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. contratti concessione loculi e ossari	41	29	
n. rinnovi contratti concessione loculi e ossari	3	7	
n. lettere comunicazione scadenza concessioni	0	0	
n. ordinanze gestione cimiteri	4	1	
n. autorizzazioni	8	3	
n. depositi salma per osservazione	20	0	

AZIONE 2013/1.AM/3.8

Cremazione – Affidamento, dispersione ceneri – Iscrizione apposito Registro

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. processi verbali parenti per cremazione	13	17	
n. autorizzazioni cremazione	6	7	
n. autorizzazioni affidamento ceneri	2	3	
n. autorizzazioni dispersione ceneri	0	0	
n. iscrizioni nel Registro	2	1	

AZIONE 2013/1.AM/3.9

Illuminazione votiva – Riscossione canone

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati
Si è provveduto a inviare a inizio anno 2013 le richieste di pagamento canone 2012 e successivamente i solleciti.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. richieste attivazione/disattivazione	22	20	
n. complessivo utenze	1.300	1300	
n. solleciti pagamento canone	7	7	

AZIONE 2013/1.AM/4.1

Integrazione alunni stranieri nelle scuole del territorio

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati
Sia per l'a.s. 2012-2013, che per l'a.s. 2013-2014, gli interventi di mediazione e facilitazione linguistica nelle scuole primaria e sec. di p.g. del territorio sono stati attuati mediante adesione del Comune alla progettualità del P.A.I.S.S. (Piano di Azioni di Integrazione Sociale e Scolastica) con altri comuni ULSS 16 e in parte finanziato dalla Regione Veneto ex L.R. 9/90.

Oltre agli interventi in campo scolastico l'adesione al piano ha consentito al comune di usufruire di interventi di supporto per famiglie straniere con difficoltà di integrazione (azione di accompagnamento nei percorsi di integrazione), che sono stati gestiti dall'assistente sociale.

La responsabile ha partecipato alle diverse riunioni del tavolo di lavoro sia per il PAISS a.s. 2012-2013 sia per quello 2013-2014.

Nell'ambito del progetto PAISS 2012-2013, il Comune ha potuto usufruire di 60 ore di facilitazione di mediazione e facilitazione linguistica, 35 di accompagnamento nei percorsi di integrazione. Il nuovo PAISS 2013-2014, a seguito riduzione del co-finanziamento regionale, ha consentito di realizzare un totale di 61 ore di mediazione e facilitazione linguistica. Un cinquantina di ore sono state utilizzate per 2 laboratori di potenziamento linguistico in orario pomeridiano presso la biblioteca per 2 gruppi di bambini stranieri della scuola primaria, la rimanente parte per interventi di mediazione in classe e nei rapporti con le famiglie.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. ore di mediazione linguistico culturale/facilitazione	58	61	
n. minori seguiti	9	13	
n. ore intervento di accompagnamento all'integrazione	35	0	
n. nuclei familiari seguiti	1	9	
n. riunioni tavolo PAISS	5	4	

AZIONE 2013/1.AM/4.2

Acquisto libri per alunni scuola primaria – Acquisto registri scolastici

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati

Si è proseguito a dare attuazione all'indirizzo contenuto nella nuova normativa della Regione Veneto che prevede la fornitura gratuita da parte dei Comuni dei libri di testo delle scuole primarie secondo il criterio della residenza. E' stato attuato il protocollo d'intesa sottoscritto con alcuni comuni limitrofi per la definizione delle modalità di regolazione degli oneri reciproci derivanti dall'acquisto dei libri di testo per gli alunni non residenti, frequentanti la scuola primaria.

Sulla base di tale atto si è provveduto a inviare l'elenco dei bambini frequentanti la scuola primaria Don Bosco ai comuni di residenza per il rimborso dei libri di testo acquistati e a chiedere ai comuni aderenti al protocollo di inviare l'elenco dei bambini di Torreglia frequentanti scuole primarie site nel loro territorio, per procedere al rimborso previa eventuale compensazione.

Non sono pervenute richieste della scuola per la fornitura di registri scolastici, essendo entrato in uso il registro elettronico.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. testi scolastici forniti	840	650	
n. rimborsi effettuati per spesa libri a residenti frequentanti scuole fuori comune	10	6	
n. richieste rimborsi per fornitura libri ad alunni non residenti frequentanti scuole del comune	16	6	
n. registri forniti	0	0	

AZIONE 2013/1.AM/4.3

Contributo annuale scuole del territorio

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati

In particolare sono stati erogati i seguenti contributi annuali, previa acquisizione della documentazione contabile richiesta dal regolamento comunale in materia e dalla convenzione per il servizio di scuola dell'infanzia Papa Luciani:

- € 10.000,00 all'Istituto Comprensivo di Montegrotto Terme per la scuola primaria Don Bosco e Sec. di P.G. J. Facciolati;

- € 14.500,00 alla Parrocchia S. Cuore di Gesù per la scuola dell'infanzia Papa Luciani, come da convenzione in essere.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
importo complessivo erogato	24.500,00	24.500,00	
n. contributi annuali erogati	2	2	

AZIONE 2013/1.AM/4.4

Gestione contributi scolastici regionali-statali e contributi accesso scuola infanzia e asilo nido – gestione sportello CAF per pratiche ISEE

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati e secondo le modalità e procedure previste dalla normativa regionale e dal regolamento comunale in materia.

Contributo regionale Buono-Libri

All'inizio di settembre 2013 è uscito il bando regionale per il contributo buono-libri che si è provveduto a pubblicizzare tramite inserimento nel sito web del comune e mediante affissione del materiale pubblicitario inviato dalla Regione. Il bando ha previsto l'invio della domanda unicamente via web. Pertanto l'Ufficio, dopo aver verificato la completezza della documentazione (in particolare delle pezze giustificative della spesa sostenuta) e l'esistenza dei presupposti per inoltrare la domanda, ha inviato i richiedenti allo sportello CAF presso il Comune oltre che per l'elaborazione della pratica ISEE anche per l'invio della domanda tramite web.

Inoltre l'ufficio ha provveduto a liquidare i contributi per le domande buono borse di studio a.s. 2011-2012, non appena sono stati incassati i fondi trasferiti dalla Regione.

Contributo comunale rette asilo nido

Si è provveduto a fare l'istruttoria delle domande pervenute per il contributo 1° semestre 2013 e a liquidare i contributi ai beneficiari.

Ad ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per il 2° semestre 2013.

Contributo comunale rette scuola infanzia

Si è provveduto a fare l'istruttoria delle domande pervenute per il contributo a.s. 2012-2013 e a liquidare i contributi ai beneficiari.

Ad ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per l'a.s. 2013-2014.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. contributi buono-libri	35	15	
n. contributi retta scuola materna	22	20	
n. contributi retta asilo nido	4	1	
n. pratiche ISEE sportello CAF	190	110	

AZIONE 2013/1.AM/4.5

Collaborazione con scuole e associazioni per eventi sportivi – Giochi della Gioventù e Festa dello Sport

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

In particolare sono stati organizzati dalle scuole primaria e sec. di p.g. del territorio, con la collaborazione del Comune che ha fornito materiale sportivo e ristoro:

- i Giochi della Gioventù (primaria e sec. di p.g.) in aprile
- la Festa dello Sport (sec di p.g.) a giugno per la fine dell'anno scolastico

Sono stati concessi diversi patrocini per manifestazioni sportive svolte sul territorio e forme di collaborazione per lo più consistenti nel concedere l'uso gratuito del Palazzetto dello Sport per ospitare l'evento sportivo.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. collaborazioni con associazioni sportive	4	5	
n. partecipanti Giochi della Gioventù	300	300	
n. partecipanti Festa dello Sport	150	150	

AZIONE 2013/1.AM/4.6

Gestione e utilizzo strutture sportive comunali

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Palestre scolastiche

Sono state concesse in uso con apposito atto a n. 6 associazioni sportive dietro corresponsione della tariffa dovuta, determinata in base al vigente tariffario.

