



COMUNE TORREGLIA

**1. – Area
Amministrativa – Servizi alla
Persona**

2018

Responsabile di P.R.O.:
Capo Area: dr.ssa Manuela Manfredini

Dotazione organica

Centro di costo n. 1 – Affari Generali

MANFREDINI Manuela
TOMMASINO Mara
TROLIO Nadia
DANIELE Cosetta

Centro di costo n. 2 – Servizio Informativo

MANFREDINI Manuela

Centro di costo n. 3 – Servizi Demografici – Elettorale – Servizi Cimiteriali

MARTIN Gabrielle
LOPEZ Pietro
MANFREDINI Manuela
TOMMASINO Mara

Centro di costo n. 4 – Servizi Scolastici – Sport

MANFREDINI Manuela
TOMMASINO Mara

Centro di costo n. 5 – Servizi Culturali – Servizio Biblioteca

MANFREDINI Manuela
TOMMASINO Mara
LUNARDI Fiorella

Centro di costo n. 6 – Servizi Sociali

MANFREDINI Manuela
FRASCHETTI Elisabetta
DE GASPARI Valentina

Centro di costo n. 7 – Amministrazione Trasparente

MANFREDINI Manuela
TOMMASINO MARA
DANIELE COSETTA
FRASCHETTI Elisabetta
DE GASPARI Valentina

Obiettivi

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Codice Area	1.AM
RESPONSABILE: Manuela Manfredini		

Centro di costo: 1. Affari Generali	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaco Filippo Legnaro	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/1.1	Centralino - URP – protocollo – spedizione posta - pubblicazione atti e notifiche
2018/1.AM/1.2	Realizzazione e recapito notiziario comunale – Prosecuzione vendita libro su Torreglia e altre pubblicazioni
2018/1.AM/1.3	Gestione pannello luminoso
2018/1.AM/1.4	Ufficio contratti
2018/1.AM/1.5	Segreteria – archivio
2018/1.AM/1.6	Supporto agli organi istituzionali
2018/1.AM/1.7	Contenzioso – Incarichi legali
2018/1.AM/1.8	Contributi associativi annuali a enti pubblici o associazioni di enti
2018/1.AM/1.9	Coordinamento ufficio elettorale durante le consultazioni
2018/1.AM/1.10	Gestione delle concessioni in uso degli spazi comunali (escluso palestre)
2018/1.AM/1.11	Contributi annuali alle associazioni
2018/1.AM/1.12	Celebrazione solennità civili
2018/1.AM/1.13	Gestione tirocini formativi presso la I Area

Centro di costo: 2. Servizio informativo	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaco Filippo Legnaro, Consigliere delegato Igor Marcolongo	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/2.1	Sviluppo sito web comunale
2018/1.AM/2.2	Servizio informatico – Sicurezza dati
Risultato complessivo del Centro di costo	

Centro di costo: 3. Servizi Demografici e Cimiteriali	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaco Filippo Legnaro	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/3.1	Tenuta e aggiornamento dei registri anagrafici e di stato civile - Rilascio relative certificazioni – Aggiornamento di banche dati centrali
2018/1.AM/3.2	Emissione carte d'identità – Pratiche rilascio passaporti
2018/1.AM/3.3	Autenticazioni e atti notori - Passaggio proprietà veicoli
2018/1.AM/3.4	Adempimenti censimenti e indagini ISTAT – Adempimenti statistici vari
2018/1.AM/3.5	Gestione toponomastica
2018/1.AM/3.6	Gestione liste elettorali – Tessere elettorali – Commissione elettorale comunale – Consultazioni elettorali
2018/1.AM/3.7	Gestione sepolture - Concessioni loculi e ossari – Servizi cimiteriali
2018/1.AM/3.8	Cremazione – Affidamento, dispersione ceneri - Iscrizioni nell'apposito Registro
2018/1.AM/3.9	Illuminazione votiva – Riscossione canone

Centro di costo: 4. Servizi scolastici – Sport	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Assessori Alberto Bettin, Silvia Santinello	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/4.1	Acquisto libri per alunni scuola primaria
2018/1.AM/4.2	Contributo annuale scuole del territorio. Finanziamento progetti specifici della scuola
2018/1.AM/4.3	Gestione contributi scolastici regionali-statali e contributi accesso scuola infanzia – Gestione sportello CAF per pratiche ISEE
2018/1.AM/4.4	Collaborazione con scuole e associazioni per eventi sportivi – Giochi della Gioventù e Festa dello Sport
2018/1.AM/4.5	Gestione utilizzo strutture sportive comunali

Centro di costo: 5. Servizi Culturali - Servizio Biblioteca	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Assessore Resy Bettin	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/5.1	Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la biblioteca
2018/1.AM/5.2	Gestione Biblioteca - Rapporti con biblioteche Consorzio Biblioteche Padovane Associate Iniziative per incremento presenze e prestiti
2018/1.AM/5.3	Utilizzo volontario del servizio civile presso la biblioteca comunale e servizi culturali
2018/1.AM/5.4	Organizzazione visite scolaresche in Biblioteca e attività di promozione della lettura
2018/1.AM/5.5	Gestione servizio internet utenti e Centro P3@ Torregli@
2018/1.AM/5.6	Iniziative culturali assessorato - Rapporti con associazionismo comunale
2018/1.AM/5.7	Sagra – Fiera d'Autunno
2018/1.AM/5.8	Realizzazione agenda-calendario 2016

Centro di costo: 6. Servizi Sociali	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Assessore Silvia Santinello	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/6.1	Pratiche agevolazione tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia
2018/1.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
2018/1.AM/6.3	Centro Ricreativo Estivo
2018/1.AM/6.4	Sport e Benessere Terza Età – Corsi di acquagym per anziani nelle piscine termali euganee.
2018/1.AM/6.5	Servizio Assistenza Domiciliare
2018/1.AM/6.6	Servizio Educativo Domiciliare
2018/1.AM/6.7	Progetto "Famiglie al Centro: La Forza delle Reti" e istituzione CASF Padova Ovest
2018/1.AM/6.8	Trasporto Sociale Anziani nei centri di cure per visite, esami e terapie
2018/1.AM/6.9	Contributi economici (minimo vitale, minimo di inserimento, contributi straordinari) ed integrazione rette case di riposo.
2018/1.AM/6.10	Funzionamento servizio di asilo nido comunale

Centro di costo: 7. Amministrazione Trasparente	
RESPONSABILE: Manuela Manfredini	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaco Filippo Legnaro	
Cod. Obiettivo	Titolo
2018/1.AM/7.1	Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 23 del D.Lgs. 33/2013
2018/1.AM/7.2	Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 14 del D.Lgs. 33/2013
2018/1.AM/7.3	Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 15 del D.Lgs. 33/2013
2018/1.AM/7.4	Obblighi di trasparenza – Adempimenti art. 35 del D.Lgs 33/2013

AZIONE 2018/1.AM/1.1			
TITOLO: Centralino – URP – protocollo – spedizione posta -pubblicazione atti e notifiche			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Costituire un punto di riferimento per i cittadini con l'obiettivo di soddisfare le loro diverse aspettative nell'approccio con l'ente comunale (es. celerità nelle risposte per cittadini e professionisti, capacità di ascolto per anziani e giovani ..)		
DESTINATARI	Cittadini – aziende – professionisti, associazioni		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio
	URP – front line, informazione, comunicazione, ricezione documenti, centralino, verifica giornaliera della posta elettronica in arrivo all'indirizzo		Fine

