



COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

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

ANNO 2012

PREMESSA

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

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Torreglia ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 23.11.2011 il nuovo Sistema di Valutazione delle prestazioni del personale, in attuazione del Decreto succitato.

Il Comune di Torreglia ha adottato un ciclo di gestione delle performance così articolato:

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

- delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 29.03.2012 di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione annuale 2012 e triennale 2012/2014;
- delibere di variazione di bilancio CC 16/2012, GC n. 74/2012, GC n. 92/2012, CC 31//2012, GC n. 109/2012, GC n. 118/2012, CC n. 40/2012, GC n. 144/2012, GC n. 149/2012, CC n. 47/2012, GC n. 168/2012, GC n. 168/2012.
- delibera di Giunta Comunale n. 137/2012 di approvazione del Piano degli Obiettivi.

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

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

- VALUTAZIONE: VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE. Questa fase è attuata mediante:

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

**1. – Area
Affari Generali**

2012

Responsabile di P.R.O.:

Capo Area:dott.ssa Manuela Manfredini

RISORSE UMANE:

n. 1 funzionario amministrativo D.3

n. 1 istruttore direttivo D.1 assistente sociale (assente per maternità anno 2012)

n. 5 istruttori amministrativi cat. C

n.1 istruttore – bibliotecario cat. C

n.1 esecutore – cat. B

n.1 messo comunale – cat. B

AZIONE 2012/1.AM/1.1I

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. di accessi all'URP		11.000	12500	
n. atti protocollati in entrata		8.520	8367	
n. atti protocollati in uscita		1.450	1871	
n. appuntamenti sindaco e assessori		200	250	
n. posta spedita		6.850	4795	
n. atti pubblicati all'Albo pretorio on-line		890	899	
n. notifiche effettuate		635	763	

Realizzazione e recapito notiziario comunale

(non prevista nel PRO 2011)

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

E' uscito un numero a dicembre 2012.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. edizioni notiziario		0	1	
n. notiziari recapitati alle famiglie per edizione		0	2300	

AZIONE 2012/1.AM/1.2

Gestione pannello luminoso e sistema automatizzato telefonate ai cittadini

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

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

E' stato gestito fino alla scadenza del contratto (giugno 2012) il sistema di comunicazione telefonica V-Phone.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. informazioni inserite nel tabellone luminoso		140	127	
n. richieste di inserimento delle associazioni		27	27	
n. campagne informative lanciate		4	6	

AZIONE 2012/1.AM/1.3

Servizio Difesa Civica Territoriale in convenzione con la Provincia

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

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

- liquidare alla Provincia di Padova la quota associativa dovuta per l'anno 2012, in base alla convenzione;
- recepire e dare pubblicità, tramite il sito web del Comune, del calendario di ricevimento presso la Provincia o presso uno dei Comuni che ospitano il servizio;
- dare informazione ai cittadini interessati sulle funzioni del Difensore Civico Territoriale.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. richieste informazioni su difensore civico		3	0	
n. contatti con la Provincia per gestione convenzione		2	1	

AZIONE 2012/1.AM/1.4

Ufficio Contratti

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
Atti registrati nel repertorio dei contratti		3	1	
Atti registrati nel repertorio interno dei contratti in caso d'uso		35	48	
Contratti in forma pubblica amministrativa		2	0	

AZIONE 2012/1.AM/1.5

Segreteria - archivio

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

In particolare si è proceduto alla:

- gestione delle deliberazioni dell'ente secondo l'iter indicato, con pubblicazione sull'albo pretorio on-line e successiva archiviazione;
- gestione determinazioni della propria area e pubblicazione di quelle degli altri settori, con finale archiviazione degli originali;
- predisposizione, raccolta e archiviazione dei decreti sindacali;
- rilegatura di delibere e determine anno 2011;
- archiviazione pratiche non più in uso presso gli archivi comunali;

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. determinazioni predisposte		125	125	
n. determinazioni pubblicate		440	454	
n. deliberazioni del Consiglio comunale		50	54	
n. deliberazioni della Giunta comunale		160	177	
n. decreti sindacali		18	37	
n. procedure selettive		0	0	

n. domande pervenute		0	0	
n. candidati presenti alla prima prova		0	0	

AZIONE 2012/1.AM/1.6

Supporto agli organi istituzionali

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
Sedute C.C.		7	8	
Sedute G.C.		40	49	
Numero richieste rimborsi ditte esterne su permessi ad amministratori		0	0	
Acquisti mater. rappresentanza		€ 261,00	€ 0	
N. rimborsi amministratori spese missione		10	3	

AZIONE 2012/1.AM/1.7

Contenzioso – Incarichi legali

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

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. incarichi legali per contenzioso giudiziale		8	5	
n. corrispondenza informativa con legale		10	12	
n. atti liquidazione competenze ai legali		5	12	

AZIONE 2012/1.AM/1.8

Contributi associativi annuali con enti pubblici o associazioni di enti

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati.

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

Anci, Anci Veneto, Coordinamento Enti Locali per la Pace.

Per l'ass. Licor non è stato effettuato il versamento della quota in quanto l'associazione ha deciso di non chiederla ai Comuni soci per l'anno 2012.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. contributi associativi erogati		4	3	

AZIONE 2012/1.AM/1.19

Coordinamento ufficio elettorale durante le consultazioni

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

In occasione dei Elezioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale del 6 e 7 2012 sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal PRO in supporto dell'ufficio elettorale del Comune e precisamente:

- atto di costituzione dell'ufficio elettorale;
- determina di autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario nei limiti posti dalla normativa vigente e liquidazione del compenso per le ore effettuate;
- impegno di spesa per buoni pasto al personale durante lo straordinario elettorale e liquidazione relativa fattura;
- determina di acquisto stampati elettorali e liquidazione relativa fattura;
- determina di impegno di spesa per onorari da corrispondere ai componenti dei seggi e liquidazione degli stessi;

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. consultazioni elettorali		1	1	

AZIONE 2012/1.AM/1.10

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

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

Utilizzo a tempo pieno

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

A seguito approvazione dello schema di convenzione con delibera di Giunta Comunale sono state sottoscritte dal responsabile dell'associazione e dal competente responsabile comunale.

Utilizzo periodico continuato

Sono state rilasciate 3 autorizzazioni per attività di associazioni locali, di cui 2 per l'utilizzo periodico continuato della saletta di via Europa 3/A e 1 per l'utilizzo periodico continuato della biblioteca comunale, in base a delibera di giunta comunale n. 142/2010 che stabilisce il pagamento di una tariffa per l'utilizzo di detti locali. Questo tipo di utilizzo non è stato contemplato nel PRO pertanto il dato viene aggiunto tra gli indicatori.

Uso occasionale

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. concessione utilizzo a tempo pieno		10	10	
n. concessione utilizzo periodico continuato		3	3	
n. utilizzi uso occasionale		90	115	

AZIONE 2012/1.AM/1.11

Contributi annuali alle associazioni

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

In relazione alla disponibilità di bilancio e ad atto di indirizzo della Giunta Comunale è stato erogato un solo contributo annuale indirizzato ad associazione di volontariato locale per il pagamento delle assicurazioni dei mezzi con i quali vengono effettuati trasporti sociali dei cittadini bisognosi, anche inviati dai servizi sociali.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. domande pervenute		1	1	
n. domande accolte		1	1	

AZIONE 2012/1.AM/1.12

Celebrazione solennità civili

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati.

Celebrazione “25 aprile” e “IV Novembre”

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

Nella giornata del 25 aprile si è svolta la rappresentazione teatrale realizzata dalle classi terze della scuola sec. di p.g. “J. Facciolati” a conclusione del progetto di promozione della lettura finanziato dal Comune.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. partecipanti 25 aprile		100	100	
n. partecipanti IV nov.		30	30	

AZIONE 2012/1.AM/2.1

Sviluppo sito web comunale

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. dipendenti con password di accesso		5	5	
n. aggiornamenti		60	65	
n. news inserite		90	80	

AZIONE 2012/1.AM/2.2

Servizio informatico – Sicurezza dati

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

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

- back up giornalieri da lunedì a sabato dei dati del server con conservazione delle cassette in bauletto ignifugo all'interno della cassaforte comunale, e con conservazione dei dati fino ai 15 giorni precedenti; la corretta effettuazione della procedura di back up è stata controllata trimestralmente dalla ditta SAIES, nell'ambito del contratto di assistenza;
- aggiornamenti dei software utilizzati (vi è stata necessità di provvedere a soli 1 aggiornamento, del programma Exedra; per i programmi gestionali Halley l'aggiornamento rientra nel contratto di assistenza);
- rinnovo dei contratti di assistenza software: con ditta Halley per i programmi gestionali, con ditta Accatre srl per la migliore utilizzazione dei programmi Halley e l'accesso a tutti i corsi relativi ai programmi gestionali, con ditta Winsorg per il programma Exedra (gestione cimiteriale), con ditta SAIES srl per l'assistenza in materia di sicurezza informatica, con ditta Maggioli srl per il contratto di assistenza al programma trasmissione punti a MTCT e al programma Concilia, entrambi in uso alla Polizia Municipale, con ditta Neopost Italia srl per contratto manutenzione software macchina affrancatrice;
- rinnovo n. 3 firme digitali in scadenza;
- ricezione di circa n. 50 segnalazioni di intervento per necessità di nuove configurazioni informatiche o problemi di malfunzionamento della rete informatica comunale o di singoli computer con risoluzione attraverso istruzioni di help-desk telefonico di n. 32 casi e con necessità di attivare l'intervento in loco per n. 18 casi;
- gestione interventi per garantire la sicurezza minima del sistema ex DPR 196/2003 effettuati dalla ditta Saies e consistenti in una verifica trimestrale del funzionamento di tutti i dispositivi di sicurezza (antivirus, firewall, corretta effettuazione della procedura di back-up etc);
- rinnovo licenza sistema Antivirus "Trend Micro";
- rinnovo del servizio di hosting per il sito web con la ditta Puntonet Servizi srl con pagamento del canone annuale.
- liquidazione quota per manutenzione software Libero alla Provincia di Padova;