Palazzetto dello Sport

A giugno 2013 si è concluso il rapporto di concessione per la gestione del Palazzetto alla ASD Torreglia Soprt 2013 e si è tornati alla gestione diretta della struttura, salvo il servizio di pulizia, custodia e vigilanza affidato a ASD locale in base ad apposita procedura di gara. Pertanto per la stagione sportiva 2013-2014 la gestione degli spazi è stata gestita direttamente dall'ufficio segreteria. La struttura è stata concessa in uso con apposito atto e in base ad apposito calendario di utilizzo, alle associazioni sportive richiedenti dietro corresponsione della tariffa dovuta, determinata ai sensi del vigente tariffario.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. autorizzazioni rilasciate utilizzo palestre scolastiche	6	6	
n. associazioni che utilizzano il palazzetto	5	5	
n. contatti con concessionario per gestione palazzetto	15	10	

AZIONE 2013/1.AM/5.1

Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la biblioteca

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

I libri e il materiale multimediale sono stati interamente acquistati mediante il servizio di acquisto centralizzato reso dal consorzio BPA per una spesa totale di € 5.500,00, scegliendo i titoli tenendo conto delle novità editoriali e sulla base delle richieste degli utenti.

E' stata acquistata al patrimonio bibliografico la donazione del prof. Gianpiero Giuliucci. I libri donati sono stati sistemati in un locale della biblioteca su apposita scaffalatura, acquistata grazie al finanziamento dei parenti Giuliucci, che hanno corrisposto al Comune anche la spesa necessaria per

la bonifica catalografica (non ancora ultimata) dei volumi donati, mediante l'apposito servizio fornito ai comuni soci dal Consorzio CBA.

Sono state rinnovate gli abbonamenti ai giornali e riviste già in uso.

Il personale ha partecipato a vari incontri di formazione, organizzati dal Consorzio CBA, sul nuovo software Clavis (in sostituzione del precedente Libero) di gestione del catalogo collettivo multimediale.

Indicatori di attività

Indicatore	previsti 2013	ottenuto 2013	var.
n. libri acquistati + DVD	400	425	
n. riviste	28	28	
n. donazioni libri	100	1420	

AZIONE 2013/1.AM/5.2

Gestione Biblioteca - Rapporti con le altre biblioteche del Consorzio Biblioteche Padovane Associate - Iniziative per incremento presenze e prestiti

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. presenze/anno in Biblioteca	9500	9600	
media presenze giornaliere	35	38	
n. prestiti librari	10.100	10.143	
totale volumi invent. e catalogati	500	700	
totale riviste biblioteca	28	20	
patrimonio enciclopedico	40	40	
numero iscritti	1.100	1238	
nuovi iscritti biblioteca	110	117	
patrimonio DVD	1300	550	
controllo prestito: n. comunicazioni	130	326	
patrimonio totale (inventario)	16500	17.200	
n. telefonate mail informative sms comunicazione arrivo libri	500	1100	
n. incontri assemblea dei bibliotecari	8	10	
n. partecipazioni del personale a incontri formativi	5	6	
media presenze mensili al gruppo lettura	8	8	
presenze Biblioteca in Festa	300	400	
presenze apertura domenicale durante la Sagra di Ottobre	30	80	

AZIONE 2013/1.AM/5.3

Utilizzo volontario del servizio civile presso la biblioteca comunale e servizi culturali

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati.

A inizio anno 2013 è stato predisposto il progetto di impiego per n. 1 volontario del servizio civile nell'ambito della biblioteca comunale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Università con cui è in atto una convenzione di paternariato. L'Università, sulla base dei progetti dei diversi enti, ha provveduto a predisporre e a presentare all'Ufficio Nazionale Servizio Civile un progetto più generale per il reclutamento di volontari, per i diversi enti partner, tra cui il Comune di Torreglia che ha richiesto 2 volontari, uno nel settore sociale e uno nell'ambito della biblioteca.

Per quanto riguarda il volontario in servizio presso la biblioteca nell'anno 2013 è stato gestito il rapporto di impiego nei suoi diversi aspetti da parte della bibliotecaria che ricopre la figura

dell'OLP (operatore locale di progetto). L'OLP ha svolto la formazione specifica sul campo e ha partecipato agli incontri di monitoraggio e verifica.

Grazie al volontario è stato implementato il servizio a favore dell'utenza in quanto, soprattutto nei pomeriggi di apertura al pubblico in cui vi è un solo dipendente in servizio, l'erogazione del prestito bibliotecario ha potuto essere svolto da 2 persone, consentendo di velocizzare la procedura e di limitare i tempi di attesa.

Anche per l'attività di back-office e per l'organizzazione di letture animate in biblioteca e di diversi eventi culturali, il volontario ha rappresentato una risorsa utile.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. libri sistemati a scaffale dal volontario	4.500	5000	
n. ore di front-office del volontario	350	350	
n. libri ricoperti dal volontario	150	250	
n. ore consulenza internet all'utenza resa dal volontario	50	60	
n. eventi culturali realizzati con impiego del volontario	6	6	

AZIONE 2013/1.AM/5.4

Organizzazione visite scolaresche in biblioteca e attività di promozione della lettura con le scuole

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

In accordo con gli insegnanti sono state organizzate diverse visite scolaresche per far conoscere agli alunni la biblioteca e i suoi servizi.

Nel periodo gennaio-aprile 2013 è stato portato a termine il progetto "Promozione Lettura" a.s. 2012-2013 con letture animate per gli alunni delle scuole dell'infanzia e percorsi diversificati di avvicinamento al libro per gli alunni della scuola primaria e sec. di p.g.. Il progetto è stato affidato alla cooperativa Apiediscalzi, e si è concluso con una rappresentazione finale e la premiazione delle classi vincitrici del torneo di lettura in occasione dell'evento "Biblioteca in Festa 2013", svolta il 25 maggio 2013.

Si è proseguito, in continuità con gli anni scorsi, con l'attività di laboratorio teatrale per le terze medie finalizzato alla realizzazione della rappresentazione legata al tema storico della Liberazione in occasione della celebrazione della solennità civile del 25 aprile

A dicembre è iniziato il nuovo progetto di "Promozione Lettura" a.s. 2013-2014 affidato sempre alla Cooperativa Apiediscalzi. Oltre alle letture animate per i bambini della scuola dell'infanzia, sono previsti, in linea con gli scorsi anni, percorsi diversificati per le diverse classi.

Si è riusciti a realizzare nel corso del 2013 un buon numero di letture animate, spesso seguite da un laboratorio di manualità, grazie alla disponibilità dei lettori volontari appositamente formati, a suo tempo, attraverso due stage finanziati dal Comune. Si riscontra come l'idea di offrire gli stage abbia raggiunto in pieno l'obiettivo perseguito, ossia preparare volontari in grado di realizzare letture animate ai bambini di varie fasce di età (pre-scolare e scolare) senza oneri finanziari per l'ente, considerata la sempre minore disponibilità di risorse di bilancio.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	Ottenuto 2013	var.
n. complessivo alunni visite scolaresche	585	585	
n. complessivo visite	20	30	
n. classi partecipanti a progetto lettura	22	31	
n. letture animate tenute da lettori volontari	12	18	

n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari	20	25	
---	----	----	--

AZIONE 2013/1.AM/5.5

Gestione servizio internet utenti

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati, secondo le modalità previste dal vigente regolamento in materia e utilizzando le 3 postazioni informatiche disponibili per il pubblico.