	mail dell'URP. Verifica della ricezione della posta alla casella di posta elettronica certificata in dotazione all'Ufficio Protocollo e protocollazione tramite procedura del Protocollo Informatico.				
	Servizio quotidiano di protocollo generale dei documenti in entrata e uscita, su supporto informatico. Invio quotidiano in conservazione del registro giornaliero di Protocollo.		01/01	31/12	
	Gestione del protocollo informatico, mediante assegnazione protocollo, etichettatura e scansione dei documenti in arrivo.		01/01	31/12	
	Gestione appuntamenti del sindaco e degli assessori. La gestione avviene mediante apposita agenda e con trasmissione dell'elenco degli appuntamenti agli amministratori tramite invio di mail al loro indirizzo istituzionale.		01/01	31/12	
	Pubblicazione atti mediante procedura informatizzata sull'albo pretorio on-line. In base al Regolamento comunale in materia, l'area, mediante l'ufficio messi comunali, provvede alla pubblicazione dei documenti esterni, mentre per delibere e determinazioni, nonché per gli atti del settore (bandi, avvisi ecc.) provvede l'ufficio segreteria. Verifica delle eventuali interruzioni del periodo di pubblicazione, tramite apposito servizio di alert in abbonamento, per provvedimenti conseguenti.		01/01	31/12	
	Servizio notificazioni atti del Comune e di altri enti richiedenti, con ausilio procedura informatizzata. Restituzione al richiedente atto notificato con relativa relata di avvenuta notifica. Richiesta spese notifica agli enti esterni richiedenti con cadenza semestrale.		01/01	31/12	
	Smistamento della posta in entrata tra gli uffici.		01/01	31/12	
	Spedizione posta con utilizzo macchina affrancatrice		01/01	31/12	
	Supporto al pubblico nella compilazione di moduli vari, nei casi di evidente necessità.		01/01	31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		var.
	n. atti protocollati in entrata	9000			
	n. atti protocollati in uscita	2600			
	n. appuntamenti sindaco e assessori	200			
	n. posta spedita	4700			
	n. atti pubblicati all'Albo pretorio on-line	700			
	n. notifiche effettuate	250			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	--				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/1.2						
TITOLO: Realizzazione e recapito notiziario comunale – Prosecuzione vendita libro su Torreglia e altre pubblicazioni						
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Realizzazione notiziario comunale per informare la cittadinanza sui servizi e attività dei diversi settori comunali.					
DESTINATARI	Cittadini, aziende, associazioni					
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Continua la realizzazione del notiziario comunale, a costo zero per l'Ente, mediante incarico a editore specializzato, che si occuperà di attivare i contratti di sponsor con una più ditte interessate onde eliminare i costi dello stesso. Si valuteranno le forme di recapito al fine di minimizzare la spesa e comunque il notiziario verrà pubblicato in formato pdf sul sito del Comune. Si procederà anche a realizzare forme di aggiornamento delle attività comunali per la cittadinanza tramite il Torreglia Flash.			01/01	31/12	
	Prosecuzione vendita della pubblicazione "Torreglia Cultura e Civiltà" al costo lordo di € 10,00 presso la Biblioteca Comunale o in occasione di eventi e manifestazioni organizzate dal Comune, anche tramite le associazioni locali. La rivista viene anche offerta in omaggio nelle varie occasioni pubbliche della vita istituzionale dell'Ente.			01/01	31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. edizioni notiziario Torreglia News		3			
	n. Torreglia Flash		2			
	n. notiziari recapitati alle famiglie per edizione		2400			
	n. riviste "Torreglia Cultura e Civiltà" vendute		10			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato	Differenza
	160	Spese pubblicazione giornale				
	555	Spese stampa libri e pubblicazioni				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1				
	Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Associazioni del territorio					

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/1.3					
TITOLO: : Gestione pannello luminoso					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Strumento che utilizza attraverso una costante informazione l'avvicinamento dei cittadini al comune e alle attività del territorio				
DESTINATARI	Cittadini singoli o associati				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Viene gestito l'inserimento nel pannello luminoso in dotazione del Comune di avvisi e notizie in modo sintetico, a scopo informativo per la cittadinanza. L'inserimento avviene su richiesta del sindaco e degli amministratori o degli uffici del Comune e riguarda tutto ciò che può avere interesse per i cittadini. Viene inserito anche l'augurio per i nuovi nati. Su richiesta delle associazioni locali, attraverso apposito modulo, vengono inserite anche notizie e avvisi che riguardano l'attività delle stesse.		Inizio 01/01	Fine 31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. informazioni inserite nel tabellone luminoso	80			
	n. richieste di inserimento delle associazioni	10			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	161	Servizi di informazione alla cittadinanza			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Associazioni presenti nel Comune di Torreglia per iniziative che le riguardano				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/1.4				
TITOLO: Ufficio contratti				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Supporto amministrativo per la corretta tenuta e gestione dei contratti dell'Ente nel rispetto delle scadenze dettate da leggi o altri organismi istituzionali			
DESTINATARI	Segretario generale ed uffici			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Gestione amministrativa dei contratti, redatti in forma pubblica amministrativa, compresa la registrazione (entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione) con le prescritte modalità di invio on line		01/01	31/12
	Tenuta e verifica dei dati contenuti nel repertorio dei contratti con		01/01	31/12

	vidimazione quadrimestrale del registro medesimo				
	Tenuta del repertorio interno dei contratti in caso d'uso e sua compilazione				
	Raccolta sistematica dei contratti repertoriati			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	Atti registrati nel repertorio interno dei contratti in caso d'uso	35			
	Contratti in forma pubblica amministrativa repertoriati	1			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utiliz zato	Differenza
	5008	Spese contratti ed asta			
	190	Diritti segreteria Ministero Interno			
	65	Quota diritti segreteria segretario comunale			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/1.5				
TITOLO: Segreteria – archivio				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Garantire un servizio efficace nella gestione documentale degli atti dell'Ente, incrementando i processi di archiviazione e comunicazione on line. Raccolta e archiviazione ordinata di deliberazioni, decreti, ordinanze.			
DESTINATARI	Amministrazione – personale interno			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Gestione delle deliberazioni dell'Ente attraverso apposito programma informatico, con modalità digitali, come da obbligo normativo.			01/01
	Gestione delle determinazioni attraverso apposito programma informatico con passaggio alla formazione dell'atto in formato digitale, come da obbligo normativo.			01/01
	Predisposizione, raccolta e archivio dei decreti sindacali.			01/01
	Legatura degli atti deliberativi, determinazioni e altri registri relativi all'anno 2017 attraverso ditte esterne, tramite servizio ragioneria che dispone del relativo capitolo di bilancio. Legatura del registro di protocollo e del registro delle pubblicazioni, scaricati dalla procedura informatica.			01/01
	Gestione amministrativa di procedure selettive: segreteria -spese per commissioni – pubblicazioni – materiali di consumo			01/01
	Archiviazione di pratiche non più in uso presso l'archivio nella sede comunale			01/01
	INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018
n. determinazioni predisposte		190		
n. determinazioni pubblicate		500		
n. deliberazioni della giunta comunale		200		

	n. deliberazioni del consiglio comunale	70		
	n. decreti sindacali	55		
	n. procedure selettive	0		
	n. domande pervenute	0		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap		Previsto	Utilizzato
	5008	Spese contratti ed asta		
	190	Diritti segreteria Ministero Interno		
	65	Quota diritti segreteria segretario comunale		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/1.6				
TITOLO: Supporto agli organi istituzionali				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Gestione dei servizi di supporto agli organi istituzionali garantendo la semplificazione delle procedure, la precisione nel rispetto dei tempi eventualmente fissati dalle normative o da direttive.			
DESTINATARI	Organi istituzionali e uffici			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Gestione organizzativa delle sedute del consiglio. Raccolta proposte dagli uffici, predisposizione ordine del giorno e invio dell'avviso di convocazione con o.d.g tramite PEC alla casella di posta certificata assegnata ai consiglieri		01/01	31/12
	Convocazione della Conferenza dei Capigruppo, nei termini regolamentari previsti		01/01	31/12
	Convocazione delle Commissioni Consiliari AA.II., Ambiente e Territorio		01/01	31/12
	Gestione organizzativa delle sedute di Giunta		01/01	31/12
	Gestione e redazione della corrispondenza richiesta dagli Amministratori.		01/01	31/12
	Liquidazione dei permessi retribuiti usufruiti dai consiglieri comunali alle relative ditte		01/01	31/12
	Liquidazione rimborsi agli amministratori per missioni effettuate per l'espletamento del proprio mandato		01/01	31/12
	Acquisti dei servizi e del materiale di rappresentanza, entro il limite di spesa previsto dalla normativa vigente, per occasioni particolari, manifestazioni, delegazioni o altro che investono il ruolo istituzionale dell'ente.		01/01	31/12
	Gestione dei decreti sindacali mediante apposto programma informatico		01/01	31/12
	Liquidazione annuale delle competenze dovute ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio		01/01	31/03
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	Sedute C.C.	10		
	Sedute G.C.	50		
	Numero richieste rimborsi ditte esterne su permessi ad amministratori	4		
	N. rimborsi amministratori spese missione	4		

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	5	Indennità di carica agli amministratori			
	15	Rimborso ai datori di lavoro per amministratori			
	20	Acquisto servizi per spese di rappresentanza			
	21	Acquisto beni per spese di rappresentanza			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	3			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/1.7					
TITOLO: Contenzioso – Incarichi legali					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Difesa dell'Ente nei casi in cui viene citato in giudizio.				
DESTINATARI	Organi istituzionali e uffici				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Affidamento di incarico legale per la costituzione in giudizio nelle controversie in cui è chiamato in causa l'Ente, o per ricorrere in giudizio per far valere un diritto dell'Ente, secondo modalità e procedure previste dalla normativa vigente.			01/01	31/12
	Liquidazione acconti e saldi delle competenze dovute per onorari e spese al legale incaricato			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	N. incarichi legali per contenzioso giudiziale	3			
	N. atti liquidazione competenze ai legali	2			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	180	Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/1.8				
TITOLO: Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Erogazione dei contributi associativi nei confronti delle associazioni di enti a cui il Comune ha ader			
DESTINATARI	Associazioni			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Erogazione del contributo associativo annuale ai seguenti enti: - Anci - Anci Veneto - Licor - La Strada del vino			01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore			var.
	n. contributi associativi erogati			4
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	195	Contributi associativi annuali Anci ed altri		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2019.