Si è provveduto a implementare il sistema informatico attraverso le seguenti acquisizioni di servizi o prodotti informatici:

- n. 3 PC assegnati in dotazione all'ufficio tecnico-manutentivo, all'ufficio personale e all'ufficio ragioneria, in sostituzione di quelli in uso datati e con continui problemi di funzionamento, tali per cui sarebbe antieconomica una riparazione.
- n. 1 stampante etichette con materiale consumabile e n. 1 scanner necessari per avviare il processo di informatizzazione dei flussi documentali per la gestione del protocollo informatico;
- servizio di assistenza e formazione on-site per l'utilizzo dei nuovi servizi di protocollo informatico;
- servizio VAOL (Verifica Albo Pretorio On Line) che consente di attivare un servizio di alert via mail qualora il sistema rilevi una non conformità nella corretta pubblicazione sull'Albo On Line, in modo da poter mettere in pratica i correttivi necessari.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. aggiornamenti procedure	2	2	
backup giornalieri e settimanali server	effettuati	effettuati	
n. richieste assistenza on-site	14	18	
n. richieste assistenza telefonica	30	32	
n. interventi formativi	1	1	
n. postazioni di terminali o PC in rete e non	33	33	

n. dei contratti di assistenza gestiti dal sistema informatico		6	6	
--	--	---	---	--

AZIONE 2012/1.AM/3.1

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. pratiche anagrafiche		600	820	
n. attestati di soggiorno cittadini U.E.		20	34	
n. iscrizioni anagrafe extracomunitari		70	53	
n. aggiornamenti INA-SAIA		700	7750	
n. trasmissioni dati anagrafici e di stato civile a enti vari		1.000	980	
n. pratiche stato civile		170	165	
n. certificazioni anagrafiche		5.500	5500	
n. certificazioni di stato civile		1.500	1500	

AZIONE 2012/1.AM/3.2

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

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. carte d'identità rilasciate		700	799	
n. pratiche passaporti		100	110	

AZIONE 2012/1.AM/3.3

Autenticazioni di firma e atti notori – Passaggi proprietà veicoli

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

Indicatori di attività

Indicatore		Previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. autenticazioni firme		80	70	
n. autentiche su dichiaraz. sost. atto notorio e su atto notorio		140	135	
n. autentiche per passaggio proprietà veicoli		70	62	

AZIONE 2012/1.AM/3.4

Adempimenti censimenti e indagini ISTAT – Adempimenti statistici vari

Sono state realizzate le fasi conclusive degli adempimenti relativi al 15^a Censimento della Popolazione e delle Abitazioni nei tempi indicati, con le modalità e scadenze previste dalla legge e dalle circolari ISTAT, in particolare:

fase di confronto censimento-anagrafe;

- restituzione pacchi questionari compilati;
- liquidazione acconto e saldo compenso ai rilevatori;
- liquidazione acconto compenso ai componenti UCC;
- rendicontazione contabile dei costi sostenuti.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. indagini statistiche Istat		1	1	
n. adempimenti statistici diversi		50	70	

AZIONE 2012/1.AM/3.5

Gestione toponomastica

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. assegnazioni numeri civici		25	36	
n. denominazioni nuove vie		0	0	

AZIONE 2012/1.AM/3.6

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

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

Oltre alla attività ordinaria sono stati posti in essere tutti gli adempimenti previsti per le consultazioni elettorali del 6 e 7 maggio 2012 relative alla Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. revisioni liste elettorali		30	35	
n. convocazioni CEC		2	2	
n. rilascio nuove tessere		215	253	
n. consultazioni elettorali		1	1	

AZIONE 2012/1.AM/3.7

Gestione sepolture – concessione loculi e ossari – servizi cimiteriali

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

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

Si è proceduto alla verifica dei contratti in scadenza nell'anno 2012, ma non si è proceduto a inviare le lettere ai titolari della concessione, per la scelta tra rinnovo e collocazione dei resti mortali in ossario, in quanto l'amministrazione ha rinviato a data futura l'attività di estumulazione e dunque non si potrebbe di fatto rendere effettiva la scelta espressa dai parenti.

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. contratti concessione loculi e ossari		30	41	
n. rinnovi contratti concessione loculi e ossari		2	3	
n. lettere comunicazione scadenza concessioni		70	0	
n. ordinanze gestione cimiteri		2	4	
n. autorizzazioni		8	8	
n. depositi salma per osservazione		10	20	

AZIONE 2012/1.AM/3.8

Cremazione – Affidamento, dispersione ceneri – Iscrizione apposito Registro

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. processi verbali parenti per cremazione		13	4	
n. autorizzazioni cremazione		6	1	
n. autorizzazioni affidamento ceneri		2	2	
n. autorizzazioni dispersione ceneri		0	0	
n. iscrizioni nel Registro		2	0	

AZIONE 2012/1.AM/3.9

Illuminazione votiva – Riscossione canone

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

Si è provveduto a inviare a inizio anno 2012 le richieste di pagamento canone 2011 e successivamente i solleciti.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. richieste attivazione/disattivazione		22	22	35
n. complessivo utenze		1.300	1300	1300
n. solleciti pagamento canone		7	7	10

AZIONE 2012/1.AM/4.1

Integrazione alunni stranieri nelle scuole del territorio

Le attività previste sono state realizzate come da programma nei tempi indicati Sia per l'a.s. 2011-2012, che per l'a.s. 2012-2013, gli interventi di mediazione e facilitazione linguistica nelle scuole primaria e sec. di p.g. del territorio sono stati attuati mediante adesione del Comune alla progettualità del P.A.I.S.S. (Piano di Azioni di Integrazione Sociale e Scolastica) con altri comuni ULSS 16 e in parte finanziato dalla Regione Veneto ex L.R. 9/90.

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

La responsabile ha partecipato alle diverse riunioni del tavolo di lavoro sia per il PAISS a.s. 2011-2012 sia per quello 2012-2013.

Nell'ambito del progetto PAISS 2011-2012, il Comune ha potuto usufruire di 70 ore di facilitazione-corso italiano, 40 di mediazione linguistica, 40 di accompagnamento nei percorsi di integrazione. Il nuovo PAISS 2012-2013 ha consentito di realizzare:

- interventi di mediazione scuola-famiglia (10 ore) su richiesta delle insegnanti;
- 2 laboratori di potenziamento linguistico (60 ore) in orario pomeridiano presso la biblioteca per 2 gruppi di bambini stranieri della scuola primaria;
- un intervento (35 ore) di accompagnamento con operatore specializzato, che hanno consentito di seguire una donna straniera e prole con gravi problemi, su segnalazione dell'ufficio servizi sociali.

Indicatori di attività

n. ore di mediazione linguistico culturale/facilitazione		60	60	
n. minori seguiti		9	9	
n. ore intervento di accompagnamento all'integrazione		35	35	
n. nuclei familiari seguiti		1	1	
n. riunioni tavolo PAISS		5	5	

AZIONE 2012/1.AM/4.2

Acquisto libri per alunni scuola primaria – Acquisto registri scolastici

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

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

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

Non sono pervenute richieste della scuola per la fornitura di registri scolastici.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. testi scolastici forniti		840	815	
n. registri forniti		12	0	
n. richieste rimborsi per fornitura libri ad alunni non residenti frequentanti scuole del comune		7	16	

AZIONE 2012/1.AM/4.3

Contributo annuale scuole del territorio

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

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

- € 10.000,00 all'Istituto Comprensivo di Abano Terme e all'Istituto Comprensivo di Montegrotto Terme (succeduto al primo da settembre 2012) per la scuola primaria Don Bosco e Sec. di P.G. J. Facciolati nella proporzione di 1/6 al primo Istituto (€ 6.000,00) e 1/4 al secondo (€ 4.000,00);
- € 14.500,00 alla Parrocchia S. Cuore di Gesù per la scuola dell'infanzia Papa Luciani, come da convenzione in essere.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
importo complessivo erogato		24.500,00	24.500,00	
n. contributi annuali erogati		3	3	

AZIONE 2012/1.AM/4.4

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

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

Contributo regionale Buono-Libri

All'inizio di settembre 2012 è uscito il bando regionale per il contributo buono-libri che si è provveduto a pubblicizzare tramite inserimento nel sito web del comune e mediante affissione del materiale pubblicitario inviato dalla Regione. Il bando ha previsto l'invio della domanda unicamente via web. Pertanto l'Ufficio, dopo aver verificato la completezza della documentazione (in particolare delle pezze giustificative della spesa sostenuta) e l'esistenza dei presupposti per inoltrare la domanda, ha inviato i richiedenti allo sportello CAF presso il Comune oltre che per l'elaborazione della pratica ISEE anche per l'invio della domanda tramite web.

Inoltre l'ufficio ha provveduto a liquidare i contributi per le domande buono borse di studio a.s. 2010-2011, non appena sono stati incassati i fondi trasferiti dalla Regione.

Contributo comunale rette asilo nido

Si è provveduto a fare l'istruttoria delle domande pervenute per il contributo 1° semestre 2012 e a liquidare i contributi ai beneficiari.

Ad ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per il 2° semestre 2012 con scadenza il 31 gennaio 2013.

Contributo comunale rette scuola infanzia

Si è provveduto a fare l'istruttoria delle domande pervenute per il contributo a.s. 2011-2012 e a liquidare i contributi ai beneficiari.

Ad ottobre è stato predisposto e pubblicato l'avviso di apertura termini per presentare le domande di contributo per l'a.s. 2012-2013 con scadenza il 31 gennaio 2013.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. contributi buono-libri		35	11	

n. contributi retta scuola materna		22	22	
n. contributi retta asilo nido		4	2	
n. pratiche ISEE sportello CAF		190	150	

AZIONE 2012/1.AM/4.5

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

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

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

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. collaborazioni con associazioni sportive		4	4	
n. partecipanti Giochi della Gioventù		300	300	
n. partecipanti Festa dello Sport		150	150	

AZIONE 2012/1.AM/4.6

Gestione e utilizzo strutture sportive comunali

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

Palestre scolastiche

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

Palazzetto dello Sport

La concessione in uso degli spazi è stata gestita dal concessionario ASD Torreglia sport 2003 in base ad apposita convenzione. L'ufficio ha gestito il rapporto con il concessionario cercando di risolvere le diverse problematiche poste in relazione all'utilizzo della struttura da parte delle associazioni. Ha liquidato l'acconto e il saldo del contributo annuale dovuto e acquisito la documentazione contabile richiesta dalla convenzione.