A partire dal 28 maggio alle ore 17.30, nel corso dell'evento "Biblioteca in Festa 2013" avrà luogo l'inaugurazione del Centro P3@ Torregli@ realizzato presso i locali della Biblioteca Comunale "A. Tolomei".

Il progetto è stato attuato dal Comune di Torreglia, avvalendosi della collaborazione tecnica della ditta SETI snc, grazie al finanziamento della Regione Veneto con fondi a valere sul "POR FESR Veneto 2007-2013 azione 4.1.2. Creazione di punti pubblici di accesso a Internet – P3@ Veneti".

Si tratta di un centro di accesso pubblico e gratuito a internet e di utilizzo di applicativi dei personal computer, di assistenza ai servizi digitali della PA e di acculturazione informatica, finalizzato a ridurre il divario digitale di cittadini e famiglie.

Sarà gestito in collaborazione con le associazioni locali "Noi" e "Torreglia Solidale".

Il Centro aprirà all'utenza dal 28 maggio 2013 osservando i seguenti giorni e orari:

- martedì dalle 15.00 alle 19.00
- giovedì dalle 15.00 alle 19.00
- sabato dalle 9.00 alle 12.00

fino a maggio 2013.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	Ottenuto 2013	var.
n. accessi internet utenza	10.100	8500	

AZIONE 2013/1.AM/5.6

Iniziative culturali assessorato - Rapporti con associazionismo comunale

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

Manifestazioni e eventi organizzati dal Comune

Sono state organizzate le seguenti manifestazioni di carattere culturale e/o ricreativo (molte delle quali con la collaborazione della Consulta della Biblioteca e della Consulta delle Associazioni):

- Festa della Befana;
- Festa del Carnevale;
- Spettacolo teatrale "Amleto e Ofelia" presso teatro La Perla;
- Biblioteca in Festa;
- Laboratori artistici in Biblioteca;
- Serata conclusiva "Premio Olio Euganeo";
- Magie del paesaggio – I Festa della Mira
- Il Villaggio dei Liquori;
- Spettacolo teatrale "Ospiti a sorpresa" presso Villa dei Vescovi;
- Laboratorio artistico natalizio presso la Biblioteca;
- Concerto mariano presso Villa dei Vescovi;
- Accensione albero e saluti con le associazioni;
- Concerto di Natale presso la chiesa S. Cuore di Gesù dei 2 cori delle chiese parrocchiali di Luvigliano e Torreglia;

- Corso di packaging e decorazioni natalizie;
- Concorso natalizio “La Vetrina più Bella”;
- “Agenda – Calendario 2014” con attività di raccolta e inserimento manifestazioni e altro delle ass. culturali, ricreative, umanitarie, sportive operanti nel territorio di Torreglia, inserimento dati relativi alla raccolta rifiuti.

Eventi realizzati da associazioni con la collaborazione e/o il contributo del Comune

- n. 2 Concerti dell’International Music Meeting 2013 – XXIII Edizione, organizzato dall’Orchestra Giovanile del Veneto;
- Collaborazione con l’associazione COLT per “Festa della Trebbiatura” svolta in luglio 2013;
- Collaborazione e contributo all’associazione Euganea Movie Movement per una serata di proiezione, in luglio presso la Trattoria “Da Ballotta”, di un documentario, inserito all’interno del programma della undicesima edizione del “Festival Internazionale del Corto e del Documentario”;
- Collaborazione per laboratorio di fotografia dell’associazione Tauriliarte;
- Collaborazione con associazione La Vita Sobria per evento “Musica in cantina”;
- Collaborazione con associazione Tauriliarte per incontro con fotografo Mario La Salandra;
- Collaborazione con associazione Tauriliarte per 7° Premio di pittura e grafica ex tempore a Luvigliano;
- Contributo al Consorzio Vini doc Colli Euganei per “Notte Bianca e Rossa” e “Mostra Vini Luvigliano”;
- Contributo all’associazione “Veneto Art Movie” per realizzazione documentario storico biografico su Cesare Pollini e collaborazione per serata di presentazione;
- Collaborazione all’associazione Ferruzzi per serata proiezione documentario “Cesare Pollini, note dimenticate”.

Convenzione per l’utilizzo del cinema-teatro La Perla

E’ di stata sottoscritta una nuova convenzione tra il Comune e la Parrocchia S. Cuore di Gesù per disciplinare l’utilizzo, da parte del Comune, del cinema-teatro “La Perla” per iniziative proprie o organizzate da istituzioni e associazioni del territorio, per la durata di un anno dalla sottoscrizione e rinnovabile per gli anni successivi.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. corsi/laboratori realizzati	8	12	
n. iscritti ai corsi/laboratori	260	240	
n. concerti realizzati	2	4	
n. spettacoli danza	0	0	
n. altre iniziative realizzate	8	7	
n. iniziative realizzate in collaborazione con associazioni	4	11	
n. associazioni locali consulta	40	60	
n. iniziative svolte con patrocinio del comune	89	94	
n. iniziative svolte con contributo del comune	2	11	

AZIONE 2013/1.AM/5.7

Sagra – Fiera d’Autunno

La Sagra d’Autunno è stata realizzata come da programma e si è svolta dal 18 al 22 ottobre 2013. Rispetto agli scorsi anni non si è più proposta la mostra delle attività produttive ma la Fiera è stata arricchita con eventi ed attrazioni varie, oltre alla tradizionale mostra delle associazioni.

Quest’anno l’iniziativa ideata per coinvolgere gli alunni delle scuole è stato un incontro con l’Arma

dei carabinieri, durante il quale il corpo dei carabinieri ha incontrato i bambini delle scuole e per spiegare l'importante lavoro svolto per la comunità.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. associazioni partecipanti	8	10	

AZIONE 2013/1.AM/5.8

Realizzazione agenda-calendario 2014

L'iniziativa è stata realizzata senza oneri per il bilancio comunale grazie alle aziende sponsor che hanno coperto i costi di stampa.

E' stata modificato il formato e l'impostazione grafica in modo da rendere il calendario più maneggevole ed è stata mantenuto l'inserimento di tutte le informazioni relative agli eventi del Comune e delle associazioni locali, nonché il calendario della raccolta rifiuti.

Come di consueto è stato distribuito sul territorio dalle associazioni di Torreglia.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. calendari stampati	3000	3200	

AZIONE 2013/1.AM/6.1

Pratiche agevolazioni tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

L'ufficio servizi sociali ha prestato assistenza per redazione e invio pratiche alla Provincia per agevolazioni tariffarie per invalidi e pensionati e per la carta over 70.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute	2	1	
n. pratiche rilascio carta Over 70	13	3	

AZIONE 2013/1.AM/6.2

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

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati.

L'ufficio servizi sociali ha provveduto a gestire per conto di altri enti i seguenti contributi: assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari, contributo sostegno locazioni, esenzione ticket, assegno di cura, contributi per eliminazione barriere architettoniche.

L'attività svolta consiste nei seguenti incumbenti: raccolta domande, istruttoria e verifica delle pratiche, assistenza ai richiedenti, gestione delle relative liquidazioni dei contributi erogati.

