



**Comune di Abano  
Terme  
Provincia di Padova**

**Originale**

**Delibera N. 114  
del 26/06/2025**

*VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE*

*OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2024 – PRESA D'ATTO*

L'anno duemilaventicinque addi ventisei del mese di giugno alle ore 17:15 presso Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>
1. BARBIERATO FEDERICO - Sindaco	Si (da remoto)
2. POZZA FRANCESCO - Vice Sindaco	Giust.
3. BERTO ERMANNNO - Assessore	Si
4. BANO GIAN PIETRO - Assessore	Si
5. GALLOCCHIO VIRGINIA - Assessore	Si (da remoto)
6. ALLOCCA MICHELA - Assessore	Si (da remoto)
	Totale Presenti: 5
	Totale Assenti: 1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE, Dott. BRINDISI FULVIO .

Il Sig. BARBIERATO FEDERICO, nella sua qualità di Sindaco presiede la seduta.

Il Segretario Dott. Fulvio Brindisi accerta il collegamento da remoto del Sindaco Federico Barbierato, degli Assessori Virginia Gallochio e Michela Allocca, la presenza dell'Assessore Gian Pietro Bano, dell'Assessore Ermanno Berto e l'assenza del Vice Sindaco Pozza Francesco.

Il Segretario accerta, inoltre, che i membri della Giunta collegati da remoto:

- a) abbiano potuto visionare l'o.d.g.;
- b) possano intervenire nella discussione in corso;
- c) possano scambiare i documenti;
- d) possano manifestare il voto attraverso la piattaforma telematica denominata Google Meet.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la Seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- Il decreto legislativo 286/1999 ha introdotto il controllo di gestione nelle Pubbliche Amministrazioni, quale attività volta a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- Gli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali) prevedono anche negli Enti locali l'obbligo di dotarsi di un articolato sistema di controlli interni che, insieme con gli altri strumenti di programmazione previsti nel medesimo TUEL, completano il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo, e introducono esplicitamente l'attività di controllo di gestione quale strumento fondamentale ai fini del controllo dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- Per le modalità di attuazione del controllo di gestione, l'art. 196 del TUEL declina il controllo di gestione quale procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, lasciando spazio agli Enti locali di dotarsi di ulteriori strumenti specifici tramite i propri Statuti e regolamenti di contabilità;

### **Richiamate:**

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43/2024, di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46/2024 di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2025, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG finanziario per il triennio 2025/2027;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2025 con cui è stato approvato il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027, comprensivo del Piano triennale prevenzione corruzione e del Piano della performance 2025/2027;
- le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 130/2024 e n. 141/2024 con le quali si è provveduto, sulla base delle previste periodiche verifiche, all'integrazione e aggiornamento del PIAO 2025/27;

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/2025 di approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 111/2024 di approvazione della Relazione sulla Performance 2024;

**Atteso** che a norma dell'art. 197 del TUEL le conclusioni dell'attività di controllo di gestione devono essere rappresentate nell'apposito referto e sottoposte agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai responsabili dei servizi, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, nonché alla Corte dei conti (ai sensi dell'art. 198-bis del TUEL);

**Preso atto** del documento denominato "Referto del Controllo di Gestione anno 2024" allegato al presente provvedimento (Allegato A) quale parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** di dovere successivamente incaricare il Responsabile del Servizio Finanziario di trasmettere tempestivamente lo stesso a tutti i soggetti destinatari ai sensi degli artt. 198 e 198 bis del TUEL;

**Visto** l'art. 48 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 circa la competenza della Giunta a deliberare in merito;

**Richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 08/08/2024 con la quale è stato adottato il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti", aggiornato al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 e al D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

**Dato atto** che:

- ai sensi dell'articolo 6-bis della L. 241/1990, i responsabili dei servizi coinvolti, i firmatari degli atti istruttori nonché i soggetti intervenuti nel procedimento, non hanno evidenziato alcuna situazione di conflitto di interessi, diretto o indiretto, anche potenziale, in relazione al presente atto;
- gli amministratori non si trovano nella situazione di conflitto d'interesse di cui all'articolo 78, comma 2, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**Con** voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano, mediante due separate votazioni, di cui una in merito all'atto e l'altra per conferire allo stesso l'immediata eseguibilità:

**DELIBERA**

1. di prendere atto, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, del "Referto sul Controllo di Gestione anno 2024", allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare il Responsabile del Servizio Finanziario di trasmettere il presente referto alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e agli stakeholder interni ed esterni direttamente interessati (Responsabili dei servizi, Dirigenti, Presidente del Consiglio Comunale, Collegio dei Revisori, Nucleo di valutazione);
3. di disporre la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **DOPO DI CHE DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art. 134 u.c. D. Lgs. 267/2000, al fine di dar corso agli adempimenti successivi.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco  
BARBIERATO FEDERICO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. BRINDISI FULVIO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



## **CITTA' DI ABANO TERME**

**PROVINCIA DI PADOVA**

CAP. 35031 - Piazza Caduti, 1 - Tel. 049/8245111 - Fax 049/8600499

### **Proposta di Deliberazione Giunta Comunale**

**OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2024 – PRESA D’ATTO**

Ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 18 agosto 2000, n° 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime

### **PARERE FAVOREVOLE**

- in ordine alla regolarità tecnica;

Data, 25/06/2025

**IL DIRIGENTE  
MENIN  
ROSSELLA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



**CITTA' DI ABANO TERME**

**PROVINCIA DI PADOVA**

CAP. 35031 - Piazza Caduti, 1 - Tel. 049/8245111 - Fax 049/8600499

**Proposta di Deliberazione Giunta Comunale**

OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2024 – PRESA D’ATTO

- in ordine alla regolarità contabile, attestando altresì la copertura finanziaria della relativa spesa;