AZIONE 2018/1.AM/1.9				
TITOLO: Coordinamento ufficio elettorale durante le consultazioni				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Supporto all'ufficio elettorale comunale in occasione delle consultazioni elettorali			
DESTINATARI	Cittadini singoli o associati – personale interno – Unione Comuni del Brenta			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	In occasione di eventuali consultazioni elettorali o referendarie: - Costituzione dell'ufficio elettorale straordinario - Autorizzazioni a svolgere lavoro straordinario - Redazione e pubblicazione deliberazioni per la propaganda elettorale - Compensi componenti seggi - Acquisto stampati elettorali - Richieste di rimborso delle spese elettorali agli enti competenti			01/01

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2018	ottenuto 2018		var.
	n. consultazioni elettorali		2			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	30	Spese a carico del Comune per consultazioni elettorali				
	5006	Spese anticipate per conto dello stato				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1				
	Altre risorse					

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/1.10					
TITOLO: Gestione delle concessioni in uso di spazi comunali (escluso palestre)					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Favorire l'aggregazione offrendo la disponibilità di spazi pubblici per incontri culturali e ricreativi. Agevolare gli scambi tra giovani, famiglie e singoli cittadini, grazie all'opportunità di incontrarsi in loro.				
DESTINATARI	Cittadini – associazioni				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Applicazione nuovo Regolamento sull'utilizzo delle sale comunali. Apertura sale nuova struttura polivalente di via Veneto. Affidamento locali della nuova struttura per utilizzo a tempo pieno, esclusivo o condiviso, alle diverse associazioni del territorio, attraverso apposite convenzioni di durata triennale. Gestione delle richieste di autorizzazione all'utilizzo occasionale del nuovo auditorium G.F. Prosdoci, dell'uso occasionale e periodico continuato della biblioteca comunale, delle sale Monte Rua e Monte Rina della nuova struttura di via Veneto, della sala di Via Europa, in applicazione del nuovo regolamento e del tariffario vigente.			01/01	31/12
	Raccordo con gli altri uffici comunali per l'organizzazione degli accessi ed eventuali particolari richieste logistiche			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	n. concessione utilizzo a tempo pieno		10		
	n. concessione utilizzo periodico continuato		3		
	n. autorizzazioni uso occasionale		35		
RISORSE FINANZIARIE PREVISTE IN ENTRATA SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/1.11				
TITOLO: Contributi annuali alle associazioni				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Sostenere le associazioni nelle loro attività con contributi economici annuali.			
DESTINATARI	Associazioni operanti nel territorio comunale			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Verifica delle domande pervenute e della completezza della documentazione da produrre ed erogazione del contributo in base ai criteri e modalità previste dal vigente regolamento comunale in materia e in relazione agli atti di indirizzo della Giunta, compatibilmente con le risorse disponibili.			Inizio 01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	
	n. domande pervenute	2		
	n. domande accolte	2		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	580	Contributi iniziative sportive e ricreative		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/1.12				
TITOLO: Celebrazione solennità civili				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Mantenere viva soprattutto nei giovani la memoria di ricorrenze importanti per la Nazione.			
DESTINATARI	Cittadinanza			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Viene organizzata la tradizionale celebrazione delle ricorrenze del 25 Aprile e IV Novembre in collaborazione con le associazioni combattentistiche. Si provvede a predisporre il programma della celebrazione, su indicazione del Sindaco e assessore competente, all'acquisto dei manifesti e di corone di alloro da deporre sui monumenti ai caduti, a realizzare un piccolo rinfresco, a contattare i relatori delle associazioni combattentistiche e a spedire gli inviti. In occasione della solennità del 2 giugno "Festa della Repubblica" vengono convocati i neo diciottenni del Comune per una cerimonia di consegna della Costituzione Italiana.			Inizio 01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	n. associazioni partecipanti 25 aprile	3		
	n. associazioni partecipanti IV nov	3		

	n. ragazzi invitati alla consegna Costituzione del 2 giugno	50			
	n. ragazzi partecipanti alla consegna Costituzione del 2 giugno	30			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	120	Spese per feste nazionali solennità civili			
	550	Manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	3			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Insegnanti e alunni scuola media Associazioni combattentistiche				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/1.13					
TITOLO: Gestione tirocini formativi presso I Area					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Consentire ai giovani di Torreglia di conoscere e sperimentare la realtà lavorativa comunale quale percorso inserito nella formazione scolastica				
DESTINATARI	Cittadinanza				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Viene data adesione alle richieste di tirocinio formativo e di orientamento previsto dal percorso di studi universitari e della scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente quando riguardano studenti residenti a Torreglia, a prescindere dalla scuola di frequenza. Il numero di studenti accolti sarà tendenzialmente non più di uno per volta nell'ambito dell'Area. Occorre aver stipulato apposito accordo con l'istituto scolastico o l'Università che prevede l'assunzione di ogni obbligo finanziario e di responsabilità civile a carico dell'istituto proponente il progetto di tirocinio.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. alunni accolti	1			
	n. ore di stage	200			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	4			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/2.1					
TITOLO: Sviluppo sito web comunale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Sviluppare l'offerta di servizi comunali attraverso il sito internet del Comune. Realizzazione nuovo sito web comunale				
DESTINATARI	Cittadini – aziende – visitatori – immigrati				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Amministrazione e gestione informatica del sito web. Gestione contratto servizio hosting, assistenza tecnica e manutenzione dell'applicativo.				01/01
	Implementazione delle sezioni del sito relative ai diversi servizi, procedure e modulistica.				01/01
	Aggiornamento costante dei dati contenuti nel sito, su segnalazione e con il coinvolgimento diretto di tutti gli uffici del Comune e sulla base delle comunicazioni degli eventi realizzati sul territorio da parte delle associazioni che vi operano.				01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		var.
	n. aggiornamenti	50			
	n. news inserite	120			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	165	Spese funzionamento centro elettronico			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	3			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Associazioni presenti nel Comune di Torreglia per aggiornamenti e iniziative che le riguardano				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta cercando di implementare tutte le sezioni del sito e in particolare quelle relative ai servizi della propria area offerti ai cittadini.

AZIONE 2018/1.AM/2.2					
TITOLO: Servizio informatico – Sicurezza dati					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Garantire il mantenimento, il funzionamento e lo sviluppo del sistema informatico, senza interruzione, l'osservanza della normativa a salvaguardia della sicurezza				
DESTINATARI	Uffici comunali – personale dipendente				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☐	Sviluppo ☒		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Programmazione e gestione ordinaria del sistema informativo: - aggiornamenti software non eseguiti direttamente dalla ditta fornitrice dei programmi gestionali - funzionamento CED				01/01

	- effettuazione e verifica backup dati server - interventi di formazione del personale dipendente Attuazione primi adempimenti Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali mediante incarico esterno per funzioni DPO.				
	Adesione al CST (Centro Servizi Territoriali) della Provincia di Padova per i seguenti servizi: - sistema informativo bibliotecario: progetto di catalogo collettivo, prestito interbibliotecario, assistenza e formazione; - PEC e firma digitale: fornitura e rinnovo di caselle di posta certificata e dei dispositivi di firma digitale, assistenza e formazione; - AdS amministratore di sistema: attività di AdS come da normativa per l'integrità e la sicurezza dell'infrastruttura informatica dell'Ente; - GS Global Service: attività di assistenza sistemistica, sostegno di tipo tecnologico ed informatico per la diffusione delle migliori pratiche comuni già collaudate presso gli Enti della PA.			01/01	
	Manutenzione hardware e software non comprese in contratti di assistenza			01/01	
	Interventi per la sicurezza del sistema			01/01	
	Acquisto di unità hardware e software necessarie per garantire la continuità dei servizi o per l'attivazione di nuove procedure informatizzate			01/01	
	Sostituzione di unità hardware obsolete o i cui costi di riparazione siano sproporzionati rispetto all'acquisizione di unità hardware più avanzate sotto il profilo tecnologico.			01/01	
	Utilizzo della piattaforma informatica PagoPa della Regione Veneto			01/01	
	Gestione del servizio di conservazione sostitutiva documentale.			01/09	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		valore
	n. rinnovi firme digitali o firme nuove rilasciate	5			
	n. nuove caselle PEC	0			
	n. richieste assistenza on-site	12			
	n. richieste assistenza da remoto	20			
	n. interventi formativi	1			
	n. postazioni di terminali o PC in rete e non	36			
	n. dei contratti di assistenza gestiti dal sistema informatico	6			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	165	Spese funzionamento centro elettronico (canone software, interventi ...)			
	135	Acquisto beni per funzionamento centro elettronico			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta, mantenendo gli obiettivi prefissati nel 2018 e cercando di implementarli per avanzare nel processo di digitalizzazione della PA.