Inoltre ha provveduto alla gestione delle agevolazioni bonus gas/energia/telefono e delle domande di accesso al servizio regionale di telesoccorso e telecontrollo.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Assegno maternità n. richieste presentate	9	9	
Assegno maternità n. richieste accolte	9	9	

Assegno nucleo familiare n. richieste presentate	9	7	
Assegno nucleo familiare n. richieste accolte	9	7	
Sostegno locazioni n. richieste presentate	27	23	
Sostegno locazioni n. richieste accolte	25	17	
Abbattimento barriere arch. n. richieste presentate	3	1	
Abbattimento barriere arch. n. richieste accolte	3	1	
Bonus elettricità n. richieste presentate	60	45	
n. pratiche regionali esenzione ticket	70	0	
n. pratiche di telesoccorso	8	5	
n. controlli interni sulle dichiarazioni	0	0	
n. segnalazioni di anomalia agli enti competenti	0	0	

AZIONE 2013/1.AM/6.3

Centro Ricreativo Estivo

Sono stati organizzati come da programma i seguenti Centri Estivi presso i locali della scuola Facciolati e Don Bosco:

- Infanzia per il periodo di 4 settimane (le prime 4 di luglio)
- Bambini e Ragazzi per il periodo di 5 settimane (ultima di giugno e prime 4 di luglio)

Il servizio di animazione estiva è stato affidato a cooperativa sociale a seguito gara che ha fornito animatori, progetto ricreativo, servizio di coordinamento, realizzazione festa finale e pulizia locali utilizzati.

L'ufficio servizi sociali ha curato la programmazione e pubblicizzazione dell'attività, la promozione di incontri per presentare il servizio alle famiglie, la raccolta delle iscrizioni, la verifica della qualità del servizio, il coordinamento delle attività esterne (gite, uscite)

La partecipazione, pur avendo mantenute invariate le tariffe, è stata inferiore rispetto agli scorsi anni.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. iscritti prescolare	61	38	
n. iscritti scuola primaria fino alla quarta	82	67	
n. iscritti dalla quinta primaria e scuola secondaria di I grado	40	30	
n. partecipanti stranieri	10	5	
n. giorni di attività nel territorio comunale	25	25	
Giorni di attività fuori comune	10	12	

AZIONE 2013/1.AM/6.4

Sport benessere terza età – corsi di acquagym nelle piscine termali euganee

Si è concluso a febbraio 2013 il progetto "Sport e benessere terza età" con la Provincia, mentre a ottobre è stato attivato, in collaborazione con il ASD Keroba il progetto Acquargento che prevede la possibilità di aderire a diverse attività in acqua termale presso la piscina dell'associazione a condizioni agevolate per la terza età. L'ufficio ha curato la pubblicizzazione dell'iniziativa, le iscrizioni, e ha mantenuto i contatti organizzativi con l'ASD Keroba.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Iscritti nuoto Terme corsi 2013	57	10	
Turni attivati Terme corsi 2013	2	0	

AZIONE 2013/1.AM/6.5

Servizio Assistenza Domiciliare

Il SAD è stato regolarmente erogato agli utenti che sono stati ammessi al servizio in base ad apposito progetto assistenziale predisposto dall'assistente sociale. Il servizio è stato reso dalle

operatrici addette all'assistenza incaricate dalla ditta appaltatrice, coordinate settimanalmente dall'assistente sociale.

A novembre si è concluso l'appalto con la cooperativa Laerte e, a seguito di gara, il servizio è stato aggiudicato per tre anni alla cooperativa sociale Codess.

Indicatore	Previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. utenti SAD	25	20	
n. prestazioni SAD	1800	1700	
n. prestazioni SAD dell'assistente sociale	70	60	

AZIONE 2013/1.AM/6.6

Servizio Educativo Domiciliare

Il servizio è stato reso a n. 4 minori e verso la fine dell'anno anche ad un'altro ragazzo e alla sua famiglia. Il servizio è svolto da educatori professionali incaricati dalla cooperativa affidataria del servizio, in base a specifico progetto educativo-assistenziale predisposto dall'assistente sociale, alla quale è affidato anche il coordinamento, monitoraggio e verifica finale di ciascun intervento di SED.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Numero di minori seguiti a domicilio	4	5	
Operatori incaricati in servizio	1	2	

AZIONE 2013/1.AM/6.7

Scuola Genitori

Si è regolarmente svolto il ciclo di incontri relativi alla "Scuola Genitori" svolta in collaborazione con la Parrocchia S. Cuore di Gesù, che consiste in 6 incontri con tematiche varie relative all'educazione e formazione dei figli.

E' stata liquidata la fattura alla ditta che fornisce i formatori e la Parrocchia ha regolarmente versato al Comune la somma pari alla metà della spesa, a suo carico come da delibera che dispone la collaborazione per l'iniziativa.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Numero di genitori frequentanti	35	30	

AZIONE 2013/1.AM/6.8

Sportello Pronto Donna

Il progetto, che vedeva il Comune di Abano come promotore e capofila, non è più stato attivato per l'anno 2013.

AZIONE 2013/1.AM/6.9

Trasporto sociale anziani nei centri di cure per visite, esami e terapie.

E' stato affidato il nuovo contratto di mobilità gratuita garantita alla ditta Aura Cooperativa che ha fornito il nuovo automezzo per il trasporto sociale. Il veicolo è stato assegnato in comodato d'uso all'associazione Torreglia Solidale Anteas con la quale è stata rinnovata la convenzione per il trasporto sociale. L'ufficio servizi sociali cura la raccolta delle richieste dell'utenza e la trasmissione all'associazione, verifica i rendiconti delle spese carburante presentati e liquida i relativi rimborsi.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. utenti che hanno usufruito del trasporto sociale	45	45	
n. trasporti	270	238	

AZIONE 2013/1.AM/6.10

Servizio Doposcuola per alunni della scuola primaria

Il servizio si è concluso in maggio 2013 e l'amministrazione non ha ritenuto opportuno attivarlo anche per l'anno scolastico 2013-2014.

Le attività del doposcuola si sono svolte regolarmente fino maggio seguendo il calendario scolastico, dalle 13.00 alle 17.00 presso le aule della scuola Don Bosco. L'attività didattica è stata resa da personale qualificato fornito dalla cooperativa sociale affidataria del servizio.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
Numero di minori seguiti a domicilio	4	5	
Operatori incaricati in servizio	1	1	

AZIONE 2013/1.AM/6.11

Contributi economici – (minimo vitale, minimo di inserimento, contributi straordinari) – ed integrazione rette case di riposo

Sono stati erogati i seguenti contributi economici in base alla disciplina del vigente regolamento comunale contenente i requisiti per potervi accedere: minimo vitale, minimo di inserimento e contributi straordinari per spese necessarie (spese mediche o altro). Il beneficio economico è inserito in uno specifico progetto assistenziale predisposto all'assistente sociale.

Nei casi in cui il mantenimento a domicilio non è stato ritenuto possibile l'assistente sociale ha progettato un accoglimento in struttura residenziale con l'integrazione della retta da parte del Comune nel caso di sussistenza dei requisiti sociali ed economici.

Indicatore	previsto 2013	ottenuto 2013	var.
n. contributi straordinari o minimo d'inserimento o minimo vitale	12	27	
n. domande di assistenza economica pervenute	18	30	
n. contribuzioni comunali x utenti in case di riposo	2	5	

AZIONE 2013/1.AM/6.12

E' stata completamente realizzata la fase prodromica alla effettiva apertura del nuovo asilo nido a Luvigliano di Torreglia, consistente nelle seguenti fasi:

1. approvazione regolamento di funzionamento dell'asilo nido;
2. approvazione Carta del Servizio;
3. approvazione tariffe di accesso al servizio;
4. convenzione con l'IPAB SPES (Servizi alla Persona Educativi e Sociali) per la gestione del servizio;
5. affidamento servizio ristorazione alla ditta Sodexo spa;
6. DIA all'Ulss 16 Servizio Sian per attivazione mensa scolastica;
7. richiesta validazione dei menù al Servizio SIAN Ulss 16;
8. convenzione con il Comune di Teolo per inserimento bambini di Teolo a condizioni agevolate rispetto agli altri non residenti;

9. richiesta autorizzazione all'esercizio, partecipazione alla visita di verifica, sistemazione non conformità rilevate;
10. l'accreditamento non è ancora stato richiesto in quanto occorre prima il conseguimento dell'autorizzazione non ancora fatta pervenire dall'Ulss 16, nonostante esito positivo della verifica.