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. autorizzazioni rilasciate utilizzo palestre scolastiche		6	6	
n. associazioni che utilizzano il palazzetto		5	5	
n. contatti con concessionario per gestione palazzetto		15	10	

AZIONE 2012/1.AM/5.1

Acquisto di materiale bibliografico e multimediale per la biblioteca

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

I libri e il materiale multimediale sono stati interamente acquistati mediante il servizio di acquisto centralizzato reso dal consorzio BPA per una spesa totale di € 5.139,20, scegliendo i titoli tenendo conto delle novità editoriali e sulla base delle richieste degli utenti.

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsti 2012	ottenuto 2012	var.
n. libri acquistati + DVD		350	400	
n. riviste		28	28	
n. donazioni libri		150	100	

AZIONE 2012/1.AM/5.2

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

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. presenze/anno in Biblioteca		3800	9453	
media presenze giornaliere		20	35	
n. prestiti librari		9500	10022	
totale volumi invent. e catalogati		580	500	
totale riviste biblioteca		28	28	
patrimonio enciclopedico		40	40	
numero iscritti		950	1092	
nuovi iscritti biblioteca		90	107	
patrimonio DVD		260	1231	
controllo prest: n. comunicazioni		120	130	
patrimonio totale (inventario)		6.000	16300	
n. telefonate e mail informative e comunicazione arrivo libri		500	500	
n. incontri assemblea dei bibliotecari		5	8	
n. partecipazioni del personale a incontri formativi		3	5	
media presenze mensili al gruppo lettura		10	8	
presenze Biblioteca in Festa		250	300	
presenze apertura domenicale durante la Sagra di Ottobre		20	30	

AZIONE 2012/1.AM/5.3

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

Le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati.

A inizio anno 2012 stato predisposto dalla responsabile apposito progetto di impiego del volontario del servizio civile da destinare alla biblioteca comunale, per l'anno 2013, sulla base delle indicazioni fornite dall'Università con cui è in atto una convenzione di paternariato. L'Università, sulla base dei progetti dei diversi enti, ha provveduto a predisporre e a presentare all'Ufficio Nazionale Servizio Civile un progetto più generale per il reclutamento di volontari, per i diversi enti partner, tra cui il Comune di Torreglia che ha richiesto 2 volontari, uno nel settore sociale e uno nell'ambito della biblioteca.

In realtà, a seguito tagli ministeriali delle risorse per i Volontari del S.C., è stato ammesso solo il progetto relativo alla Biblioteca comunale.

Per quanto riguarda il volontario in servizio nell'anno 2012 è stato gestito il rapporto di impiego nei suoi diversi aspetti da parte della bibliotecaria che ricopre la figura dell'OLP (operatore locale di progetto). L'OLP ha svolto la formazione specifica sul campo e ha partecipato agli incontri di monitoraggio e verifica.

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

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

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. libri sistemati a scaffale dal volontario	4.000	4500	
n. ore di front-office del volontario	350	350	
n. libri ricoperti dal volontario	150	200	
n. ore consulenza internet all'utenza resa dal volontario	50	50	
n. eventi culturali realizzati con impiego del volontario	6	6	

AZIONE 2012/1.AM/5.4

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

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

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

Nel periodo gennaio-aprile 2012 è stato portato a termine il progetto "Promozione Lettura" a.s. 2011-2012 con letture animate per gli alunni delle scuole dell'infanzia e percorsi diversificati di avvicinamento al libro per gli alunni della scuola primaria e sec. di p.g.. Il progetto è stato affidato alla cooperativa Apiediscalzi, e si è concluso con una rappresentazione finale e la premiazione delle classi vincitrici del torneo di lettura in occasione dell'evento "Biblioteca in Festa 2012", svolta il 25 aprile 2012.

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

A dicembre è iniziato il nuovo progetto di "Promozione Lettura" a.s. 2012-2013 affidato sempre alla Cooperativa Apiediscalzi. Oltre alle letture animate per i bambini della scuola dell'infanzia, sono previsti, in linea con gli scorsi anni, percorsi diversificati per le diverse classi.

Si è riusciti a realizzare nel corso del 2012 un buon numero di letture animate, spesso seguite da un laboratorio di manualità, grazie alla disponibilità dei lettori volontari appositamente formati, a suo tempo, attraverso due stage finanziati dal Comune. Si riscontra come l'idea di offrire gli stage abbia raggiunto in pieno l'obiettivo perseguito, ossia preparare volontari in grado di realizzare letture animate ai bambini di varie fasce di età (pre-scolare e scolare) senza oneri finanziari per l'ente, considerata la sempre minore disponibilità di risorse di bilancio.

Indicatori di attività

Indicatore	previsto 2012	Ottenuto 2012	var.
n. complessivo alunni visite scolaresche	560	585	

n. complessivo visite		12	20	
n. classi partecipanti a progetto lettura		18	22	
n. letture animate tenute da lettori volontari		6	12	
n. partecipanti a letture animate tenute dai lettori volontari		20	20	

AZIONE 2012/1.AM/5.5

Gestione servizio internet utenti

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	Ottenuto 2012	var.
n. accessi internet utenza		800	10022	

AZIONE 2012/1.AM/5.6

Iniziative culturali assessorato - Rapporti con associazionismo comunale

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

Manifestazioni e eventi organizzati dal Comune

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

- Festa della Befana;
- Festa del Carnevale;
- Rassegna "Autori in Villa": n. 3 incontri con l'autore presso Villa dei Vescovi (marzo-aprile-maggio 2012)
- Spettacolo teatrale "Dove sono le nuvole" presso teatro La Perla (31 marzo 2012);
- evento "Biblioteca in Festa" svolto il 25 aprile 2012;
- 4 laboratori artistici per bambini/ragazzi in biblioteca: "Cosa mi viene in mente", "La trasparenza dei colori", "L'albero della vita", "Coloriamo il Natale";
- Eventi del cartellone "Scintille d'Autunno";
- Concerto per celebrazioni centenario morte di Cesare Pollini presso Villa dei Vescovi;
- Conferenza "Terra dei miti Area Euganea e la leggenda greca" presso Villa dei Vescovi con prof. Lorenzo Braccesi (17.11.12);
- Concerto mariano presso Villa dei Vescovi (08.12.12);
- Accensione albero e saluti con le associazioni (09.12.12);
- Concerto di Natale (22.12.12) presso la chiesa S. Cuore di Gesù dei 2 cori delle chiese parrocchiali di Luvigliano e Torreglia;
- "Agenda - Calendario 2013" con attività di raccolta e inserimento manifestazioni e altro delle ass. culturali, ricreative, umanitarie, sportive operanti nel territorio di Torreglia, inserimento dati relativi alla raccolta rifiuti.

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

- Concerto dell'International Music Meeting 2012 - XXII Edizione, organizzato dall'Orchestra Giovanile del Veneto in data 11 marzo 2012 presso il Teatro "La Perla";
- Collaborazione con l'associazione COLT per "Festa della Trebbiatura" svolta in luglio 2012;
- Collaborazione e contributo all'associazione Euganea Movie Movement per una serata di proiezione, il 12 luglio presso la Trattoria "Da Ballotta", di un documentario e un corto, inseriti all'interno del programma della decima edizione del "Festival Internazionale del Corto e del

Documentario”;

- Collaborazione per Antica sagra del Castelletto ottobre 2012;
- Collaborazione per laboratori “Officina delle arti” dell’associazione Tauriliarte: iscrizioni e informazioni presso la biblioteca comunale;
- Collaborazione con l’associazione Culturale Tauriliarte di Torreglia per l’organizzazione della rassegna cinematografica ed enogastronomia, denominata “Cinearte”.

Convenzione per l’utilizzo del cinema-teatro La Perla

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

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. corsi/laboratori realizzati		3	8	
n. iscritti ai corsi/laboratori		200	260	
n. concerti realizzati		2	2	
n. spettacoli danza		0	0	
n. altre iniziative realizzate		8	8	
n. iniziative realizzate in collaborazione con associazioni		4	4	
n. associazioni locali consulta		40	40	
n. iniziative svolte con patrocinio del comune		40	89	
n. iniziative svolte con contributo del comune		2	2	

AZIONE 2012/1.AM/5.7

Sagra – Fiera d’Autunno

La Sagra d’Autunno è stata realizzata come da programma e si è svolta dal 19 al 23 ottobre 2012. Quest’anno l’iniziativa ideata per coinvolgere gli alunni delle scuole è consistita in una dimostrazione pratica della Protezione Civile presso i campi sportivi, che ha riscontrato molto successo.