AZIONE 2018/1.AM/3.1					
TITOLO: Tenuta e aggiornamento dei registri demografici e di stato civile – Rilascio relative certificazioni – Aggiornamento banche dati centrali					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti previsti, secondo le modalità e nel rispetto dei tempi stabiliti dalle diverse normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli – Enti pubblici				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Pratiche di immigrazione e emigrazione con relativo aggiornamento registro anagrafico, con procedura informatizzata. Pratiche iscrizione anagrafe stranieri extracomunitari. Attestazioni soggiorno per cittadini U.E. Rilascio certificazioni anagrafiche per usi consentiti dalla legge.			01/01	31/12
	Tenuta e aggiornamento registri stato civile. Formazione atti stato civile (iscrizioni, trascrizioni e annotazioni). Rilascio certificazioni di stato civile per usi consentiti dalla legge.			01/01	31/12
	Celebrazione matrimoni e unioni civili nella sede comunale e nelle ville del territorio che, in base a specifiche convenzioni con il Comune, hanno concesso locali da adibire alla celebrazione di matrimoni e unioni civili.			01/01	31/12
	Pratiche separazioni e divorzi innanzi all'ufficiale di stato civile.			01/01	31/12
	Adempimenti trasmissioni dati anagrafici, su richiesta, a Regione, Provincia, ASL, ETRA, enti pubblici vari. Trasmissione schede relative alla cause di morte all'ASL competente.			01/01	31/12
	Costante aggiornamento e implementazione della banca dati centrale dell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) attraverso il sistema di accesso INA-SAIA e completamento delle fasi per il passaggio all'ANPR			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. pratiche anagrafiche	900			
	n. attestati di soggiorno cittadini U.E.	20			
	n. fascicoli stranieri comunitari e extracomunitari	100			
	n. iscrizioni anagrafe extracomunitari	50			
	n. pratiche stato civile	200			
	n. pubblicazioni matrimonio	20			
	n. celebrazioni matrimoni civili	15			
	n. unioni civili	2			
	n. certificazioni anagrafiche	5000			
	n. certificazioni di stato civile	1500			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/3.2				
TITOLO: Emissione carte d'identità – Pratiche rilascio passaporti				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Consentire la regolare e sollecita evasione delle richieste dei cittadini relative ai documenti in questione			
DESTINATARI	Cittadini singoli			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Rilascio carta d'identità cartacea. Se è presentata la documentazione richiesta il rilascio è immediato. Completamento procedure per il passaggio al rilascio della CIE (carta di identità elettronica), previa consegna da ditta incaricata dal Ministero Interno delle dotazioni tecniche necessarie e adeguamento sw gestionale Halley. Con la CIE il rilascio non sarà più immediato.		01/01	31/12
	Il rilascio del passaporto va chiesto direttamente dall'interessato in Questura in quanto è prevista la riproduzione sullo stesso della firma digitale e l'acquisizione delle impronte digitali. L'ufficio servizi demografici fornisce informazioni a riguardo e l'apposito modulo di richiesta. Inoltre per agevolare l'utenza può fissare direttamente l'appuntamento in questura tramite l'apposita procedura internet.		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	n. carte d'identità rilasciate	800		
	n. pratiche passaporti	100		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/3.3				
TITOLO: Autenticazioni di firma e atti notori – Passaggi proprietà veicoli				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle diverse normative			
DESTINATARI	Cittadini singoli			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA'	Attività		Inizio	Fine

E TEMPI DI REALIZZAZIONE	L'autenticazione della firma su istanze e dichiarazioni sostitutive di atti notori vengono effettuate su richiesta del cittadino, dopo aver accertato l'identità del firmatario, e nelle ipotesi espressamente previste dalla legge. Nei casi in cui il soggetto richiedente è impossibilitato a presentarsi personalmente presso il Comune per motivi di salute, il funzionario incaricato si reca presso il domicilio per procedere all'autenticazione della firma.			01/01	31/12
	Autenticazione della firma su atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati (autoveicoli, motoveicoli) e rimorchi, in presenza di tipologia di dichiarazione di vendita prevista dalla legge.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. autenticazioni firme	90			
	n. autentiche su dichiaraz. sost. atto notorio e su atto notorio	120			
	n. autentiche per passaggio proprietà veicoli	50			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/3.4					
TITOLO: Adempimenti censimenti e indagini ISTAT – Adempimenti statistici vari					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle istruzioni Istat e delle specifiche normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Collaborazione con l'ISTAT per indagini statistiche varie. Compilazione questionario ISTAT sulla rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche. Adempimenti collegati al Censimento permanente della popolazione. Compilazione questionario ISTAT sugli interventi e i servizi sociali dei comuni			01/06	10/12
	Trasmissione dati anagrafici e di stato civile (matrimoni,nascite,decessi,immigrazioni e emigrazioni per l'Italia e l'estero) all'ISTAT, come da normativa, con cadenza mensile, annuale e su richiesta.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2017	ottenuto 2017	var.	
	n. indagini statistiche ISTAT riguardanti attività dell'Ente	2			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	5006	Spese anticipate per conto dello stato			

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	3			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/3.5					
TITOLO: Gestione toponomastica					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle specifiche normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	L'attività comporta: - tenuta e aggiornamento dello stradario comunale - assegnazione nuovi numeri civici - pratiche denominazioni nuove vie - segnalazioni all'ufficio polizia municipale della necessità di acquisto di nuove targhe segnaletiche delle vie e all'ufficio economato della necessità di acquisto numeri civici per le relative forniture			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. assegnazioni numeri civici	20			
	n. denominazioni nuove vie	0			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/3.6
TITOLO: Gestione liste elettorali – Tessere elettorali – Commissione elettorale comunale – Consultazioni elettorali

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle specifiche normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Adempimenti dell'ufficiale elettorale per la tenuta e aggiornamento delle liste elettorali: revisione semestrale, revisione dinamica ordinaria e straordinaria.			01/01	31/12
	Gestione tessere elettorali: rilascio nuove tessere, rilascio duplicati in caso di smarrimento o furto, invio tagliandi adesivi, per modifiche, da apporre sulla tessera			01/01	31/12
	Liquidazione spese di competenza del comune per il funzionamento delle commissioni elettorali circondariali			01/01	31/12
	Convocazione e funzionamento della Commissione Elettorale Comunale addetta a tenuta e aggiornamento albo scrutatori e nomina degli stessi per le consultazioni elettorali.			01/01	31/12
	Adempimenti previsti per le consultazioni elettorali. Elaborazioni statistiche elettorali			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. revisioni liste elettorali	30			
	n. convocazioni CEC	2			
	n. rilascio nuove tessere	300			
	n. consultazioni elettorali	2			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	5006	Spese anticipate per conto dello stato			
	115	Spese commissione elettorale mandamentale			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/3.8					
TITOLO: Cremazione – Affidamento, dispersione ceneri – Iscrizione apposito Registro					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle specifiche normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Autorizzazione alla cremazione previa verifica sussistenza volontà del defunto o dei parenti in base alla normativa vigente.			01/01	31/12
	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri previa verifica sussistenza volontà del defunto o dei parenti in base alla normativa vigente.			01/01	31/12
	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri in natura o presso la			01/01	31/12

	apposita area del Cimitero di Luvigliano, previa verifica sussistenza volontà del defunto o dei parenti in base alla normativa vigente.				
	Raccolta iscrizioni nel Registro per la cremazione della volontà di essere cremato (1^ parte Registro) e della consegna-destinazione dell'urna cineraria (2^ parte Registro)			01/01	31/12
INDICATORI DI'ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. processi verbali parenti per cremazione	14			
	n. autorizzazioni cremazione	14			
	n. autorizzazioni affidamento ceneri	5			
	n. autorizzazioni dispersione ceneri	1			
	n. iscrizioni nel Registro	6			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	3			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/3.9					
TITOLO: Illuminazione votiva – Riscossione canone					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle specifiche normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI'REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Ricezione richieste di attivazione/disattivazione servizio. Comunicazione all'ufficio tecnico per attivazione /disattivazione punti luce.			01/01	31/12
	Predisposizione e spedizione all'utenza della richiesta di pagamento canone annuale per il servizio ed eventuale spesa di allacciamento con invio bollettino postale. Spedizione solleciti per inadempienti. Richiesta all'ufficio tecnico di chiusura punto luce per inadempienti.			01/01	31/12
INDICATORI DI'ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. richieste attivazione/disattivazione	10			
	n. complessivo utenze	1300			
	n. solleciti pagamento canone	50			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/4.1					
TITOLO: Acquisto libri per alunni scuola primaria					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Fornire agli alunni i libri di testo in adempimento di preciso obbligo normativo. Contribuire alle spese di cancelleria delle scuole del territorio.				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Fornitura dei testi scolastici, indicati dall'Istituto Comprensivo. Per l'a.s. 2018-2019 la nuova normativa regionale impone l'utilizzo del sistema della cedola libraria per consentire ai genitori di rivolgersi a qualsiasi libraio. Si adotterà pertanto, in collaborazione con la scuola detto sistema. In base alla normativa regionale i testi vengono forniti a tutti gli alunni della scuola primaria del territorio residenti, mentre ai non residenti solo nel caso in cui il comune di residenza (in base a specifici protocolli di intesa o accordi) provveda al rimborso. Si rimborsa la spesa per i libri acquistati dal comune sede dell'istituzione scolastica a favore dei residenti che frequentano scuole fuori comune, in base ad accordi o a specifici protocolli d'intesa, o in mancanza ai genitori che hanno effettuato la spesa previa presentazione di documentazione giustificativa della stessa e della attestazione della scuola di frequenza.			01/08	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. testi scolastici forniti	900			
	n. rimborsi effettuati per spesa libri a residenti frequentanti scuole fuori comune	10			
	n. richieste rimborsi per fornitura libri ad alunni non residenti frequentanti scuole del comune	4			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	451	Cancelleria e varie per scuole elementari			
	445	Fornitura libri alunni scuole elementari			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/4.2	
TITOLO: Contributo annuale scuole del territorio. Finanziamento progetti specifici della scuola	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Concorrere alle spese di funzionamento delle scuole al fine di consentirne il corretto funzionamento.