2. – Area Servizi Economico-Finanziari

2013

Responsabile di P.R.O.:

Rag. Manuela Lazzaretti

RISORSE UMANE

- n. 1 istruttore direttivo cat. D.1
- n. 2 istruttori amministrativo/contabile cat. C
- n. 1 collaboratore cat. B.3

Riferimenti alla Programmazione Strategica

GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Obiettivi di cambiamento	Azioni 2013	Programma	Area	Centro di Costo	Capitoli/spesa	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	1	2	1	1/1	-	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI	
	Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste	1	2		1/2	Capitoli vari	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI	
	Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa	1	2		2/1	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni .	1	2	2	2/2	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.	1	2		2/3	5007 e capitoli vari per scarico	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Monitoraggio Patto di Stabilità	1	2		2/4	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione Assicurativa dell'Ente	1	2		2/5	111 e 242	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale	1	2		2/6	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature	1	2		3	3/1	Capitoli vari	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	Gestione Contrattazione decentrata	1	2			3/2	-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Gestione adempimenti web Ministeriali e con cortei dei Conti	1	2	3/3	-		ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
Offrire risposte esaustive	Gestione sportello ICI/IMU	2	2	4	4/1	270	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	
	Attività di controllo e accertamento	2	2		4/2	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	
	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.	2	2		4/3	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	
	Attività di sportello per assistenza IMU con calcolo e rilascio mod. F24	2	2		4/4	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	

tempestive ai contribuenti sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale	Gestione dei rimborsi tributari e disarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)	2	2	4	4/5	275	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione sportello Rifiuti	2	2		4/6	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni	2	2		4/7	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione COSAP	2	2		4/8	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
Mantenere l'erogazione di servizi utili ai cittadini	Gestione sportello Punto Inps	3	2	5	5/1	-	GESTIONE SERVIZI A DOMANDA
	Gestione servizio di scuolabus	3	2		5/2		GESTIONE SERVIZI A DOMANDA

Azioni

AREA SERVIZI FINANZIARI	Codice Area	2.SF
--------------------------------	-------------	------

Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari				
AZIONI				
2013/2.SF/1/1 Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati				
2013/2.SF/1/2 Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste				
Tutte le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati raggiungendo gli obiettivi individuati				
Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2012	Previsto 2013	Ottenuto 2013
	Assunzione di mutui	La pratica è stata istruita ed inviata alla Cassa DD.PP. che però ha negato il mutuo		
	Giorni trascorsi tra pagamento rate ed emissione mandati	Mandati emessi antecedentemente il pagamento da parte del tesoriere	Emissione mandati nei primi giorni dopo il pagamento	Mandati emessi antecedentemente il pagamento da parte del tesoriere
	Gestione rate ammortamento mutui Bacchiglione Brente. Pagamento rate al consorzio	2	2	2
	Richiesta rimborso mutui ad Etra	1	1	1

Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria e provveditorato				
AZIONE				
2013/2.SF/2/1 Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa				
Tutte le azioni previste dall'attività sono state svolte nei tempi indicati. Gli adempimenti fiscali previsti nella presente azione sono stati ottemperati nel rispetto delle scadenze di legge. Sono stati puntualmente aggiornati i documenti inventariali.				
Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
	Variazioni di bilancio	8	13	6
	Prelevamenti dal fondo di riserva	2	6	//
	Approvazione Bilancio di Previsione	28/03/2011	19/03/2012	27/05/2013
	Approvazione rendiconto	30/04/2011	30/04/2012	29/04/2013
	Verifiche revisore dei conti	7	7	
AZIONE				
2013/2.SF/2/2 Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni e verifiche consumi delle utenze				
Le attività strettamente connesse alla gestione delle entrate e delle spese sono state svolte nei tempi richiesti. I registri contabili sono stati aggiornati costantemente.				
	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013

Indicatori di attività	Importo complessivo incassi	2.781.663,04	4.360.922,32	4.408.408,01
	gg. tra consegna liquidazione e data mandato	5	5	5
	Nr. anomalie segnalate	0	0	0
	Nr. accertamenti	61	36	66
	Nr. impegni	555	526	641
	Fatture registrate	1783	1571	1855

AZIONE

2013/2.SF/2/3 Servizio di Economato e Provveditorato

L'attività di economato e provveditorato sono state svolte con le modalità indicate. I tempi di pagamento degli acquisti economici e di provveditorato sono sempre stati brevissimi, raggiungendo l'obiettivo individuato

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
	Nr. buoni emessi	380	335	308
	Importo medio dei buoni	66,12	68,14	51,70
	Determinazione per acquisto beni di provveditorato	26	18	38
	Acquisizioni CIG	29	26	52

AZIONE

2013/2.SF/2/4 Monitoraggio patto di stabilità

Tutte le attività necessarie sono state realizzate nei tempi utili e con l'obiettivo del rispetto del patto. L'obiettivo è stato raggiunto.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
	Rispetto del Patto	Si	Si	Si
	Ritardi nei pagamenti per rispetto del patto	Si	No	Si
	Richiesta Patto Orizzontale nazionale	Non previsto	si	No
	Richiesta attivazione patto regionale verticale	Si	Si	No
Richiesta attivazione patto regionale verticale incentivato	No	Si	Si	

AZIONE

2013/2.SF/2/5 Gestione posizione assicurativa dell'Ente

Il pacchetto assicurativo dell'ente è gestito attraverso un servizio di brokeraggio. L'analisi della situazione delle polizze vigenti ha permesso di accorparne alcune e contenere i costi assicurativi complessivi.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2013	Ottenuto 2013
	Ore sportello	10	10	10
	Pratiche trattate	14	5	6

AZIONE

2013/2.SF/2/6 Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale.

L'inventario è stato aggiornato registrando gli acquisti, le scritture contabili derivanti dall'IVA e quant'altro necessario.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
	Registrazione beni e variazioni	85	42	36

Centro di costo: 3. Organizzazione e Gestione del Personale e adempimenti WEB		
--	--	--

AZIONE

2013/3.SF/3/1. Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature. Questo obiettivo prevede altresì la gestione degli adempimenti web che negli ultimi anni si sono a dir poco moltiplicati. L'obiettivo posto è stato pienamente raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	N. lavoratori da gestire con programma presenze	35	39	37
	Elaborazione stipendi, indennità di carica e compensi collaboratori.	36	36	34
	Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti)	Nr. ore 40	Nr. ore 35	38
	Mod. F24EP	13	15	13
	Mod F24 Inps	1	/	3
	Mod. Emens	/	/	/
	MOD. DMA	12	12	12
	Mod. CUD dipendenti, amministratori e collaboratori	39		33
	Mod. 770 semplificato	1	1	1
	Mod 770 ordinario	1	1	1
	Unico (IRAP)	1	1	1
	Denuncia INAIL	1	1	1
	Atti per elaborazione stipendi	42	46	42
	Rimborsi/trattenute mod. 730-4	26	20	20
	Pratiche piccolo prestito gestite	5	5	/
	Comunicazione tramite web trattenute piccolo prestito per autorizzazione pagamento	12	12	12
	Rendicontazione spese segreteria convenzionata	4	4	4
	Servizio di medicina del lavoro: gara informale	1	/	/
	Servizio di medicina del lavoro: corsi gestiti	3	1	/
	Servizio di medicina del lavoro: visite mediche organizzate	27	26	11
	Denunce CO.veneto LSU	8	14	15
	Pratiche pensione personale cessato	1	2	/
	Pratiche TFS personale cessato	1	2	1
	Certificazione servizi personale cessato	4	2	4
	Certificazione servizi personale in servizio	3	1	/
	Atti per utilizzo LSU	6	7	7
	Atti gestione congedi personale	5	21	/
	Certificazione segretari a scavalco	1	/	/
	Fondo mobilità segretario	1	1	/
	Atti rimborso servizi associati			5