Indicatori di attività

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. espositori attività produttive		30	30	
n. associazioni partecipanti		8	8	

AZIONE 2012/1.AM/5.8

Realizzazione agenda-calendario 2013

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

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

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

Indicatore		previsto 2012	ottenuto 2012	var.
n. calendari stampati			3000	

2. – Area Servizi Economico-Finanziari

2012

Responsabile di P.R.O.:

Rag. Manuela Lazzaretti

RISORSE UMANE

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

Riferimenti alla Programmazione Strategica

GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Obiettivi di cambiamento	Azioni 2012	Programma	Area	Centro di Costo	Capitoli/spesa	Centro di costo		
Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	Gestione dei mutui, e degli altri strumenti di finanziamento, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati	1	2	1	1/1	-	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI	
	Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste	1	2		1/2	Capitoli vari	GESTIONE MUTUI ED ONERI FINANZIARI	
	Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa	1	2	2	2/1	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni .	1	2		2/2	Capitoli vari	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Servizio di Economato e piccole spese per Tesoreria, servizio lavanderia ecc.	1	2		2/3	5007 e capitoli vari per scarico	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Monitoraggio Patto di Stabilità	1	2		2/4	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione Assicurativa dell'Ente	1	2		2/5	111 e 242	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale	1	2		2/6	-	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PROVVEDITORATO	
	Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature	1	2		3	3/1	Capitoli vari	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
	Gestione Contrattazione decentrata	1	2			3/2	-	ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Gestione adempimenti web Ministeriali e con corte dei Conti	1	2	3/3	-		ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
Gestione sportello ICI	Gestione sportello ICI	2	2	4	4/1	270	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	
	Attività di controllo e accertamento	2	2		4/2	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	
	Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.	2	2		4/3	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI	

Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedimenti tributari e sull'equità del sistema fiscale locale	Necessaria attività di recupero d'imposta ICI a seguito esenzioni, agevolazioni di legge o per effetto della riduzione dei trasferimenti erariali.	2	2	4	4/4	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi)	2	2		4/5	275	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione sportello Rifiuti	2	2		4/6	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni	2	2		4/7	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
	Gestione COSAP	2	2		4/8	-	AMMINISTRAZIONE DEI TRIBUTI
Mantenere l'erogazione di servizi utili ai cittadini	Gestione sportello Punto Inps	3	2	5	5/1	-	GESTIONE SERVIZI A DOMANDA
	Gestione servizio di scuolabus	3	2		5/2		GESTIONE SERVIZI A DOMANDA
	Rilascio/rinnovo Tesserini per la raccolta dei funghi	3	2		5/3		SERVIZIO CESSATO AD INIZIO ANNO A SEGUITO MODIFICA LERGG REGIONALE IN MATERIA

Azioni

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

Centro di costo: 1. gestione mutui ed oneri finanziari				
AZIONI				
2012/2.SF/1/1 Gestione dei mutui, verifica ammortamenti scaduti e riscossione residui non erogati				
2012/2.SF/1/2 Controllo e copertura dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui, entro le scadenze previste				
Tutte le attività previste sono state realizzate nei tempi indicati raggiungendo gli obiettivi individuati				
Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
	Assunzione di mutui		1	La pratica è stata istruita ed inviata alla Cassa DD.PP. che però ha negato il mutuo
	Giorni trascorsi tra pagamento rate ed emissione mandati		Emissione mandati nei primi giorni dopo il pagamento	Mandati emessi antecedentemente il pagamento da parte del tesoriere
	Gestione rate ammortamento mutui Bacchiglione Brente. Pagamento rate al consorzio		2	2
	Richiesta rimborso mutui ad Etra	1	1	1

Centro di costo: 2. gestione economico-finanziaria e provveditorato				
AZIONE				
2012/2.SF/2/1 Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa				
Tutte le azioni previste dall'attività sono state svolte nei tempi indicati. Gli adempimenti fiscali previsti nella presente azione sono stati ottemperati nel rispetto delle scadenze di legge. Sono stati puntualmente aggiornati i documenti inventariali.				
Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
	Variazioni di bilancio	8	5	13
	Prelevamenti dal fondo di riserva	2	5	6
	Approvazione Bilancio di Previsione	28/03/2011	14/03/2011	19/03/2012
	Approvazione rendiconto 2010	30/04/2011	30/04/2011	30/04/2012
	Verifiche revisore dei conti	7	5	7
AZIONE				
2012/2.SF/2/2 Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni e verifiche consumi delle utenze				
Le attività strettamente connesse alla gestione delle entrate e delle spese sono state svolte nei tempi richiesti. I registri contabili sono stati aggiornati costantemente.				
	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012

Indicatori di attività	Importo complessivo pagamenti	4.015.003,09	4.200.000,00	4.703.968,84
	Importo complessivo incassi	2.781.663,04	4.360.000,00	4.360.922,32
	gg. tra consegna liquidazione e data mandato	5	5	5
	Nr. anomalie segnalate	0	0	0
	Nr. accertamenti	61	50	36
	Nr. impegni	555	530	526
	Fatture registrate	1783	1500	1571

AZIONE

2012/2.SF/2/3 Servizio di Economato e Provveditorato

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	Nr. buoni emessi	380	350	335
	Importo medio dei buoni	66,12	100,00	68,14
	Determinazione per acquisto beni di provveditorato	26	45	18
	Acquisizioni CIG	29	20	26

AZIONE

2012/2.SF/2/4 Monitoraggio patto di stabilità

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

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

AZIONE

2012/2.SF/2/5 Gestione posizione assicurativa dell'Ente

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	Ore sportello	10	10	
	Pratiche trattate	14	5	

AZIONE

2012/2.SF/2/6 Gestione ed aggiornamento Inventario Comunale.

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	Registrazione beni e variazioni	85	50	42

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

AZIONE

2012/3.SF/3/1. Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, formazione del personale, adempimenti fiscali e verifiche timbrature.

Questo obiettivo prevede altresì la gestione degli adempimenti web che negli ultimi anni si sono a dir poco moltiplicati.

L'obiettivo posto è stato pienamente raggiunto.

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
	N. lavoratori da gestire con programma presenze	35	35	39
Elaborazione stipendi, indennità di carica e compensi collaboratori.	36	36	36	
Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti)	Nr. ore 40	Nr. ore 30	Nr. ore 35	
Mod. F24EP	13	13	15	
Mod F24 Inps	1	1	/	
Mod. Emens	/	/	/	
MOD. DMA	12	12	12	
Mod. CUD dipendenti, amministratori e collaboratori	39	39		
Mod. 770 semplificato	1	1	1	
Mod 770 ordinario	1	1	1	
Unico (IRAP)	1	1	1	
Denuncia INAIL	1	1	1	
Atti per elaborazione stipendi	42	52	46	
Rimborsi/trattenute mod. 730-4	26	24	20	
Pratiche piccolo prestito gestite	5	5	5	
Comunicazione tramite web trattenute piccolo prestito per autorizzazione pagamento	12	12	12	
Rendicontazione spese segreteria convenzionata	4	4	4	
Servizio di medicina del lavoro: gara informale	1	1	/	
Servizio di medicina del lavoro: corsi gestiti	3	1	1	
Servizio di medicina del lavoro: visite mediche organizzate	27	15	26	
Denunce CO.veneto LSU	8	7	14	
Pratiche pensione personale cessato	1	1	2	
Pratiche TFS personale cessato	1	1	2	
Certificazione servizi personale cessato	4	3	2	
Certificazione servizi personale in servizio	3	2	1	
Atti per utilizzo LSU	6	/	7	
Atti gestione congedi personale	5	/	21	
Certificazione segretari a scavalco	1	/	/	
Fondo mobilità segretario	1	/	1	

AZIONE

2012/3.SF/3/2 Gestione contrattazione decentrata

L'obiettivo posto è stato raggiunto

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

AZIONE

2012/3 SF/3/3Gestione adempimenti WEB Ministeriali e con Corte dei Conti

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

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
	Nr. Relazioni/documenti da trasmettere	22	17	21
Nr. ore per raccolta dati	325	300	305	
Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti	230	200	200	
Nr. ore per inserimento dati nel sistema web	170	150	125	

Centro di costo: 4. amministrazione dei tributi

NOTA BENE: L'addetta all'ufficio tributi è rimasta in congedo parentale frazionato fino al 18/09/2012.

AZIONE

2012/2.SF/4/1 Gestione sportello ICI/IMU

Con il 2012 è entrata in vigore l'IMU che ha creato non pochi problemi ai contribuenti. E' stato quindi attivato un servizio di calcolo IMU e predisposizione dei modelli F24 gestito presso l'ufficio tributo. Il servizio ha incontrato il gradimento dell'utenza. L'obiettivo individuato è stato raggiunto grazie alla collaborazione anche del personale degli altri uffici dell'area. Il personale L.S.U utilizzato presso l'ufficio tributi ha collaborato fattivamente.

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto
Indicatori di attività	Informative inviate	4000	4000	4000
	Nr.richieste calcolo IMU elaborate		/	372
	Nr modelli F24 predisposti		/	744

AZIONE

2012/2.SF/4/2 Attività di controllo e accertamento ICI

L'obiettivo fissato è stato raggiunto

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2013
Indicatori di attività	nr. denunce presentate.	45	30	112
	nr. denunce inserite d'ufficio.	/	30	40
	nr. contribuenti ICI controllati	2480	2500	3300
	nr. accertati.	29	50	256
	nr. solleciti	5	15	/
	nr. iscritti ruolo	9	10	/
	nr. accertati. annullati	2	2	56
	nr. ravvedimenti. operosi	11	7	15
	nr. ricorsi presentati	-	-	-
	nr. ric. vinti dall'Ente	-	-	-

AZIONE

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

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	nr. dichiarazioni successioni inserite d'ufficio	30	15	15
	nr. variazioni anagraf. inserite d'uff.	125	130	1500
	nr. versamenti violazioni inserite. d'uff.	/	15	150
	nr. visure rilasciate ad altri uffici	5	15	-
	nr. scarichi flussi dai siti istituzionali	7	52	52
	pratiche archiviate	-	1000	-

AZIONE

2012/2.SF/4/4 Gestione dei rimborsi tributari e scarichi per inesigibilità presentate dai concessionari deputati alla riscossione dei tributi (ruoli coattivi).

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	nr. richieste.	/	2	-
	nr. rimborsi	/	2	-
	nr. inoltro discarico	/	1	-
	nr. rich. inesigibilità.	/	0	-
	nr. richi. Inesigibilità. accettate	/	0	-

AZIONE

2012/2.SF/4/6 Gestione Rifiuti

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	Utenti	7	5	-

AZIONE

2012/2.SF/4/7 Gestione imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	nr. richieste autorizzazioni pubblicità e pubb. Affiss.	96	70	102
	nr. autorizzazioni pubblicità e pubb. affissioni	96	70	102
	Nr. utenze pubblicità fissa	188	/	197
	Comunicazioni cessazione	/	10	2

AZIONE

2012/2.SF/4/8 Gestione Canone occupazione spazi e aree pubbliche

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

	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
Indicatori di attività	nr. richieste	/	20	15
	nr. autorizzazioni	/	20	-
	nr. Comunicazioni complete di bollettino precompilato	622	810	652
	nr. accertamenti	/	0	-
	nr. iscritti a ruolo	/	0	-
	nr. sopralluoghi	4	0	-

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

2012/2.SF/5/1 Gestione dello sportello Punto Inps per il rilascio di documentazione contributiva e previdenziale.