DESTINATARI	Cittadini singoli			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Erogazione del contributo annuale ordinario alla Direzione Didattica per le attività della scuola primaria e sec. di p.g. di Torreglia. Specificazione del piccolo budget, all'interno del contributo, da destinare alle richieste del Consiglio Comunale dei Ragazzi.		01/01	31/12
	Erogazione contributi finalizzati a progetti specifici		01/01	31/12
	Realizzazione progetti, in accordo con la dirigenza scolastica, per le scuole del territorio		01/01	30/05
	Gestione convenzione con la Parrocchia S. Cuore di Gesù per il servizio della scuola dell'infanzia Papa Luciani. Richiesta e verifica della documentazione annuale che la scuola è tenuta a produrre. Erogazione del contributo annuale, in base ai criteri di calcolo, i tempi e le modalità indicate nella convenzione stessa.		01/01	31/03
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	importo complessivo erogato			
	n. contributi annuali erogati			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	452	Contributo scuole elementari	5000	
	472	Contributo scuole medie	5000	
	420	Contributo alla scuola dell'infanzia	19.250	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018. I progetti specifici richiesti dalla scuola che comportano un finanziamento comunale saranno valutati dalla Giunta in relazione alla loro complementarietà rispetto all'offerta formativa scolastica e alle risorse di bilancio disponibili.

AZIONE 2018/1.AM/4.3				
TITOLO: Gestione contributi scolastici regionali-statali e contributi accesso scuola infanzia – Gestione sportello C. per pratiche ISEE				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Agevolare le famiglie a reddito debole per l'accesso ai servizi scolastici e per l'infanzia			
DESTINATARI	Cittadini singoli			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Contributo regionale Buono-libri Quando viene pubblicato il relativo bando dalla Regione Veneto, si provvede a collaborare con la Regione per l'istruttoria e l'inoltro delle domande con la procedura web secondo le istruzioni fornite. Una volta incassati i fondi, si procede all'erogazione dei contributi agli aventi diritto.		01/01	31/12
	Contributo comunale retta scuola infanzia		01/01	31/12

	Si provvede: - alla predisposizione, approvazione e pubblicazione dell'avviso e modulo di domanda per l'erogazione del contributo; - all'invio, per il contributo retta scuola infanzia, degli avvisi alle scuole materne del territorio per la distribuzione agli alunni; -agli invii al CAF per l'elaborazione del modello ISEE; - all'istruttoria delle domande; - alla liquidazione dei contributi.				
	Gestione convenzione di durata biennale con i C.A.F. CISL e CGIL per sportello pratiche ISEE, comprensiva di tutte le agevolazioni statali, regionali e comunali che vengono riconosciute in base all'ISEE, con operatore presente un giorno alla settimana, alternativamente, presso il Comune. Alla scadenza stipula di nuova convenzione per il biennio 2019-2020.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		var.
	n. contributi buono-libri	10			
	n. contributi retta scuola materna	15			
	n. pratiche ISEE sportello CAF	110			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	492	Contributi e borse di studio			
	420	Agevolazioni per accesso alla scuola dell'infanzia			
	769	Convenzione per servizi CAF			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018. I contributi alle famiglie per la frequenza alla scuola dell'Infanzia, a coloro che ne risulteranno beneficiari in base all'ISEE, verranno percentualmente decurtati se le risorse a bilancio non saranno sufficienti a coprire l'intero contributo.

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/4.5				
TITOLO: Gestione utilizzo strutture sportive comunali				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Agevolare lo svolgimento di attività sportiva attraverso la concessione di utilizzo delle strutture sportive comunali (palestre scolastiche e Palazzetto dello Sport), con priorità per le associazioni locali			
DESTINATARI	Cittadini singoli			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Vengono concesse in uso alle associazioni, con precedenza per quelle locali, il Palazzetto dello Sport, la palestra scuola elementare Don Bosco e la palestra scuola media J. Facciolati, secondo le modalità previste dal vigente regolamento. L'attività comporta: - raccolta domande di utilizzo; - verifica dei requisiti previsti per l'utilizzo in base al vigente regolamento		01/01	31/12

	in materia; - ricerca di accordo per richieste degli stessi giorni e orari, anche mediante riunione; - predisposizione e approvazione di calendario definitivo di utilizzo per l'anno scolastico e successive modifiche; - determinazione tariffa; - verifica pagamento mensile della tariffa dovuta.				
	Gestione contratto per il servizio di custodia, vigilanza e pulizia del Palazzetto dello Sport con l'ASD Libertas..			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	Ottenuto 2018	var.	
	n. associazioni che utilizzano la palestra Don Bosco	3			
	n. associazioni che utilizzano la palestra Facciolati	5			
	n. associazioni che utilizzano il palazzetto	4			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	572	Contributo per gestione palazzetto			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.1				
TITOLO: Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la Biblioteca e altri servizi				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	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 per l'emeroteca.			
DESTINATARI	Utenti della Biblioteca Comunale			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Acquisto libri e prodotti multimediali per l'utenza della Biblioteca (ragazzi e adulti) prevalentemente mediante acquisto centralizzato con il Consorzio Biblioteche Padovane Associate, che consente acquisire il prodotto già catalogato e inventariato senza costi aggiuntivi. Eventuali acquisti integrativi secondo la procedure delle acquisizioni in economia. La scelta dei titoli è effettuata con riferimento alle novità editoriali, tenuto conto anche delle richieste degli utenti. Adesione al progetto Biblionet del Consorzio Biblioteche Padovane Associate per la gestione, oltreché dell'acquisto generalizzato, anche di alcuni altri servizi bibliotecari: - revisione sfoltimento delle raccolte; - preparazione dei nuovi documenti al prestito; - creazione scaffali a tema - ottimizzazione dei servizi al pubblico - servizio di catalogazione dei libri stampati da più di 5 anni rispetto		01/01	31/12

	all'esercizio finanziario in corso e acquisiti dalla biblioteca al di fuori dell'acquisto centralizzato, - acquisto beni e servizi funzionali al servizio bibliotecario, quali: sms per prenotazioni e richiamo libri, ed eventuali tessere per bambini.				
	Partecipazione del personale bibliotecario alle riunioni e alle attività di formazione svolte dal Consorzio CBA.			01/06	31/06
	Rinnovo, sottoscrizione abbonamenti a riviste per la Biblioteca. Acquisto quotidiani.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	var.
	n. libri e dvd acquistati	400			
	n. abbonamenti riviste	14			
	n. quotidiani	2			
	n. donazioni libri	1000			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	540	Spese funzionamento biblioteca comunale			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.2					
TITOLO: Gestione Biblioteca - Rapporti con le altre biblioteche del Consorzio Biblioteche Padovane Associate - Incremento presenze e prestiti					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Gestione ordinaria e organizzazione della biblioteca, al fine di garantire continuità e qualità nell'offerta mediante la ricerca di strategie per l'incremento delle presenze e dei prestiti. Rendere più efficace il servizio agli utenti accelerando i tempi e semplificando le modalità dell'informazione tramite una rete di contatti esterni alla biblioteca stessa, quindi in collegamento con le biblioteche limitrofe. Utilizzazione di un applicativo software condiviso al fine di sviluppare le relazioni tra biblioteche e condividere i patrimoni librari, nonché di consentire all'utenza di prenotare on line i libri da casa.				
DESTINATARI	Utenti della biblioteca Comunale				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	
	Gestione del patrimonio librario – conservazione – inventario, preparazione del libro per il prestito (ricopertura, etichettatura, bollatura) - archiviazione documenti e riviste dell'anno precedente			01/01	
	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			01/01	
	Gestione della mediateca con prestito di cd-dvd.			01/01	
	Gestione del software Clavis per utilizzo catalogo librario collettivo per prestito interbibliotecario.			01/01	
	Gestione dei rapporti di coordinamento, collaborazione e confronto con altre biblioteche della rete bibliotecaria del Consorzio Biblioteche Padovane Associate e con lo stesso Consorzio. Contatti telefonici, scritti e incontri con altre biblioteche per informazioni in merito alla reperibilità di materiale bibliografico e per esperienze di confronto.			01/01	

	Attivazione strategie per incremento delle presenze e dei prestiti: - prosecuzione attività "Giralibro" - gruppi di lettura con cadenza mensile (predisposizione bacheca informativa libro del mese e invio mail ai partecipanti); - organizzazione corso di lettura espressiva per potenziamento gruppo Lettori Volontari; - predisposizione della vetrine tematica e delle novità librerie adulti e ragazzi - predisposizione e implementazione sezione NPL Nati per Leggere - collaborazione con l'asilo nido comunale per attività di promozione lettura - pubblicizzazione nuovi arrivi librari con schede presentazione in formato cartaceo e sul sito - organizzazione Festa della Biblioteca: sabato o domenica di apertura in maggio con attività varie per far conoscere e promuovere i servizi offerti dalla biblioteca - apertura domenicale ad ottobre in occasione di "Biblioteche in Festa", iniziativa sostenuta e promossa dal Consorzio BPA.			01/01	
	Predisposizione questionario annuale da inviare alla Regione su PMV Progetto Valutazione Misurazione del servizio.			01/10	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		
	n. presenze/anno in Biblioteca	9700			
	n. prestiti librari	12000			
	totale volumi invent. e catalogati	800			
	patrimonio enciclopedico	40			
	n. iscritti biblioteca	1400			
	nuovi iscritti biblioteca	120			
	patrimonio DVD	430			
	controllo prest. n. comunicazioni	400			
	n. telefonate e mail informative e comunicazione arrivo libri	1200			
	n. incontri assemblea dei bibliotecari	8			
	n. partecipazioni del personale a incontri formativi	6			
	media presenze mensili al gruppo lettura	6			
	presenze Festa della Biblioteca di aprile/maggio	400			
	presenze apertura domenicale in ottobre durante l'iniziativa "Biblioteche in Festa"	200			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	
	540	Spese funzionamento biblioteca comunale			
	550	Manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane		1 (bibliotecaria) + 12 ore settimanali di una seconda risorsa inserita nell'Area III		
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.3