AZIONE

2013/3.SF/3/2 Gestione contrattazione decentrata
L'obiettivo posto è stato raggiunto

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	Nr. incontri	2	1	4
	Nr. ore per incontro	3	3	2
	Nr. modifiche apportate al vigente contratto	/	/	/
	Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso.	6	7	6
	CCNL 2013/2015			1

AZIONE

2013/3 SF/3/3Gestione adempimenti WEB Ministeriali e con Corte dei Conti

Tutti gli adempimenti richiesti dalle varie amministrazioni sono stati adempiti compiutamente e entro le scadenze previste.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	Nr. Relazioni/documenti da trasmettere	22	21	4
	Nr. ore per raccolta dati	325	305	2
	Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti	230	200	1
	Nr. ore per inserimento dati nel sistema web	170	125	6

Centro di costo: 4. amministrazione dei tributi**AZIONE**

2013/2.SF/4/1 Gestione sportello ICI/IMU

Con il 2012 è entrata in vigore l'IMU che ha creato non pochi problemi ai contribuenti. E' stato quindi attivato un servizio di calcolo IMU e predisposizione dei modelli F24 gestito presso l'ufficio tributo. Il servizio ha incontrato il gradimento dell'utenza. L'obiettivo individuato è stato raggiunto grazie alla collaborazione anche del personale degli altri uffici dell'area. Il personale L.S.U utilizzato presso l'ufficio tributi ha collaborato fattivamente. Non sono state inviate informative a causa dell'incertezza normativa trascinatasi oltre la fine del 2013. I contribuenti sono stati tenuti informati attraverso il sito istituzionale e l'aggiornamento sul tabellone luminoso. Si tenga presente che i calcoli mini-imu a favore dei cittadini sono state conteggiate come risultato 2013 anche se elaborate a gennaio 2014.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	Informative inviate	4000	4000	(vedi sopra)
	Nr.richieste calcolo IMU elaborate		372	373
	Nr modelli F24 predisposti		744	373
	Rimborsi IMU			10
	Sportello telefonico			circa 150

AZIONE

2013/2.SF/4/2 Attività di controllo e accertamento ICI

L'obiettivo fissato è stato raggiunto

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	nr. denunce presentate.	45	112	124
	nr. denunce inserite d'ufficio.	/	40	30
	nr. contribuenti ICI controllati	2480	3300	912
	nr. accertati.	29	256	23
	nr. solleciti	5	/	36
	nr. iscritti ruolo	9	/	38
	nr. accertati. annullati	2	56	28
	nr. ravvedimenti. operosi	11	15	29
	nr. ricorsi presentati	-	-	4
	nr. ric. vinti dall'Ente	-	-	Ancora in attesa sentenza
	Rimborsi ICI			2

AZIONE

2012/2.SF/4/3 Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.

Lo scambio telematico dei dati ha permesso di mantenere aggiornate molte situazioni contributive. Tutti i dati trasmessi sono stati lavorati e aggiornati. L'obiettivo fissato è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	nr. dichiarazioni successioni inserite d'ufficio	30	15	10
	nr. variazioni anagraf. inserite d'uff.	125	1500	50
	nr. versamenti violazioni inserite. d'uff.	/	150	222
	nr. visure rilasciate ad altri uffici	5	-	/
	nr. scarichi flussi dai siti istituzionali	7	52	61
	pratiche archiviate	-	-	-

AZIONE

2013/2.SF/4/4 Gestione dei rimborsi tributari e discarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi).

L'obiettivo prevedeva di informare i cittadini sulle modalità da seguire per richiedere eventuali rimborsi e procedere, nella successiva fase al rimborso.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	nr. richieste.	/	-	
	nr. rimborsi	/	-	
	nr. inoltro discarico	/	-	
	nr. rich. inesigibilità.	/	-	
	nr. richi. Inesigibilità. accettate	/	-	

AZIONE

2013/2.SF/4/6 Gestione Rifiuti

Lo sportello ha ormai funzioni residuali vi sono comunque ancora utenti che si rivolgono allo sportello in caso di insufficienti informazioni ottenute dal gestore. L'obiettivo è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	Utenti	7		20
	Telefonate per TARES			40
			-	

AZIONE

2013/2.SF/4/7 Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

La gestione dell'imposta è stata seguita compiutamente. L'obiettivo è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. Affiss.	96	102	79
	nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni	96	102	79
	Nr. utenze pubblicità fissa	188	197	199
	Comunicazioni cessazione	/	2	3

AZIONE

2013/2.SF/4/8 Gestione Canone occupazione spazi e aree pubbliche

L'ufficio ha gestito le occupazioni dei passi carrai e fornito supporto per le occupazioni temporanee. L'obiettivo è stato raggiunto.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	nr. richieste	/	15	12
	nr. autorizzazioni	/	-	-
	nr. Comunicazioni complete di bollettino precompilato	622	652	617
	nr. accertamenti	/	-	-
	nr. iscritti a ruolo	/	-	-
	nr. sopralluoghi	4	-	-
	nr. solleciti			76

Centro di costo: 5. EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI**AZIONE**

2013/2.SF/5/1 Gestione dello sportello Punto Inps per il rilascio di documentazione contributiva e previdenziale.

I cittadini hanno potuto richiedere il rilascio di CUD, OBisM ed estratti conto INPS. E' un servizio che incontra il gradimento dei richiedenti. L'obiettivo è stato raggiunto.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
	Certificazioni rilasciate	79	75	70

AZIONE

2013/2.SF/5/2 Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie.

Il servizio di trasporto scolastico è stato mantenuto con gli stessi standard dei precedenti anni.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Ottenuto 2012	Ottenuto 2013
	Richieste iscrizioni	37	37	54
Rilascio tesserini	37	37	54	
Controllo diretto sugli scuolabus	1	--	--	
Rilascio autorizzazioni per uscite scolastiche	2	5	6	

**3. – Area
Sicurezza Sviluppo Economico.**

2013

Responsabile di P.R.O.:

Com. Corradin Albino

Si specifica che l'Attività di Polizia Locale è in convenzione con il Comune di Galzignano Terme ed è oggetto di apposito e specifico programma a cui si rinvia; la valutazione della performance è conseguentemente demandata al Comune Capofila.

PERSONALE

Funzionari	Ispettore vigilanza	Agenti	Personale Amm.vo
1 convenzione 18 ore sett.	1	2	1 Part time

MEZZI IN DOTAZIONE

Autoveicoli	3
Telelaser	1
Autovelox	1

OBIETTIVO N. 2013/3.S/1 - SPOSTAMENTO MERCATO SETTIMANALE

L'Amministrazione Comune **ha spostato** il mercato settimanale dalla attuale sede sita lungo le Vie Mirabello e Bachelet presso l'originale sede sita in Via V. Veneto nello spazio denominato "Piazza Mercato".

Risultato:

E' stato attuato il progetto generale di riqualificazione di Piazza Mercato e lo spostamento del mercato settimanale con individuazione di due aree di vendita distinte tra settore alimentare e settore non alimentare.