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

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
	Certificazioni rilasciate		79	50

AZIONE

2012/2.SF/5/2 Attivazione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole elementari e medie.

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

Indicatori di attività	Indicatore	Ottenuto 2011	Previsto 2012	Ottenuto 2012
	Richieste iscrizioni		37	60
Rilascio tesserini		37	60	37
Controllo diretto sugli scuolabus		1	2	-
Rilascio autorizzazioni per uscite scolastiche		2	6	5

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

2012

Responsabile di P.R.O.:

Com. Corradin Albino

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

PERSONALE

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

MEZZI IN DOTAZIONE

Autoveicoli	3
Telelaser	1

OBIETTIVO N. 2012/3.S/1 - SPOSTAMENTO MERCATO SETTIMANALE

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

Risultato:

E' stato predisposto un progetto generale di riqualificazione di Piazza Mercato che prevede oltre il mercato settimanale anche altre iniziative ed attività per l'aumento dell'offerta turistica e polo di attrazione dell'area;

Sono stati effettuati incontri con gli operatori economici di Torreglia, con le rappresentanze sindacali dei commercianti su aree pubbliche e con gli stessi operatori commerciali del mercato;

E' stata predisposta la deliberazione di C.C. per il riposizionamento del mercato.

OBIETTIVO N. 2012/3.S/2 - SEGNALETICA STRADALE DI COMPETENZA COMUNALE SIA ORIZZONTALE CHE VERTICALE

Sostituzione della segnaletica stradale verticale obsoleta e non conforme con rifacimento della segnaletica stradale orizzontale;

Istituzione di obblighi, divieti, ecc ed installazione di nuovi segnali in attuazione al piano di segnalamento;

Segnaletica toponomastica su indicazione dell'Ufficio Anagrafe;

Risultati:

- Acquisto e installazione segnaletica in coerenza con il Piano comunale approvato con delibera di G.C. nel 2005 e con i piani regionali di settore (D.lgs. 205/1992 e ss. mm. - Eseguiti interventi entro i limiti della somma stanziata nel bilancio dell'anno 2012.

Risorse Umane impiegate:

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

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

OBIETTIVO N. 2012/3.S/3 - SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Aggiornamento e formazione tramite appositi corsi dei nuovi volontari iscritti al gruppo di Protezione Civile;
Fornitura dei D.P.I. ai nuovi volontari;

Risultati:

- Sono state effettuate forniture di attrezzatura e materiale di consumo per il gruppo comunale di P.C. entro i limiti delle somme stanziare; spese relative all'aggiornamento di Piano di P.C. nonché quelle relative all'adesione del Distretto di P.C. -

Risorse Umane impiegate:

- Un Responsabile del Servizio per il 5% dell'orario di lavoro
- Un operatore di P.L. per 70 ore/anno;
- Un ausiliario per 60 all'anno;
-

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

OBIETTIVO N. 2012/3.S/4 - SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE

Il servizio di Polizia Locale in convenzione è attivo ormai con il comune di Galzignano Terme da circa 13 anni. Esso permette una gestione unitaria di tutto il servizio nell'ambito delle svariate competenze della Polizia Locale (polizia stradale, polizia annonaria , polizia amministrativa, polizia urbana , polizia giudiziaria, polizia edilizia, polizia sanitaria ecc) . L'attività svolta in forma associata permette lo svolgimento del servizio in due turni giornalieri dal lunedì al sabato. Tale tipo di servizio non sarebbe possibile con la gestione singola del servizio.

Risultati:

- **Si rimanda all'apposta relazione dell'attività in convenzione allegata alla presente;**

Risorse Umane impiegate:

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

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

4. – Area Territorio e Ambiente

2012

RESPONSABILI DI P.R.O.:

GEOM. ALESSANDRO RINALDO (DALL'1.01.2012 AL 12.05.2012)

Geom. Annibale Ceretta (dal 18.05.2012 al 31.12.2012)

RISORSE UMANE

n.1 istruttore direttivo cat. D.1 (cessato il 12.05.2012)

n.3 istruttori/tecnici cat. C.1

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

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

OBIETTIVI

Cod. Obiettivo	Titolo			
2012/4.TM/1/1	Manutenzioni e funzionamento degli automezzi comunali e delle attrezzature di servizio per giardinaggio			
2012/4.TM/1/2	Forniture di vestiario agli operatori comunali			
2012/4.TM/1/3.	Manutenzione e funzionamento del patrimonio edilizio comunale: - Sede Municipale – Largo Marconi - Biblioteca Comunale – Tolomei - Scuole elementari – Don Bosco - Scuole medie – J. Facciolati - Magazzino Comunale di Via Saorin - Immobile sito in Via Europa – Sala Tempo Giovani - Immobile sito in Via S. Pertini – Appartamento - Cimiteri – Luvigliano – T. Alta - impianti sportivi comunali - Via Cavalieri di Malta - impianti sportivi comunali - Via Leonardo da Vinci			

Risultato complessivo del Centro di costo

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

1. Si è provveduto alla revisione annuale dell'autocarro IVECO 65C - BX 686 PX;
2. Effettuati nr. 35 interventi di manutenzione per gli automezzi;
3. Nr. 12 liquidazioni di carburante;

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

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

- a) Effettuati n° 25 interventi da parte degli operatori comunali di adeguamento delle attrezzature e strutture della sede municipale;
- b) Effettuati n° 18 interventi da parte degli operatori comunali su richiesta dell'autorità didattica, quale la sistemazione di infissi, arredi e suppellettili, ecc. eseguiti presso le scuole elementari Don Bosco e medie J. Facciolati;
- c) Effettuati n° 62 interventi da parte degli operatori comunali in collaborazione con l'operatore cimiteriale per lo scavo di fosse, funerali, manutenzioni dei cimiteri di Torreglia Alta e nella frazione di Luvigliano.

Centro di costo: 2. VIABILITÀ ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Codice Centro	4.02
--	---------------	------

OBIETTIVI

Cod. Obiettivo	Titolo	Peso	%Attuazione	Risultato
2012/4.TM/2/1	1. Manutenzione ordinaria strade comunali e relative forniture di materiale. 2. Rimozione neve dalle strade comunali			
2012/4.TM/2/2	3. Gestione servizio di manutenzione degli impianti elettrici di pubblica illuminazione, degli impianti elettrici degli immobili comunali; 4. Gestione degli allestimenti temporanei di pubblica illuminazione in occasione di manifestazioni varie.			
Risultato complessivo del Centro di costo				
<p>La manutenzione ordinaria delle strade comunali e le relative forniture di materiale si è svolta secondo gli obiettivi previsti, nei limiti delle risorse assegnate e secondo le priorità individuate dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previo ricorso agli operatori comunali, si è provveduto: <ul style="list-style-type: none"> – Manutenzione della segnaletica verticale mediante interventi di sostituzione segnali danneggiati, specchi parabolici nei punti più critici per pericolosità con n° 15 interventi; – Effettuati interventi di manutenzione ordinaria su strade asfaltate e bianche con n° 46 uscite; – Il freddo ha impegnato il personale addetto alla manutenzione ad effettuare n° 12 uscite d'intervento sui marciapiedi del centro e presso le scuole spargendo sale e ghiaino; <p>La gestione del servizio di manutenzione degli impianti elettrici degli immobili e della pubblica illuminazione è stato effettuato secondo quanto previsto nei capitolati d'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sono state ricevute ed effettuate nr. 142 richieste di interventi per la manutenzione della pubblica illuminazione; - Effettuati n. 4 allestimenti temporanei di illuminazione pubblica in occasione di sagre e manifestazioni paesane. 				

Centro di costo: 3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E GESTIONE RIFIUTI		Codice Centro	4.03
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo		

2012/4.TM/3/1	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di rifiuti abbandonati e conferimento presso l'isola ecologica o smaltimento tramite ETRA S.p.A., - Gestione contatti per interventi seguiti da ETRA S.p.A. su tratti fognari (acque nere) in gestione diretta. - Pulizia strade e rete fognaria acque bianche con ditta esterna. - Gestione contatti con ETRA S.p.A. per smaltimento rifiuti in occasione di manifestazioni varie. - Rapporti con società incaricata della raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani, collegamento utenti e società. 			
2012/4.TM/3/2	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione affidamento del servizio di derattizzazione e disinfezione delle aree pubbliche. 			
Risultato complessivo del Centro di costo				
<p>La gestione dei rapporti con la ditta ETRA, incaricata del servizio idrico integrato (rifiuti, fognatura) si è svolta in conformità con gli obiettivi previsti, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 27 interventi per spazzamento strade su tutto il territorio comunale; ▪ raccolta rifiuti settimanale dopo il mercato, n. 2 interventi straordinari per il carnevale e sagra paesana; ▪ Si è provveduto alla sistematica raccolta e smaltimento dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale, segnalati dalla Polizia Municipale o dal Servizio Forestale, n° 25 interventi. <p>La gestione del servizio di derattizzazione e disinfezione delle aree pubbliche è stato effettuato mediante affidamento del servizio e secondo le disposizioni contrattuali.</p>				

Centro di costo: 4. ATTIVITÀ RICREATIVE		Codice Centro	4.04
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo		
2012/4.TM/4/1	Manutenzione delle strutture destinate alle associazioni		

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

Centro di costo: 5. SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		Codice Centro	4.05
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo		
2012/4.TM/5/1	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione affidamento incarico per la manutenzione delle aree a verde, sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali. - Manutenzione straordinaria del verde. - Nuove piantumazioni, potature e pulizia dei fossi. 		
Risultato complessivo del Centro di costo			
<p>La manutenzione ordinaria delle aree a verde e dello sfalcio dei cigli e delle scarpate lungo le strade comunali si è svolta secondo gli obiettivi previsti: n° 9 interventi di sfalcio sulle aree comunali a verde; n° 2 interventi di sfalcio lungo le strade comunali.</p> <p>E' stata effettuata una manutenzione straordinaria del verde mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la piantumazione di nuove essenze arboree, area adiacente a Via Zara; 2) la potatura e l'abbattimento di alberature lungo le strade comunali, Via L. da Vinci, Via G. Falcone, Via R. Ferruzzi, Palazzetto dello sport, parcheggio cimitero T. Alta. 			