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

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Migliorare l'offerta dei servizi resi, in termini di riduzione dei tempi di attesa per il prestito e per consulenza e informazione all'utenza, di ampliamento dell'offerta di eventi culturali in orario serale festivo.				
DESTINATARI	Volontario del Servizio Civile Nazionale - Personale comunale				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività In base ad apposita convenzione di partenariato con l'Università di Padova il Comune impiega un volontario del servizio civile presso la Biblioteca e servizi culturali. Nell'ambito della convenzione il Comune svolge le seguenti attività: • predisposizione progetto di impiego del volontario e restante documentazione riguardante l'ente ospitante e l'operatore locale di progetto (OLP) per ottenere l'approvazione della progettualità; • formazione sul campo del volontario; • gestione rapporto di impiego (ferie, malattia) attraverso l'OLP; • supervisione attività per consentire monitoraggio e verifiche (attraverso l'OLP). La convenzione in atto consente l'impiego di un volontario anche nel settore sociale. La relativa progettualità è di competenza dell'ufficio servizi sociali.			Inizio 01/01	Fin 31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	var.
	n. settimanale ore di front-office del volontario	16			
	n. eventi culturali realizzati con impiego del volontario	3			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	823	Volontari servizio civile			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative e sempre che continuino ad essere finanziati dal Ministero i progetti di Servizio Civile Nazionale.

AZIONE 2018/1.AM/5.4				
TITOLO: Organizzazione visite scolaresche in Biblioteca e attività di promozione della lettura con le scuole				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Far conoscere la biblioteca e il suo funzionamento al pubblico più giovane e incentivare la fruizione di un servizio che spesso non è conosciuto dalle famiglie degli scolari. Stimolare la lettura come piacere, soprattutto negli alunni dei primi anni di scuola. Far comprendere agli alunni l'importanza di trattare bene i libri, di rispettare le regole del prestito e del comportamento in biblioteca. Sviluppare negli alunni l'abitudine alla consultazione dei libri per le proprie ricerche.			
DESTINATARI	Alunni delle scuole elementari locali			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Organizzazione visite di classi di scolaresche, della durata di circa un'ora, nella quale vi potrà essere una lettura in sede e/o una spiegazione di come avviene il prestito con rilascio di materiale esplicativo.			01/10	30/05
	<u>Scuola Primaria</u> Viene realizzata un'attività di promozione della lettura per la scuola primaria del territorio, con l'apporto del personale bibliotecario, delle insegnanti e del gruppo Lettori Volontari. Si sostanzia in: - letture animate e laboratorio in biblioteca per le prime e seconde a cura del gruppo Lettori Volontari coadiuvati dal personale bibliotecario; - torneo di lettura per le terze, quarte e quinte (sulla base di una lista di libri i ragazzi selezionano 5 o 6 titoli che sono più piaciuti e su questi vertono le domande del gioco finale, quizzone o gioco dell'oca, che si svolge nella sala consigliare verso la fine dell'anno scolastico).			01/10	30/05
	<u>Scuola dell'infanzia</u> Vengono proposte letture animate a cura del gruppo Lettori Volontari coadiuvati dal personale bibliotecario per gli alunni delle due scuole dell'infanzia del territorio.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	var.
	n. complessivo alunni visite scolaresche	600			
	n. complessivo visite	28			
	n. classi partecipanti a torneo di lettura	30			
	n. letture animate tenute da lettori volontari	20			
	n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari scuola primaria	30			
	n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari scuola infanzia	30			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	540	Spese funzionamento biblioteca comunale			
	550	Manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal comune			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.5	
TITOLO: Gestione servizio internet utenti	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Nell'ambito della diversificazione dei servizi offerti dalla biblioteca si è attrezzato un sistema di postazioni informatiche a disposizione degli utenti con particolare riferimento alla possibilità di accedere gratuitamente alla rete internet.

DESTINATARI	Utenti della Biblioteca Comunale			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Gestione del servizio internet per l'utenza con le modalità previste dall'apposito regolamento comunale. Possono essere utilizzate 4 postazioni informatiche e inoltre vi è la possibilità di utilizzare il wi-fi con proprio pc, tablet o smartphone, o con tablet in dotazione della Biblioteca.		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	n. utenti registrati per accessi a internet in biblioteca	500		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap		Utilizzato	Differenza
	165			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1 + responsabile servizio informatico		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.6				
TITOLO: Iniziative culturali assessorato - Rapporti con associazionismo comunale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Promuovere la cultura e l'aggregazione tra cittadini. Mantenere i contatti con l'associazionismo locale, anche attraverso la consulta delle associazioni, dei loro responsabili e dei loro programmi, 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 – Associazioni			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Organizzazione attività culturali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, quali: - corsi di cultura (per lettura animata, dizione, alimentazione naturale, lingue straniere, informatica, manualità...) previa proposta dell'assessore; - concerti e altre manifestazioni culturali (rassegne musicali, mostre di pittura, rassegne cinematografiche, spettacoli danza, concerto di Natale...) - Incontri e dibattiti (con gli autori, su problematiche attuali...) I corsi di cultura e le manifestazioni culturali sono effettuati su indicazione e/o su proposta dell'Assessore referente e previo atto di indirizzo della Giunta. Le relative tariffe sono stabilite di volta in volta dalla Giunta comunale, tranne per le consuete manifestazioni culturali gratuite.		01/01	31/12
	Gestione rapporti con le associazioni mediante contatti e riunioni della consulta delle associazioni		01/01	31/12
	Aggiornamento elenco comunale delle associazioni, dei recapiti, dei responsabili di riferimento		01/01	31/12
	Concessione di patrocini per iniziative culturali		01/01	31/12
	Concessione di contributi per iniziative culturali			
	Organizzazione manifestazioni di interesse per il territorio in collaborazione con associazioni locali, anche con assunzione di oneri		01/01	31/12

	(spesa locandine, siae, diffusione pubblicitaria, concessione gratuita spazi comunali ecc.)				
	Inserimento nell'apposita sezione sito Internet dell'elenco delle associazioni, con indicazioni presidenti e referenti per consulta, nonché breve descrizione dell'attività svolta, con eventuali link al sito delle stesse.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. corsi/laboratori realizzati	10			
	n. iscritti ai corsi/laboratori	100			
	n. manifestazioni culturali realizzate	6			
	n. associazioni locali consulta	63			
	n. iniziative svolte con la collaborazione del comune	8			
	n. iniziative svolte con patrocinio del comune	100			
	n. iniziative svolte con contributo del comune	3			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	550	Manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	3			
	Altre risorse				

Per gli anni 2018 e 2019 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.7				
TITOLO: Sagra – Fiera d'Autunno				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Consentire di mantenere la tradizionale Sagra d'Autunno come momento di aggregazione e occasione, per le attività produttive e per le associazioni, di proporre e far conoscere i loro prodotti e le loro attività.			
DESTINATARI	Utenti della Biblioteca Comunale			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	L'attività consiste nei seguenti adempimenti: • predisposizione programma della manifestazione, inserendo le eventuali attività proposte dalle associazioni; • stampa materiale pubblicitario; • collaborazione per mostre d'arte con associazioni locali; • raccolta adesioni associazioni sportive per esibizioni; • servizio pulizia scuola (sede della mostra delle associazioni); • intrattenimenti vari, diritti Siae, service audio ecc. Si cercherà, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, di ampliare l'offerta delle attività proposte durante la Sagra (artisti di strada, laboratori didattici, altri intrattenimenti, stand informativi su servizi vari di interesse per la cittadinanza ecc.), anche localizzando l'attività su differenti punti del territorio.			Fine
				01/09
				31/11
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.

	n. iniziative di intrattenimento inserite nella manifestazione	2		
	n. associazioni partecipanti	6		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	565	Manifestazioni ricreative		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1		
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/5.8					
TITOLO: Realizzazione agenda-calendario 2019					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Consentire di mantenere la ormai tradizionale realizzazione di un calendario che offre alla cittadinanza conoscenza di tutti gli appuntamenti del territorio (feste, sagre, manifestazioni varie, sia organizzate dal Comune che dalle associazioni locali) e che fornisce il calendario della raccolta differenziata.				
DESTINATARI	Utenti della Biblioteca Comunale				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività L'attività consiste nei seguenti adempimenti: - ricerca delle ditte che possano coprire i costi di stampa con pagamento della quota direttamente alla tipografia incaricata; - individuazione, a seguito riunione con le associazioni, del tema da proporre nelle immagini dei mesi del calendario; - eventuale coinvolgimento delle scuole per la realizzazione dei disegni, su una tematica da scegliere, da porre come tema dei mesi del calendario; - preparazione materiale della bozza del calendario (con inserimento sagre, feste, appuntamenti vari previamente comunicati dalle associazioni e calendario raccolta rifiuti); - distribuzione alla cittadinanza da parte delle associazioni locali che si rendono disponibili.			Inizio 01/10	Fine 31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.	
	n. calendari stampati	3000			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	565	Manifestazioni ricreative			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/6.1
TITOLO: Pratiche agevolazioni tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Possibilità di utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico a prezzi agevolati di persone appartenenti a cittadini in situazioni di disagio economico e sociale. Assistenza nella compilazione delle pratiche e successivo inoltramento agli uffici provinciali competenti al rilascio della tessera decennale.				
DESTINATARI	Pensionati, invalidi, e over 70				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività - Il Comune presta assistenza per la redazione e l'invio delle pratiche di richiesta di rilascio della tessera 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. - Progetto "Carta Over 70" per trasporto gratuito ultra settantenni nei mezzi BusItalia extra urbana negli orari di "morbida" dei giorni feriali e nei giorni festivi.			Inizio 01/01	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		
	n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute	1			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche o abolizioni delle agevolazioni tariffarie.