E' stata approvata la deliberazione di C.C. per il riposizionamento del mercato con invio al competente dipartimento della Regione Veneto per la necessaria presa d'atto..

OBIETTIVO N. 2013/3.S/2 - SEGNALETICA STRADALE DI COMPETENZA COMUNALE SIA ORIZZONTALE CHE VERTICALE

Motivazione delle scelte: Necessita la sostituzione della segnaletica stradale verticale obsoleta e non conforme con rifacimento della segnaletica stradale orizzontale; Istituzione di obblighi , divieti, ecc ed installazione di nuovi segnali in attuazione al piano di segnalamento;

Segnaletica toponomastica su indicazione dell'Ufficio Anagrafe;

Finalità conseguite :

- Investimento : E' stata eseguita tutta la segnaletica orizzontale e apposta tutta la segnaletica verticale prevista dai singoli provvedimenti attuativi. Eseguiti interventi pari **al totale della somma** stanziata nel bilancio dell'anno 2013 con i rimpinguamenti effettuati;

Risorse Umane impiegate:

- Un Responsabile del Servizio per il 5% dell'orario di lavoro
- Un operatore di P.L. per 280 ore/anno;

Risorse strumentale utilizzate: Sistema informatico comunale ed programma zenit in dotazione al servizio di Polizia Locale;

Coerenza con il piano/i regionali/i di settore : Attività obbligatoria prevista dal codice della Strada (D. lgs. 205/92 e ss.mm.) -

OBIETTIVO N. 2013/3.S/3 - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Motivazione delle scelte:

Aggiornare e formare tramite appositi corsi i nuovi volontari iscritti al gruppo di P.C.;
Provvedere alla fornitura dei D.P.I. ai nuovi volontari;;

Finalità conseguite :

- **Investimento** : spese relative al servizio di Protezione civile , relative alla fornitura di attrezzatura e materiale di consumo per il gruppo comunale di P.VC e alle spese relative all'aggiornamento di Piano di P.C. nonché quelle relative all'adesione del Distretto di P.C. -

Risorse Umane impiegate:

- Un Responsabile del Servizio per il 5% dell'orario di lavoro
- Un operatore di P.L. per 60 ore/anno;
- Un ausiliario per 75 ore/anno;

Risorse strumentale utilizzate: Sistema informatico comunale ed Piano di P.C. dotazione al servizio di Polizia locale;

Coerenza con il piano/i regionali/i di settore : Attività obbligatoria prevista dalla normativa statale e regionale

OBIETTIVO N. 2013/3.S/4 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN CONVEZIONE

Motivazione delle scelte: Il servizio di Polizia Locale in convenzione è attivo ormai con il comune di Galzignano Terme da circa 14 anni. Esso permette una gestione unitaria di tutto il servizio nell'ambito delle svariate competenze della Polizia Locale (polizia stradale, polizia annonaria , polizia amministrativa, polizia urbana , polizia giudiziaria, polizia edilizia, polizia sanitaria ecc) . L'attività svolta in forma associata permette lo svolgimento del servizio in due turni giornalieri dal lunedì al sabato. Tale tipo di servizio non sarebbe possibile con la gestione singola del servizio.

Finalità conseguite :

- **Investimento** : spese relative al servizio in convenzione con ripartizione al 50% del Responsabile del servizio con il comune di Galzignano Terme ed i relativi servizi di supporto per attività di carattere straordinario che si presentano durante l'anno; **Si rimanda all'apposta relazione dell'attività in convenzione.**

Risorse Umane impiegate:

- Un Responsabile del Servizio per il 50% dell'orario di lavoro (18 ore settimanali) .- Tale orario è comprensivo anche delle altre attività sopra citate.
- 3 operatori di P.L.;
- Un ausiliario ;

Risorse strumentale utilizzate: Sistema informatico comunale e veicoli in dotazione al servizio di P.L.

4. – Area Territorio e Ambiente

2013

RESPONSABILE DI P.R.O.:
GEOM. MAURIZIO FRANCESCHETTI

RISORSE UMANE

n.3 istruttori/tecnici cat. C.1

AREA TECNICA MANUTENTIVA	Codice Area	4.TM
---------------------------------	-------------	------

Centro di costo: 1. MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	Codice Centro	4.01
--	---------------	------

OBIETTIVI

Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/1/1	Manutenzioni e funzionamento degli automezzi comunali e delle attrezzature di servizio per giardinaggio		100%	
2013/4.TM/1/2	Forniture di vestiario agli operatori comunali		100%	
2013/4.TM/1/3.	Manutenzione e funzionamento del patrimonio edilizio comunale: - Sede Municipale – Largo Marconi - Biblioteca Comunale – Tolomei - Scuole elementari – Don Bosco - Scuole medie – J. Facciolati - Magazzino Comunale di Via Saorin - Immobile sito in Via Europa – Sala Tempo Giovani - Cimiteri – Luvigliano – T. Alta - impianti sportivi comunali - Via Cavalieri di Malta - impianti sportivi comunali - Via Leonardo da Vinci - Palazzetto dello sport – Via W. Tobagi		100%	
Risultato complessivo del Centro di costo				

Gli obiettivi di mantenimento in efficienza del parco automezzi e delle attrezzature è stato raggiunto:

1. Si è provveduto alla revisione annuale dell'autocarro IVECO 65C - BX 686 PX;
2. Effettuati nr. 25 interventi di manutenzione per gli automezzi;
3. Nr. 12 liquidazioni di carburante;

L'acquisto e assegnazione di vestiaio al personale avente diritto è avvenuto con le modalità previste dal regolamento.

L'obiettivo riguardante il mantenimento e funzionamento dei beni immobili è stato raggiunto assicurando le forniture, la pulizia e manutenzione degli immobili, e gli interventi necessari secondo le priorità indicate dall'Amministrazione, e precisamente:

- a) Effettuati n° 18 interventi da parte degli operatori comunali di adeguamento delle attrezzature e strutture della sede municipale, Palazzetto dello sport;
- b) Effettuati n° 25 interventi da parte degli operatori comunali su richiesta dell'autorità didattica, quale la sistemazione di infissi, arredi e suppellettili, ecc. eseguiti presso le scuole elementari Don Bosco e medie J. Facciolati;
- c) Effettuati n° 71 interventi da parte degli operatori comunali in collaborazione con l'operatore cimiteriale per lo scavo di fosse, funerali, manutenzioni dei cimiteri di Torreglia Alta e nella frazione di Luvigliano.

Centro di costo: 2. VIABILITÀ ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA		Codice Centro	4.02
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione Risultato
2013/4.TM/2/1	1. Manutenzione ordinaria strade comunali e relative forniture di materiale. 2. Rimozione neve dalle strade comunali		100%
2013/4.TM/2/2	3. Gestione servizio di manutenzione degli impianti elettrici di pubblica illuminazione, degli impianti elettrici degli immobili comunali; 4. Gestione degli allestimenti temporanei di pubblica illuminazione in occasione di manifestazioni varie.		100%
Risultato complessivo del Centro di costo			
<p>La manutenzione ordinaria delle strade comunali e le relative forniture di materiale si è svolta secondo gli obiettivi previsti, nei limiti delle risorse assegnate e secondo le priorità individuate dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previo ricorso agli operatori comunali, si è provveduto: <ul style="list-style-type: none"> – Manutenzione della segnaletica verticale mediante interventi di sostituzione segnali danneggiati, specchi parabolici nei punti più critici per pericolosità con n° 49 interventi; – Effettuati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade asfaltate e bianche con n° 49 uscite; – Il freddo ha impegnato il personale addetto alla manutenzione ad effettuare n° 4 uscite d'intervento sui marciapiedi del centro e presso le scuole spargendo sale e ghiaino; <p>La gestione del servizio di manutenzione degli impianti elettrici degli immobili e della pubblica illuminazione è stato effettuato secondo quanto previsto nei capitolati d'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono state ricevute ed effettuate nr. 147 richieste di interventi per la manutenzione della pubblica illuminazione; - Effettuati n. 5 allestimenti temporanei di illuminazione pubblica in occasione di sagre e manifestazioni paesane. 			