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI		Codice Centro	4.06
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo		
2012/4.TM/6/1	Costruzione asilo nido in Luvigliano.		
Risultato complessivo del Centro di costo			
<p>Le attività preordinate alla realizzazione dell'opera (Inizio lavori del 25.05.2012 e successive varianti per spostamento dei sottoservizi presenti sono state puntualmente eseguite nei tempi programmati raggiungendo la copertura dello stabile).</p>			

Centro di costo: 6. LAVORI PUBBLICI		Codice Centro	4.06
OBIETTIVI			
Cod. Obiettivo	Titolo		
2012/4.TM/6/2	Ampliamento caserma Carabinieri nucleo cinofili - Luvigliano. Lavori complementari		
	Lavori ultimati		
Risultato complessivo del Centro di costo			
L'obiettivo è stato pienamente raggiunto			

Centro di costo: 7. EDILIZIA E URBANISTICA			Codice Centro	04.07.
OBIETTIVI				
Cod. Obiettivo	Titolo			
2012/4.UR/7	RILASCIO TITOLI EDILIZI ecc.			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	1- n. istanze presentate		1/1	31/12
	2- n. titoli abilitativi rilasciati		1/1	31/12
	3- Agibilità rilasciate		1/1	31/12
	4- DIA presentate		1/1	31/12
	5- Certificati di destinazione urbanistica		1/1	31/12
	6- SCIA		1/1	31/12
	7- CIA		1/1	31/12
	8- INAGIBILITA'		1/1	31/12
	9- ABUSI EDILIZI		1/1	31/12
	10- CONDONI		1/1	31/12
	11- OSAP		1/1	31/12
	12- PIANI DI CARATTERIZZAZIONE		1/1	31/12
	13- CEMENTI ARMATI		1/1	31/12
	14- SVINCOLI PEEP		1/1	31/12
	15- VARIANTI PRG		1/1	31/12
	16- DECLASSIFICAZIONI EDIFICI		1/1	31/12
	17- RICHIESTE ASSEGNAZ. ALLOGGI E.R.P.		1/1	31/12
	18- IDONEITA' ALLOGGI		1/1	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012
	1	147	120	40
	2	44	40	38
	3	26	22	34
	4	35	30	20
	5	47	42	35
	6	22	20	59
	7	51	50	51
	8	2	2	4
	9	1	2	4
	10	12	10	6
	11	5	5	3
	12	-	-	1
	13	5	4	12
	14	-	3	2
	15	2	2	3
	16	2	2	2
	17	10	10	14
	18	11	12	11
				var.

5. – SERVIZI SOCIALI

2012

RESPONSABILI DI P.R.O.:

DOTT. MARIO VISCONTI (DAL 1.01.2012 AL 30.11.2012)

DOTT.SSA MANIELA MANFREDINI (DAL 1/12/2012 AL 31.12.2012)

RISORSE UMANE:

1 assistente sociale 18 ore

1 istruttore amministrativo (part. time 70%)

OBIETTIVI

Cod. Obiettivo	Titolo			
2012/5 SOC/01	Pratiche agevolazione tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia			
2012/5 SOC/02	Progettualità per i giovani: Spazio aggregativo (Cumpa e oltre la Cumpa), Spazio ascolto, Educazione all'affettività e alla sessualità.			
2012/5 SOC/03	Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti, attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli (INPS e REGIONE).			
2012/5 SOC/04	Centro Ricreativo Estivo			
2012/5 SOC/05	Sport e Benessere Terza Età – Corsi di acquagym per anziani nelle piscine termali euganee.			
2012/5 SOC/06	Servizio Assistenza Domiciliare			
2012/5 SOC/07	Servizio Educativo Domiciliare			
2012/5 SOC/08	Scuola Genitori			
2012/5 SOC/09	Sportello Pronto Donna			
2012/5 SOC/10	Trasporto Sociale Anziani nei centri di cure per visite, esami e terapie			
2012/5 SOC/11	Servizio doposcuola per alunni della scuola primaria			
2012/5 SOC/12	Contributi economici (minimo vitale, minimo di inserimento, contributi straordinari) ed integrazione rette case di riposo.			

AZIONE N. 2012/5_SOC/01	
TITOLO: Pratiche agevolazioni tariffarie per trasporto locale e trasmissione a Provincia	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Possibilità di utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico a prezzi agevolati di persone appartenenti a categorie di cittadini in situazioni di disagio economico e sociale. Assistenza nella compilazione delle pratiche di richiesta e successivo inoltro agli uffici provinciali competenti al rilascio della tessera decennale.				
DESTINATARI	Pensionati, invalidi, e over 70				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività - Il Comune presta assistenza per la redazione e l'invio delle pratiche di richiesta di rilascio della tessera decennale per l'accesso alle agevolazioni di viaggio sui mezzi di trasporto pubblico locale concesse dalla Provincia di Padova a persone appartenenti alla categoria invalidi e pensionati in possesso dei requisiti previsti. L'ammontare dell'onere a carico dell'utente è pari al 20% del prezzo dell'abbonamento ordinario. Per i mutilati e invalidi di guerra e per servizio l'onere è pari al 5% dell'abbonamento ordinario. - Progetto "Carta Over 70" per trasporto gratuito ultra settantenni nei mezzi SITA e APS extra urbana negli orari di morbida.		Inizio 01/01	Fine 31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	n. pratiche rilascio tessera decennale ricevute	2	2	1	
	n. pratiche rilascio carta "OVER 70"	12	13	7	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE N. 2012/5_SOC/02
TITOLO: Progettualità per i giovani: Spazio aggregativo (Cumpa e oltre la Cumpa); Spazio ascolto; Educazione all'affettività e alla sessualità

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Questi interventi si propongono di offrire ai giovani luoghi e momenti sociali e culturali, per condividere problematiche, ma anche per affrontare argomenti, passioni, ecc, tipiche di quest'età.					
DESTINATARI	Giovani residenti a Torreglia di età compresa tra gli 11 e i 18 anni.					
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>			
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Per lo spazio aggregativo "Cumpa e oltre la Cumpa" Spazio di incontro e confronto per e con i ragazzi di età compresa tra gli 11 e i 14 anni (la Cumpa) e per i ragazzi dai 15 ai 18 anni (...oltre la Cumpa). Servizio di animazione secondo le finalità progettuali approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 20 settembre 2007.	01/01 01/10	31/06 31/12			
	Per lo spazio ascolto è un vero e proprio spazio fisico, concesso dalla scuola dove i ragazzi trovano con la psicologa di riferimento, un'occasione di poter parlare dei propri problemi e dare libero sfogo ai propri vissuti emotivi. Lo spazio affianca anche le agenzie educative rappresentate dalla scuola e dalla famiglia nel percorso formativo dei ragazzi e collabora sulla presa in carico dei minori e delle loro famiglie che vivono situazioni critiche.	01/01 01/10	31/05 31/12			
	Per l'educazione all'affettività e alla sessualità Attraverso una collaborazione con i referenti dell'area materno infantile del distretto n. 5 dell'ulss 16 e con la scuola secondaria di primo grado, uno psicologo porta avanti questa specifica progettualità, rivolta ai ragazzi della scuola media. Le attività si svolgono in orario scolastico.	01/01 01/10	31/05 31/12			
	Per tutte queste 3 attività il settore annualmente: - affida l'incarico di gestione dello spazio a Coop esperta nel settore che fornisce il progetto e gli educatori/psicologa; - programma con gli educatori/psicologa l'attività annuale; - provvede alla pubblicizzazione dell'iniziativa - verifica il buon andamento dell'iniziativa con incontri di supervisione in itinere e finali - liquida e verifica i rendiconti delle ore di presenza degli educatori - collabora con la scuola					
INDICATORI DI ATTIVITÀ'	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.	
	n. ragazzi coinvolti mediamente nel servizio cumpa	78	90	100		
	n. ragazzi coinvolti mediamente nel servizio spazio ascolto	30	30	30		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	Peso
	Efficacia interna					

	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	784	Servizi e progetti per adolescenza			
	776	Attività di promozione sociale			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Scuola secondaria di primo grado Servizi consultoriali del distretto 5				

AZIONE N. 2012/5_SOC/03	
TITOLO: Gestione ordinaria del rapporto con i soggetti richiedenti la prestazione di contributi erogati da altri enti, attività di informazione e assistenza all'utenza, nonché effettuazione di controlli (INPS e REGIONE).	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

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, contributo sostegno locazioni, esenzione ticket, assegno di cura, contributi per eliminazione barriere architettoniche.		
DESTINATARI	cittadini		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	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 beneficiato 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	31/12
	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
	contributo sostegno locazioni FSA: erogato dal Comune con fondi provenienti dalla Regione Veneto. Pubblicazione del bando per l'erogazione del contributo al pagamento del canone di locazione relativo all'anno 2009 - 2010 risultante da contratti di affitto regolarmente registrati. Raccolta domande, istruttoria, verifica del valore dell'ISEE-fsa (indicatore situazione economica equivalente per il fondo sostegno all'affitto) nonché degli altri requisiti previsti e trasmissione telematica. Finanziamento con oneri comunali delle domande rientranti in casi assistenziali riconosciuti. Gestione del nuovo bando per un nuovo contributo relativo all'anno 2009 - 2010.		
	Esenzione ticket: gestione pratiche regionali esenzione ticket	01/01	31/12
	Contributo abbattimento barriere architettoniche: 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
	In tutti gli adempimenti sopra citati è richiesta una particolare attenzione all'aspetto dell'assistenza agli utenti. Il collegamento tra gli uffici comunali e i vari enti per la gestione delle pratiche avviene prevalentemente attraverso dei programmi informatici appositamente creati.	01/12	31/12