AZIONE 2018/1.AM/6.2				
TITOLO: Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti, attività di informazione e assistenza all'utenza				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il Comune, da alcuni anni e con andamento crescente, 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, esenzione ticket, assegno di cura, contributi per eliminazione barriere architettoniche.			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio
	Assegni di maternità: erogati dall'INPS. Assegno concesso per cinque mensilità, per ogni figlio nato, alle donne, cittadine italiane, cittadine 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 delle istanze, verifica dei requisiti e della dichiarazione ISEE, determinazione di assegnazione del contributo.			01/01
	Assegni nucleo familiare: erogati dall'INPS. Intervento di sostegno, denominato assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori, per le famiglie che hanno figli minori e che dispongono di patrimoni e redditi limitati. Raccolta delle istanze, verifica dei requisiti e della dichiarazione ISEE, determinazione di assegnazione del contributo.			01/01
				31/12

	Esenzione ticket Gestione pratiche regionali esenzione ticket		01/01		31/12			
	Contributoabbattimentobarrierearchitettoniche Istruttoria di eventuali domande nei tempi e nelle modalità previste dalla L.R. 41/1993 e dalla L. 13/1989 per fondi resi disponibili da tali normative.		01/01		31/12			
	Bonus–energia/gas /telefono Gestione delle agevolazioni sulla tariffa dell'energia elettrica e del gas attraverso il programma Sgate. Raccolta delle istanze, verifica dei requisiti e della dichiarazione ISEE.		01/01		31/12			
	Pratiche R.E.I. (Reddito di inclusione): istruttoria domande, inserimento nel portale INPS, realizzazione progetti individualizzati, monitoraggio e valutazione finale.		01/01		31/12			
	Gestione progetto lavoro pubblica utilità in collaborazione con Irecoop e la cooperativa Veneto Insieme per l'utilizzo di n. 2 lavoratori di pubblica utilità presso l'Ente. Il progetto è stato ammesso al finanziamento regionale e della Fondazione Cariparo.							
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2018		ottenuto 2018		var.	
	Assegno maternità n. richieste presentate		8					
	Assegno maternità n. richieste accolte		8					
	Assegno nucleo familiare n. richieste presentate		10					
	Assegno nucleo familiare n. richieste accolte		10					
	REI n. richieste presentate		10					
	REI n. richieste accolte		6					
	n. pratiche abbattimento barriere arch.		1					
	n. pratiche bonus elettricità		40					
	n. pratiche regionali esenzione ticket		2					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto		Utilizzato		Differenza	
	502	Contributi per l'accesso alle abitazioni						
	811	Assegno di cura						
	501	Spese alloggi emergenze abitative						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’AZIONE	Risorse umane	2						
	Altre risorse							

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative o procedurali disposte dagli Enti erogatori dei benefici.

AZIONE 2018/1.AM/6.3			
TITOLO: Centri ricreativi estivi			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Collaborazione con realtà associative che realizzano iniziative ricreative estive per infanzia e bambini scuola primaria e secondaria di p.g.		
DESTINATARI	Bambini e ragazzi della scuola materna, primaria e secondaria di I grado		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fin
	Data la scarsità di risorse di bilancio destinate al servizio, si cercherà di valutare forme di patrocinio e collaborazione con associazioni che si assumono la gestione dei centri estivi nel territorio. A titolo di collaborazione potrà essere concesso l'utilizzo dei locali delle scuole Don Bosco e Facciolati, in accordo con la dirigenza scolastica, e la promozione dell'iniziativa attraverso i canali di comunicazione del Comune.			1/04	31/03
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	
	n. centri estivi patrocinati nel territorio	1			
	n. centri estivi a cui è stata concessa anche la collaborazione del Comune	1			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	603	Centri ricreativi estivi			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse	Animatori e coordinatore della cooperativa affidataria del servizio			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, con l'obiettivo di lasciare alle associazioni la completa gestione dei Centri Estivi sul territorio senza prevedere l'erogazione di contributi comunali.

AZIONE 2018/1.AM/6.4					
TITOLO:Sport benessere terza età - Corsi di acquagym per anziani nelle piscine termali euganee					
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Organizzazione di corsi di acquagym in ambiente termale in collaborazione con la Provincia di Padova, o con altri soggetti pubblici o privati, al fine di favorire l'ottenimento di benefici sia per gli aspetti di natura sanitaria ma soprattutto per gli aspetti psicologici e sociali che permettono agli anziani di migliorare lo stato di benessere generale.				
DESTINATARI	Cittadini anziani				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Il servizio comunale: - promuove l'iniziativa, - organizza la raccolta delle adesioni, - verifica i pagamenti.			Inizio 01/01/	Fine 31/03
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018		var.
	Iscritti nuoto Terme corsi 2018/2019	10			
	Turni attivati Terme corsi 2018/2019	2			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, sempre che il progetto continui ad essere proposto dalla Provincia e siano mantenute dalla le medesime modalità organizzative.

AZIONE 2018/1.AM/6.5				
TITOLO: Servizio Assistenza Domiciliare				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	L'attività di assistenza domiciliare fornisce apposite forme di aiuto assistenziale per la cura e l'igiene della persona, per l'accudimento dell'ambiente domestico, nonché la collaborazione nell'espletamento delle funzioni di vita quotidiana.			
DESTINATARI	L'assistenza domiciliare si rivolge - agli individui, adulti o anziani, o ai nuclei familiari con limitata autonomia, non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, prive di adeguati mezzi economici e di adeguata assistenza da parte dei familiari; a soggetti affetti da stati morbosi, problemi psichici, per i quali si rendono necessari interventi assistenziali a domicilio; - alle persone in situazione di grave marginalità ed isolamento sociale; ai minori ed ai giovani disabili qualora il nucleo familiare non sia in grado di provvedere autonomamente al loro accudimento.			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Il servizio è attivo dal lunedì al sabato in orario antimeridiano. Il servizio è reso dagli operatori della cooperativa affidataria dell'appalto. E' prevista una tariffa di compartecipazione al costo del servizio in base a fasce di ISEE. La richiesta del servizio si può inoltrare all'ufficio in ogni momento dell'anno. Il settore • raccoglie la domanda • valuta il bisogno espresso dell'utenza attraverso colloqui e visite domiciliari, accogliendo o rigettando la domanda • se accolta la domanda predispone il progetto assistenziale • verifica e comunica l'entità della compartecipazione in base al regolamento • verifica settimanalmente con gli operatori addetti all'assistenza nei momenti d'equipe il buon andamento del progetto. Continua la collaborazione con l'Ulss 16 per la gestione del servizio di assistenza domiciliare integrata (S.A.D.I.).		Inizio 01/01	Fine 31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	
	n. utenti SAD	11		
	n. ore SAD erogate	35 per settimana		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	785	Spese per assistenza domiciliare		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1		
	Altre risorse	2 operatori della cooperativa affidataria del servizio		

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/6.6	
TITOLO: Servizio Educativo Domiciliare	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il servizio di sostegno socio-educativo persegue le seguenti finalità: • promuovere la qualità della vita dei ragazzi e delle loro famiglie;