Centro di costo: 3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E GESTIONE RIFIUTI		Codice Centro	4.03
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione Risultato
2013/4.TM/3/1	- Raccolta di rifiuti abbandonati e conferimento presso l'isola ecologica o smaltimento tramite ETRA S.p.A., - Gestione contatti per interventi seguiti da ETRA S.p.A. su tratti fognari (acque nere) in gestione diretta. - Pulizia strade e rete fognaria acque bianche con ditta esterna. - Gestione contatti con ETRA S.p.A. per smaltimento rifiuti in occasione di manifestazioni varie. - Rapporti con società incaricata della raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani, collegamento utenti e società.		100%
2013/4.TM/3/2	- Gestione affidamento del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche.		100%
Risultato complessivo del Centro di costo			
<p>La gestione dei rapporti con la ditta ETRA, incaricata del servizio idrico integrato (rifiuti, fognatura) si è svolta in conformità con gli obiettivi previsti, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 27 interventi per spazzamento strade su tutto il territorio comunale; ▪ raccolta rifiuti settimanale dopo il mercato, n. 2 interventi straordinari per il carnevale e sagra paesana; ▪ Si è provveduto alla sistematica raccolta e smaltimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale, segnalati dalla Polizia Municipale o dal Servizio Forestale, n° 78 interventi. <p>La gestione del servizio di derattizzazione e disinfestazione delle aree pubbliche è stato effettuato mediante affidamento del servizio e secondo le disposizioni contrattuali. Sono stati effettuati n° 3 interventi straordinari per disinfestazione da cavallette e calabroni lungo le strade del territorio comunale.</p>			

Centro di costo: 4. ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE		Codice Centro	4.04	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/4/1	Manutenzione delle strutture destinate alle associazioni - palestre: scuole - media J. Facciolati - elementare Don Bosco – palestra polivalente - prefabbricato ex biblioteca: III^ ETA' – TAURRIGLIA ARTE – Alcolisti Anonimi - locali presso i magazzini comunali: AUSER - AVIS Gestione manifestazioni ricreative e sportive ed allestimento delle aree interessate. Partecipazione a Commissioni relative a sagre e manifestazioni popolari.		100%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
<p>Effettuati n° 9 interventi da parte degli operatori comunali, per manutenzioni varie;</p> <p>Gli obiettivi previsti per le attività ricreative, sono stati raggiunti: Effettuati n° 18 interventi da parte degli operatori comunali in collaborazione con le varie attività ludiche e culturali presenti sul territorio comunale, per allestimento mostre, concerti e manifestazioni promosse con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.</p>				

Centro di costo: 5. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		Codice Centro	4.05	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/5/1	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione affidamento incarico per la manutenzione delle aree a verde, sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali. - Manutenzione straordinaria del verde. - Nuove piantumazioni, potature e pulizia dei fossi. 		100%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
<p>La manutenzione ordinaria delle aree a verde e dello sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali si è svolta secondo gli obiettivi previsti: n° 10 interventi di sfalcio sulle aree comunali a verde; n° 2 interventi di sfalcio lungo le strade comunali.</p> <p>E' stata effettuata una manutenzione straordinaria del verde mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la piantumazione di nuove essenze arboree, area adiacente a Via Zara; 2) la potatura di essenze arboree in Via V. Veneto, Piazza Mercato, parcheggio cimitero T. Alta. 				

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI		Codice Centro	4.06	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/6/1	Costruzione asilo nido in Luvigliano.		100%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
Le attività preordinate alla realizzazione dell'opera (costruzione dell'edificio, fornitura di arredi) sono state puntualmente eseguite nei tempi programmati, e lo stesso risulta operativo da gennaio 2014.				

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI		Codice Centro	4.06	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/6/2	Realizzazione passaggio pedonale tra la piazza Capitello e Mercato.		100%	
	Lavori ultimati			
Risultato complessivo del Centro di costo				
L'obiettivo è stato pienamente raggiunto				

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI		Codice Centro	4.06	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/6/3	Manutenzione straordinaria infrastrutture stradali del centro cittadino.			
	Lavori appaltati e in fase di realizzazione		25%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
Le attività preordinate alla realizzazione dell'opera (gara d'appalto - affidamento e inizio dei lavori) sono state puntualmente eseguite nei tempi programmati. E' stato emesso mandato di pagamento coorispondente al 1° S.A.L.=				

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI		Codice Centro	4.06	
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2013/4.TM/6/4	Adeguamento messa a norma scuola media J. Facciolati.			
a)	Lavori per la sistemazione bagni palestra. Appaltati e in attesa di realizzazione		15%	
b)	Lavori per la sostituzione dei serramenti. Appaltati e in attesa di realizzazione		15%	
Risultato complessivo del Centro di costo				
Le attività preordinate alla realizzazione dell'opera (gara d'appalto - affidamento dei lavori) sono state puntualmente eseguite nei tempi programmati, con l'individuazione dei soggetti esecutori delle opere.				

Centro di costo: 7. EDILIZIA E URBANISTICA			Codice Centro	04.07. 00	
OBIETTIVI					
Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato	
2013/4.UR/7	RILASCIO TITOLI EDILIZI ecc.				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	1- n. istanze presentate		1/1	31/12	
	2- n. titoli abilitativi rilasciati		1/1	31/12	
	3- Agibilità rilasciate		1/1	31/12	
	4- DIA presentate		1/1	31/12	
	5- Certificati di destinazione urbanistica		1/1	31/12	
	6- SCIA		1/1	31/12	
	7- CIA		1/1	31/12	
	8- INAGIBILITA'		1/1	31/12	
	9- ABUSI EDILIZI		1/1	31/12	
	10- CONDONI		1/1	31/12	
	11- OSAP		1/1	31/12	
	12- PIANI DI CARATTERIZZAZIONE		1/1	31/12	
	13- CEMENTI ARMATI		1/1	31/12	
	14- SVINCOLI PEEP		1/1	31/12	
	15- VARIANTI PRG		1/1	31/12	
	16- DECLASSIFICAZIONI EDIFICI		1/1	31/12	
	17- RICHIESTE ASSEGNAZ. ALLOGGI E.R.P.		1/1	31/12	
	18- IDONEITA' ALLOGGI		1/1	31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2012	previsto 2013	Ottenuto 2013	var.
	1	40	40	75	
	2	38	38	24	
	3	34	34	30	
	4	20	20	24	
	5	35	35	28	
	6	59	59	46	
	7	51	51	76	
	8	4	4	2	
	9	4	4	2	
	10	6	6	10	
	11	3	3	2	
	12	1	1	0	
	13	12	12	6	
	14	2	2	0	
	15	3	3	4	
	16	2	2	2	
	17	14	14	10	
	18	11	11	11	
Risultato complessivo del Centro di costo		L'Ufficio ha realizzato gli obiettivi prefissati con il rilascio dei titoli edilizi nei termini di legge.			

**LA PRESENTE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2013 E' VALIDATA,
AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO, DALL'ORGANISMO DI
VALUTAZIONE**

li 7.07.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Mario Visconti)**

**IL SINDACO
(Filippo Legnaro)**