	<p>Come previsto dalla normativa vigente e dai provvedimenti degli enti eroganti, gli uffici comunali istruttori devono effettuare adeguati controlli sui nuclei anagrafici e sulla correttezza della documentazione presentata, con eventuale relazione riservata per segnalazioni di anomalia a cura del responsabile di servizio agli organi competenti, qualora sussista un ragionevole dubbio sulla veridicità della dichiarazione.</p> <p>Il cittadino che si rivolge agli uffici per l'assistenza alla compilazione delle pratiche viene preventivamente informato dei rischi ai quali si espone in caso di dichiarazioni mendaci.</p> <p>Nella modulistica predisposta dagli uffici, che i cittadini compilano per la richiesta di prestazioni, si deve richiamare sempre espressamente l'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, riguardante le sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.</p>	01/01	31/12		
	<p>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.</p>	01/01	31/12		
	<p>Telesoccorso-telecontrollo. E' un sistema attivato dalla Regione del Veneto (LR 26 del 4.06.1987), in accordo con i Comuni e le A.ULSS. Il servizio funziona a mezzo telefono mediante Centro Operativo funzionante 24 ore su 24. Il Centro si mette in contatto con l'utente, per conoscere le sue condizioni e per accertare che l'apparecchio sia funzionante. A sua volta ogni utente può mettersi in contatto con il Centro per qualsiasi necessità. Ad ogni chiamata, previo controllo, il Centro provvede, con immediatezza, ad interessare la competente struttura, sia che si tratti di necessità mediche, infermieristiche, domestiche o sociali. agli anziani che vivono da soli o in coppia; bisognosi di cure o persone a rischio sociosanitario. I servizi raccolgono la richiesta debitamente compilata, il certificato del medico di base attestante la necessità dell'attivazione del servizio;l'attestazioneISEE. Il servizio è gratuito per l'utenza.</p>	01/01	31/12		
	<p>Assegno di cura Contributo economico Regionale destinato a persone non autosufficienti che vivono a casa propria e che presentano una situazione entro certi limiti di valore Isee. Tale contributo serve a sostenere la famiglia nella cura della persona. I servizi raccolgono la domanda, compilano la scheda effettuando visita domiciliare, verificano l'attestazione ISEE. Procedono poi all'inserimento della pratica sul sito regionale. Assegnano i contributi.</p>	01/01	31/12		
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenu to 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	Assegno maternità n. richieste presentate	8	9	17	
	Assegno maternità n. richieste accolte	8	9	17	
	Assegno nucleo familiare n. richieste presentate	8	9	6	
	Assegno nucleo familiare n. richieste accolte	8	9	6	
	Sostegno locazioni n. richieste presentate	30	27	0	
	Sostegno locazioni n. richieste accolte	25	25	0	
	Abbattimento barriere arch. n. richieste presentate	3	3	3	
	Abbattimento barriere arch. n. richieste accolte	3	3	3	
	Bonus elettricità n. richieste presentate	50	60	120	
	n. pratiche regionali esenzione ticket	70	70	70	
	n. pratiche di telesoccorso	3	8	7	
	n. pratiche assegni di cura			25	
	n. controlli interni sulle dichiarazioni	0	0	0	
n. segnalazioni di anomalia agli enti competenti	0	0	0		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo			
	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				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Sportello CAF convenzionato con il Comune per la redazione delle dichiarazioni ISEE				

AZIONE N. 2012/5_SOC/04	
TITOLO: Centro ricreativo estivo	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	<p>Centri ricreativi estivi infanzia- bambini - ragazzi: Interventi di animazione attorno ad un tema scelto dagli animatori con giochi, lavori di gruppo e gite, con l'obiettivo di favorire l'aggregazione dei ragazzi della scuola per l'infanzia, primaria e secondaria di I grado e proporre un'esperienza di crescita educativa e di condivisione.</p> <p>Le attività sono organizzate dal Comune attraverso una cooperativa specializzata, recuperando le esperienze delle attività svolte in passato ma anche proponendo nuove esperienze.</p> <p>I centri si svolgono indicativamente da metà giugno a fine luglio nelle ore antimeridiane.</p>				
DESTINATARI	Bambini e ragazzi della scuola materna, primaria e secondaria di I grado				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività L'attività viene gestita da una cooperativa specializzata in interventi educativi e di animazione. Il Comune: <ul style="list-style-type: none"> - attribuisce alla coop la gestione del servizio, con l'assunzione degli animatori, la stesura del progetto, la pulizia dei locali; - partecipa alla programmazione e pubblicizzazione della attività al fine di recuperare e sviluppare le positive esperienze degli anni precedenti invitando la cooperativa, nella scelta degli animatori a valorizzare le risorse presenti nel territorio comunale ; - promuove con appositi incontri le varie attività; - segue la raccolta delle iscrizioni; - verifica la qualità del servizio; - coordina le attività esterne (gira , uscite, ecc) 		Inizio	Fine	
			1/04	31/07	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	n. iscritti prescolare	59	61	61	
	n. iscritti scuola primaria fino alla quarta	91	82	82	
	n. iscritti dalla quinta primaria e scuola secondaria di I grado	52	40	45	
	n. partecipanti stranieri	1	10	15	
	n. giorni di attività nel territorio comunale	25	25	25	
	Giorni di attività fuori comune	10	10	10	
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				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Istituto comprensivo				

AZIONE N. 2012/5_SOC/05	
TITOLO: SPORT BENESSERE TERZA ETA' - corsi di acquagym per anziani nelle piscine termali euganee	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

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, 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 <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Il servizio comunale: - promuove l'iniziativa, - organizza la raccolta delle adesioni, - verifica i pagamenti.		01/01/	31/03	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	Iscritti nuoto Terme corsi 2011	57	57	45	
	Turni attivati Terme corsi 2012	2	2	4	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				

AZIONE N. 2012/5_SOC/06	
TITOLO: SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

<p>MOTIVAZIONI E FINALITÀ' DELL'AZIONE</p>	<p>Con determina del Settore V –Servizi Sociali RG n. 314/2010 è stato appaltato il servizio assistenza domiciliare alla Coop Laerte di Rovigo per il periodo ottobre 2010/ settembre 2013.</p> <p>Da anni il comune offre servizi domiciliari a persone in difficoltà Il settore ha il compito di coordinare, monitorare il servizio esistente. Inoltre segue la programmazione dei nuovi casi.</p> <p>Il servizio di assistenza domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziali effettuate prevalentemente presso il domicilio di anziani, disabili e nuclei familiari in situazioni di grave disagio, allo scopo di consentire la permanenza di soggetti che manifestano una grave difficoltà in termini di autonomia e autosufficienza nel proprio ambiente di vita e ridurre il ricorso a strutture residenziali.</p> <p>Il servizio comunale di assistenza domiciliare può attuare forme di collaborazione ed integrazione con i servizi erogati dall'ULSS con particolare riferimento all'Assistenza Domiciliare Integrata.</p> <p>Il servizio è finalizzato ad assicurare all'utente prestazioni assistenziali per favorire la permanenza nel proprio ambiente naturale evitando l'istituzionalizzazione qualora non sia strettamente indispensabile. Cerca di salvaguardare l'unità del nucleo familiare e a contrastare l'isolamento sociale.</p> <p>Il servizio è erogato tramite operatori addetti all'assistenza qualificati, incaricati dalla coop specializzata.</p> <p>Gli operatori sono coordinati settimanalmente dall'assistente sociale che elabora per ogni richiedente un specifico progetto assistenziale..</p> <p>I servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aiutano gli utenti nella compilazione della richiesta di assistenza domiciliare 2. fanno una valutazione complessiva della situazione del richiedente con lo scopo di accertare la presenza delle circostanze di ammissione al S.A.D., 3. effettuano colloqui e visite domiciliari presso l'abitazione del richiedente, e richiedono idonea documentazione atta a dimostrare la veridicità e completezza dei dati dichiarati relativi alla situazione economica, familiare e personale e acquisire informazioni integrative utili per la valutazione della richiesta. 4. Conclusa l'istruttoria, formulano proposta motivata di ammissione al servizio o di diniego al responsabile di settore che la formalizzerà entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, con propria determinazione. In caso di richiesta di documentazione e/o informazioni integrative per valutare la domanda, il termine di 30 giorni per la definizione della domanda si interrompe e riprende a decorrere dalla acquisizione dei documenti e/o informazioni integrative. 5. La proposta di ammissione al servizio deve essere accompagnata da un progetto di intervento, predisposto dall'assistente sociale che preveda: <ul style="list-style-type: none"> - modalità e frequenza del servizio; - termine per la verifica sugli obiettivi raggiunti, vincolando il proseguimento, la cessazione o la variazione delle prestazioni in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi; - condivisione con relativa sottoscrizione da parte dell'utente e/o dei suoi familiari del progetto di intervento. 6. Per ogni utente verrà predisposta una cartella da cui risulti la situazione socio-sanitaria dello stesso che verrà continuamente aggiornata dall'assistente sociale con la collaborazione degli operatori che seguono il caso.
---	--

IDESTINATARI	<p>L'assistenza domiciliare si rivolge</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Attività</p> <p>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.</p> <p>Il servizio è attivo dal lunedì al sabato in orario antimeridiano.</p> <p>La richiesta del servizio si può inoltrare all'ufficio in ogni momento dell'anno.</p> <p>Il settore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie la domanda - Valuta il bisogno espresso dell'utenza attraverso colloqui e visite domiciliari - Predispone il progetto assistenziale - Verifica settimanalmente con gli operatori addetti all'assistenza nei momenti d'equipe il buon andamento del progetto. 		Inizio 01/01	Fine 31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	Previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	n. utenti SAD	23	25	25	
	n. prestazioni SAD	1600	1800	1700	
	n. prestazioni SAD dell'assistente sociale	60	70	65	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	785	Spese per assistenza domiciliare			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse	2 operatori della coop			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE N. 2012/5_SOC/07