	- sostenere la famiglia nello svolgere il proprio compito educativo; - offrire un sostegno nelle situazioni di difficoltà transitorie e temporanee del nucleo familiare; - prevenire le situazioni di rischio, di emarginazione e disagio per i minori e il nucleo familiare; - prevenire il ricovero in istituto dei minori e l'allontanamento dalla famiglia d'origine.				
DESTINATARI	Sono destinatari del servizio i minori residenti nel Comune di Torreglia entro il limite della frequenza della scuola secondaria di 1° grado con difficoltà socio-educative, relazionali e psicologiche e il loro nucleo familiare.				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Ai servizi compete: - La stesura del progetto d'intervento educativo domiciliare, comprendente gli obiettivi da raggiungere, le modalità e i tempi di realizzazione, le modalità e i tempi di verifica, le prestazioni/interventi. - L'attuazione, il monitoraggio, la conclusione e la verifica finale dei singoli progetti. - La liquidazione della prestazione per il servizio reso dalla cooperativa. - La gestione dei rapporti con gli educatori e con i referenti della cooperativa, con la scuola e i servizi Ulss eventualmente coinvolti. - La partecipazione alla valutazione complessiva del SED. L'intervento è attuato da educatori specializzati della coperta iva cui è appaltato il servizio. Si svolge per alcune ore settimanali pomeridiane e si modula in base alle caratteristiche del minore. L'affiancamento di una persona adulta offre al minore la possibilità di sperimentare una relazione positiva, attraverso varie esperienze, tra le quali inserimento in attività sportive, ricreative e culturali, opportunità di ampliamento di conoscenze personali. Essendo in scadenza l'appalto del SED, nel corso del 2018 si procederà all'espletamento della procedura di gara per un nuovo affidamento del servizio.			Inizio 01/01	Fine 31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	
	N. minori seguiti a domicilio	6			
	N. ore complessivamente erogate	780 ore			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	820	Servizio di educazione domiciliare			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse	Educatori della cooperativa affidataria del servizio			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2017/1.AM/6.7	
TITOLO: Progetto "Famiglie al Centro: La forza delle Reti" e CASF Padova Ovest . Tutela Minori	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Si vuole promuovere nel territorio la disponibilità di famiglie disposte all'accoglienza per percorsi di aiuto prossimale a famiglie deboli nella cura dei figli, in carico ai servizi sociali, e promuovere dell'affido familiare con l'obiettivo di ridurre le c.d. istituzionalizzazione improprie dei minori in strutture

DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento X		Miglioramento		Sviluppo ☐
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	<u>Progetto "Famiglie al Centro: La forza delle reti"</u> Prosecuzione del progetto Famiglie al Centro: La forza delle Reti" unitamente ai comuni del nuovo Distretto 2 Ulss 16 con Selvazzano quale comune capofila. Continuano gli incontri mensili, con il supporto dell'assistente sociale e di un educatore, della Rete di famiglie creatasi a Torreglia. Il progetto nasce dalla necessità di dare un aiuto concreto alle famiglie del territorio cosiddette "vulnerabili" nella cura protezione dei figli e che sono a rischio di marginalizzazione, attraverso la collaborazione di altre famiglie che si rendono disponibili ad accogliere il bambino in difficoltà e "fare famiglia" con lui nella quotidianità. La finalità ultima che si vuole perseguire è quella di mantenere, laddove possibile, bambini e ragazzi nel loro ambiente naturale, evitando soluzioni che li portino in realtà lontane dalla comunità di origine. E' stata creata e si sta consolidando una rete di famiglie di Torreglia che si incontra mensilmente, con il coordinamento dell'assistente sociale e dell'educatrice dell'equipe del progetto. Sono attivati eventuali interventi di aiuto con stipula di contratto psico-sociale tra Servizi Sociali comunali, famiglia accogliente e famiglia accolta. Il progetto di accoglienza è seguito e monitorato dai Servizi sociali unitamente alla Rete e, una volta concluso, sarà effettuata verifica finale dei risultati conseguiti. Ci si propone di realizzare eventi di promozione del progetto al fine di sensibilizzare il territorio e di allargare la rete di famiglie accoglienti.				01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2018		ottenuto 2018
	n. famiglie partecipanti alla Rete		5		
	n. progetti di accoglienza attivati con la Rete		3		
	n. affidi disposti in collaborazione con il CASF		1		
	n. inserimenti in comunità di minori		2		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato
	776	Attività di promozione sociale			
ALTRE RISORSE	Risorse umane	2			

ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Altre risorse	
--	---------------	--

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018. Si cercherà tuttavia di aumentare le azioni di sensibilizzazione del territorio, al fine di implementare la Rete di Famiglie.

AZIONE 2018/1.AM/6.8				
TITOLO: Trasporto sociale anziani nei centri di cure per visite, esami e terapie				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Agevolare gli anziani e ammalati del territorio privi sostegno familiare per l'accompagnamento pre di cura e diagnosi per effettuare visite mediche specialistiche, ricoveri o dimissioni ospedaliere, terapie.			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Attraverso la figura del volontario del servizio civile, viene realizzato, per i casi che presentano maggiore necessità, un servizio di trasporto di anziani per visite, cure e simili. Inoltre gli utenti in maggiori difficoltà vengono inviati ad una associazione di volontariato del territorio che svolge, con propri mezzi, attività di trasporto sociale.			Inizio 01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore n. utenti che hanno usufruito del trasporto sociale	previsto 2017 40	ottenuto 2017	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap 776	Descrizione capitolo Attività di promozione sociale	Previsto	Utilizzato
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane 2			
	Altre risorse			

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/6.10			
TITOLO: Funzionamento servizio di asilo nido comunale			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Offrire un servizio socio-educativo per la prima infanzia attirando i bisogni che ora trovano soddisfazione presso strutture di comuni limitrofi.		
DESTINATARI	Residenti nel Comune di Torreglia ed eventuali soggetti non residenti		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Si provvede ad assicurare il funzionamento del servizio di asilo nido comunale, in collaborazione con l'I.P.A.B. S.P.E.S Servizi alla Persona Educativi e Sociali, con la quale è stato stipulato apposito accordo di collaborazione e specifica convenzione. La SPES cura la gestione del servizio, fornendo il progetto educativo e il personale necessario, sia educativo che ausiliario, e	Inizio 01/01	Fine 31/12

	la manutenzione ordinaria della struttura. Rimane in capo all'Ente il servizio di ristorazione con pasto veicolato in multi porzione, affidato a ditta del settore. Il Comune cura tutto l'aspetto relativo ai bandi di iscrizione (per inserimenti di settembre e gennaio), le iscrizioni nel corso dell'anno, i provvedimenti di ammissione, la determinazione e applicazione della tariffa, i rapporti con l'ente gestore S.P.E.S. Il Comune cura l'inserimento nel portale regionale dei dati necessari per l'erogazione del contributo in conto gestione.				
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	Utenti asilo nido a.s. 2017-2018 (periodo gennaio-luglio 2018)		37		
	Utenti asilo nido a.s. 2018-2019 (periodo settembre –dicembre 2018)		25		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	816	Asilo Nido comunale La Piccola Camelot			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018.

AZIONE 2018/1.AM/7.1						
TITOLO: Obblighi di trasparenza - Adempimenti art. 23 del D.Lgs 33/2013						
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Consentire l'applicazione il più possibile automatizzata di quanto previsto dall'art. 23 D.Lgs. n. 33/2013 e provvedere alle pubblicazioni in relazione agli atti di competenza				
DESTINATARI		Cittadini di Torreglia				
CLASSE DELL'AZIONE		Mantenimento		Miglioramento ☐		Sviluppo ☒
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività				Inizio
		L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii., avviene in maniera automatica mediante estrapolazione dei dati richiesti in sede di formazione del provvedimento. Questo permette di pubblicare gli elenchi relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico di propria competenza (delibere di GC e CC proposte dall'Area) e adottati dal responsabile dell'Area I, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs 33/2013 e ss. mm. ii., relativi a: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. - accordi stipulati con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni.				01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ		Indicatore		previsto 2018		ottenuto 2018
		Non si prevedono indicatori in quanto la pubblicazione avviene automaticamente con la creazione di atti amministrativi				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO		Nr. cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato
		Cap. 165 e cap. 135				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO		Risorse umane		2		
		Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/7.2					
TITOLO: Obblighi di trasparenza - Adempimenti art. 14 del D.Lgs. 33/2013					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Applicazione di quanto previsto dall'art. 14 D. Lgs 33/2013			
DESTINATARI		Cittadini di Torreglia			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐		Sviluppo	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività			Inizio
		Pubblicazione degli aggiornamenti delle informazioni previste dall'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, con riferimento ai titolari di incarichi politici, sulla base delle informazioni rese dagli stessi			01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	
	n. pubblicazioni	1			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Diff.
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/7.3					
TITOLO: Obblighi di trasparenza - Adempimenti art. 15 del D.Lgs 33/2013					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Applicazione di quanto previsto dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013			
DESTINATARI		Cittadini di Torreglia			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento		Sviluppo	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività			Inizio
		Pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 relativi agli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza conferite dal Responsabile l'Area			01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018		ottenuto 2018	
	n. pubblicazioni	5			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Diff.
		Nessuna risorsa			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	2			
	Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.

AZIONE 2018/1.AM/7.4						
TITOLO: Obblighi di trasparenza - Adempimenti art. 35 del D.Lgs 33/2013						
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Implementazione dati e informazioni contenute nel portale "Amministrazione trasparente" inserimento delle informazioni previste dall'art. 35, comma 1, del D. Lgs. 33/2013				
DESTINATARI		Cittadini di Torreglia				
CLASSE DELL'AZIONE		Mantenimento		Miglioramento		Sviluppo X
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività				Inizio
		Aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, completi delle informazioni previste dall'art. 35, comma 1, del D.lgs. n. 133/2013.				01/01
INDICATORI DI ATTIVITÀ		Indicatore		previsto 2018		ottenuto 2018
		n. pubblicazioni		1		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO		Nr. cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato
			Nessuna risorsa			
ALTRE RISORSEASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO		Risorse umane		8 (tutti i responsabili del procedimento e il caposettore)		
		Altre risorse				

Per gli anni 2019 e 2020 l'azione sarà svolta con carattere di mantenimento rispetto a quanto indicato nel 2018, salvo modifiche normative.