TITOLO: SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	<p>E' competenza dei servizi predisporre la progettazione del SED, a seguito di una attenta analisi e lettura dei bisogni educativi espressi del territorio cittadino.</p> <p>Il servizio di sostegno socio-educativo persegue le seguenti finalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento Sviluppo <input type="checkbox"/>
---------------------------	--

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Attività</p> <p>Ai servizi compete:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 coop La gestione dei rapporti con gli educatori e con i referenti della coop, con la scuola e i servizi Ulss eventualmente coinvolti La partecipazione alla valutazione complessiva del SED <p>L'intervento si attua 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.</p>	Inizio 01/01	Fine 31/12
---	---	---	---

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	Numero di minori seguiti a domicilio	4	4	4	
	Operatori incaricati in servizio	1	1	1	
	Qualità				
	Tempo				

RISORSE FINANZIARIE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
----------------------------	----------------	-----------------------------	-----------------	-------------------	-------------------

ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	820	Servizio di educazione domiciliare			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse	Operatori della coop			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Servizio età evolutiva Istituto Comprensivo Famiglie dei minori interessati – attraverso gli appositi servizi di età evolutiva				

AZIONE N. 2012/5_SOC/08	
TITOLO: SCUOLA GENITORI	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	L'amministrazione collabora con la parrocchia S. Cuore di Gesù di Torreglia per la promozione e l'organizzazione del ciclo di incontri di formazione "Scuola genitori". Si tratta di sei incontri su tematiche relative all'educazione e formazione dei figli.			
DESTINATARI	Famiglie e bambini/ragazzi			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Il settore si interessa: - all'organizzazione delle serate d'incontro. - alla pubblicizzazione dell'iniziativa. - al cofinanziamento del costo del percorso di formazione.		01/01	30/06
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012
	Numero di genitori frequentanti	30	35	35
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	776	Attività di promozione sociale		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1		
	Altre risorse			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE				

AZIONE N. 2011/5_SOC/09	
TITOLO: SPORTELLINO PRONTO DONNA	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	<p>Lo Sportello "Pronto Donna" è un'iniziativa dei Comuni di Abano Terme, Battaglia Terme e Torreglia.</p> <p>Il servizio è fisicamente collocato nella sede di Villa Bugia ad Abano, lo sportello è gestito dalle operatrici dell'Associazione Centro Veneto Progetti Donna e dalla Coop Domani Donna di Padova.</p> <p>Il "Pronto Donna" è stato pensato come punto di riferimento in grado di dare risposte concrete alle donne, attraverso un approccio integrato che prevede non una semplice attività di informazione e indirizzo, ma la costruzione di percorsi di accompagnamento individuali.</p> <p>Il servizio è gratuito per chi si rivolge agli operatori.</p> <p>Gli obiettivi del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offrire ascolto, accoglienza e informazioni alle donne italiane e straniere che vivono situazioni di disagio personale e familiare • Rompere l'isolamento delle donne e favorire il loro inserimento in una rete di sostegno sociale • Aumentare la capacità delle donne di avere controllo sulla propria vita (empowerment) • Contribuire a contrastare forme di disagio familiare con particolare riguardo alla violenza intrafamiliare • Monitorare le situazioni di disagio delle donne e dei loro nuclei familiari sul territorio
---	--

DESTINATARI	Donne e famiglie residenti nel comune di torreglia		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento <input type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Attività</p> <p>Il servizio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuove l'iniziativa, - indirizza l'utenza al servizio, - verifica con gli operatori dello sportello l'andamento della progettualità - provvede alla liquidazione della quota dovuta. <p>Lo sportello offre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza e sostegno psicologico; - informazioni sui servizi territoriali - consulenza legale nei casi di separazione coniugale e affidamento figli - consulenza sui temi dell'occupazione <p>Il primo contatto con le utenti (telefonico o direttamente allo sportello durante l'orario di apertura) è strutturato in un colloquio di accoglienza condotto dalle psicologhe dell'Associazione.</p> <p>Lo sportello è aperto il mercoledì mattina e il giovedì pomeriggio.</p> <p>Una segreteria telefonica è in funzione 24 ore su 24.</p>	Inizio	Fine
		1/01	28/02

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	Numero contatti allo sportello	5	5	5	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	776	Attività di promozione sociali			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE N. 2012/5 SOC/10	
TITOLO: Trasporto sociale anziani nei centri di cure per visite, esami e terapie	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Servizio di trasporto gratuito di anziani ed ammalati presso i centri di cura e diagnosi per effettuare visite mediche specialistiche, ricoveri o dimissioni ospedaliere, trasferimenti, terapie, eccetera, a beneficio delle famiglie che non siano in grado di provvedere autonomamente. Il settore mette a disposizione un pulmino con propri autisti volontari. Il servizio è gratuito .				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Organizzazione del servizio trasporto. Coordinamento dell'attività dei volontari Raccolta delle richieste da parte dell'utenza e verifica dei requisiti per poter accedere al servizio. Liquidazione e verifica dei rendiconti presentati, relative alle spese di carburante.			Inizio 01/01	Fine 31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	n. utenti che hanno usufruito del trasporto sociale	40	45	45	
	n. autisti volontari	5	2	2	
	n. trasporti	150	270	280	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	776	Attività di promozione sociale			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	2			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Servizio di Assistenza Sociale				

AZIONE N. 2012/5_SOC/11	
TITOLO: Servizio doposcuola per alunni della scuola primaria .	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	<p>Il servizio, a domanda individuale, rivolto agli alunni della scuola primaria, si propone di perseguire una serie di obiettivi educativi, primo fra tutti quello di un sostegno ai bambini per lo svolgimento dei compiti scolastici cercando di impartire l'apprendimento di un corretto metodo di studio.</p> <p>Si propone inoltre di favorire il processo di maturazione del minore nell'ambiente in cui vive, di affiancare la famiglia nell'adempimento delle proprie funzioni educative, di permettere al bambino una corretta vita di relazione favorendo la sua partecipazione ad attività aggregative di tipo culturale, formativo, ricreativo.</p>			
DESTINATARI	Bambini residenti frequentanti la scuola primaria e loro famiglie.			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento	Sviluppo <input type="checkbox"/>	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Attività</p> <p>Il settore è impegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella pubblicizzazione del servizio informando sia le famiglie che hanno bambini iscritti all'ultimo anno della scuola materna, sia quelli della scuola primaria sulla possibilità di usufruire di questo servizio. L'informazione avviene attraverso lettere informative o incontri sul territorio. - nella raccolta delle iscrizioni dei bambini frequentanti - nella 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. - nell'attuazione, monitoraggio, verifica finale dei singoli progetti - nella liquidazione della prestazione per il servizio reso dalla coop - nella gestione dei rapporti con gli educatori e con i referenti della coop, con la scuola e i servizi Ulss eventualmente coinvolti - nella partecipazione alla valutazione complessiva del servizio <p>Le attività del doposcuola si svolgono nei pomeriggi dalle ore 13.00 alle ore 17.00, seguendo il calendario scolastico. Vengono utilizzate aule della scuola elementare Don Bosco. Il doposcuola offre anche il servizio mensa.</p> <p>L'attività didattica che viene svolta da personale qualificato, seguirà una specifica programmazione redatta in armonia con il programma scolastico e si svolgerà in costante collaborazione con gli insegnanti del mattino. Accanto all'attività didattica si affiancano quelle ludico-ricreative.</p>		Inizio	Fine
			01/01 01/10	31/05 31/12
	Il Comune			
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012
	Numero di minori iscritti al doposcuola	13	12	12
	Operatori incaricati in servizio	1	1	1

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	497	Gestione servizio doposcuola			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Cooperativa affidataria del servizio Istituto Comprensivo Famiglie dei minori interessati – attraverso gli appositi servizi di età evolutiva				

AZIONE N. 2012/5_SOC/12	
TITOLO: Contributi economici – (minimo vitale , minimo di inserimento, contributi straordinari) – ed integrazione rette case di riposo	
Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Interventi nel settore sociale	

MOTIVAZIONI E FINALITÀ' DELL'AZIONE	Contributi economici individuati sulla base del regolamento comunale contenente alcuni requisiti per potervi accedere. Obiettivo dell'assistenza economica è quello di consentire alla popolazione di coprire i bisogni fondamentali per la realizzazione di un'esistenza libera e dignitosa e di favorire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale. Se il mantenimento a domicilio non fosse possibile si progetta un accoglimento in struttura residenziale con l'integrazione della retta da parte del Comune nel caso ci fossero i requisiti sociali ed economici				
DESTINATARI	Residenti nel Comune di Torreglia				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento <input type="checkbox"/>	Miglioramento <input checked="" type="checkbox"/>	Sviluppo <input type="checkbox"/>		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Il Regolamento sui servizi sociali approvato dal Consiglio Comunale, costituisce un punto di riferimento per gli interventi assistenziali. Nello stesso sono fissati eventuali requisiti di accesso a specifiche forme di assistenza e le relative soglie di riferimento ISEE di accesso agli interventi socio assistenziali. I progetti di assistenza vengono di norma proposti al servizio sociale comunale dall'assistente sociale. Di norma, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il responsabile del servizio provvede alla redazione degli atti istruttori e, previa verifica della completezza degli stessi, all'emanazione dei relativi provvedimenti. Possono essere attivati i seguenti interventi:		01/01	31/12	
	<ul style="list-style-type: none"> - assistenza economica - integrazione retta casa di riposo 				
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Ottenuto 2011	previsto 2012	ottenuto 2012	var.
	n. contributi straordinari o minimo d'inserimento o minimo vitale	10	12	20	
	n. domande di assistenza economica pervenute	12	18	25	
	n. contribuzioni comunali x utenti in case di riposo	1	2	4	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	780	Contributi economici per interventi assistenziali			
	770	Servizi Residenziali anziani e inabili			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Assistente sociale				

**LA PRESENTE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2012 E' VALIDATA,
AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO, DALL'ORGANISMO DI
VALUTAZIONE**

li 5.08.2013

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

**IL SINDACO
(Filippo Legnaro)**