**PARERE FAVOREVOLE**

Data, 25/06/2025

IL DIRIGENTE  
MENIN ROSSELLA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



## **CITTA' DI ABANO TERME**

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

### **PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

#### **GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 114 DEL 26/06/2025**

**OGGETTO: REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2024 – PRESA D'ATTO**

Si certifica che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune dal **27/06/2025** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi fino al **12/07/2025** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Abano Terme, li 27/06/2025

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

Firmato digitalmente  
**MANTOVANI MONICA**



**CITTA' DI ABANO TERME**  
**STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO**

**AVVENUTA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

**GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 114 DEL 26/06/2025**

**OGGETTO: REFERITO CONTROLLO DI GESTIONE 2024 – PRESA D'ATTO**

Si certifica che copia dell'atto è stata pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio digitale del Comune, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009

**dal 27/06/2025 al 12/07/2025 - Numero registro 1004**

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

Firmato digitalmente  
**GAROFOLIN FRANCESCO**



# *Città di Abano Terme*

*Provincia di Padova*



## **REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2024**

*(ai sensi art. 198 bis D.Lgs. 267/00 ss.mm.i.)*



## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. I CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>6</b>
1.1 IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE .....	6
1.2 IL CONTROLLO DI GESTIONE .....	7
1.3 IL CONTROLLO STRATEGICO .....	8
1.4 IL CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI.....	8
1.5 IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI.....	9
1.6 L'INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	10
<b>IL CONTESTO ESTERNO ED IL CONTESTO INTERNO</b> .....	<b>11</b>
<b>2. IL CONTESTO ESTERNO</b> .....	<b>12</b>
2.1 IL TERRITORIO.....	12
2.2 LA POPOLAZIONE.....	13
2.3 L'ECONOMIA .....	16
<b>3. IL CONTESTO INTERNO</b> .....	<b>19</b>
3.1 L'AMMINISTRAZIONE.....	19
3.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	21
3.3 LE RISORSE UMANE .....	22
3.4 LE RISORSE FINANZIARIE .....	25
<b>PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>28</b>
<b>4. LA PROGRAMMAZIONE</b> .....	<b>28</b>
4.1 IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE.....	28
<b>METODOLOGIA DI ESECUZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2023</b> .....	<b>38</b>
<b>5. PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E DEL PEG</b> .....	<b>38</b>
<b>6. INDIVIDUAZIONE DI COSTI, PROVENTI E RISULTATI DA RAGGIUNGERE</b> .....	<b>39</b>
6.1 MAPPATURA DEI CENTRI DI COSTO E FATTORI PRODUTTIVI.....	39
<b>7. EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' DELLA GESTIONE</b> .....	<b>40</b>
7.1 ANALISI DEI CENTRI DI COSTO .....	41
<b>8. TEMPI MEDI DEI PAGAMENTI</b> .....	<b>54</b>
8.1 INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.....	54
<b>CONCLUSIONI</b> .....	<b>56</b>

## PREMESSA

La finalità di qualsiasi Ente è quella di investire su una crescita continua nei livelli di efficacia, efficienza, economicità, nella qualità e nelle modalità di erogazione dei servizi: per perseguire tali priorità è necessaria una conoscenza approfondita da un lato del territorio (per coglierne opportunità e minacce, punti di forza e problematiche), dall'altro della propria organizzazione interna, fatta di risorse umane, strumentali e finanziarie, che rappresentano le leve con cui dare risposta ai bisogni individuati.

Un valido sistema dei controlli interni permette di governare efficacemente la complessità ed i repentini cambiamenti del contesto interno, esterno, normativo, che quotidianamente impongono all'Ente nuove decisioni e la capacità di saper ri-orientare la programmazione ed intervenire tempestivamente.

Il controllo di gestione rientra tra gli strumenti a disposizione dell'Ente nell'ambito del suddetto sistema dei controlli.

Tale forma di controllo è finalizzata nel suo insieme, proprio in virtù delle azioni di monitoraggio e controllo che vengono messe in atto, a verificare puntualmente lo "stato di salute" della gestione e a fornire informazioni rilevanti a chi deve prendere le decisioni.

Il referto del controllo di gestione rappresenta, pertanto, uno degli strumenti di rendicontazione degli Enti Locali con valenza informativa, comunicativa e di verifica e controllo. Esso viene redatto al termine dei processi di valutazione d'esercizio e quindi a conclusione del ciclo annuale economico finanziario (approvazione del rendiconto di esercizio) e del ciclo di gestione della performance (con l'approvazione della relazione sulla performance): rappresenta il risultato e momento di sintesi di molteplici attività che si sono svolte e susseguite durante l'esercizio tra cui quelle di programmazione, verifica, misurazione, controllo interno e valutazione.

Gli strumenti di rendicontazione previsti oggi per gli Enti Locali sono molteplici ed in taluni casi richiedono, almeno parzialmente, informazioni analoghe seppur per finalità differenti tra di loro. A tal fine è fondamentale conciliare le esigenze di massimizzazione della valenza informativa del presente documento da un lato, con quelle di ottimizzazione dell'efficacia ed efficienza gestionale ed operativa dall'altro, utilizzando, laddove possibile, quanto già contenuto in altri documenti.

Per la redazione del presente Referto del Controllo di Gestione sono state utilizzate, pertanto, informazioni contenute nella Relazione sulla Performance adottata con deliberazione di Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione (rappresentando quest'ultima, come previsto dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i, lo strumento di rendicontazione che conclude il ciclo annuale di gestione della performance) e altre contenute nel rendiconto di gestione dell'esercizio 2024 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7/2025.

L'implementazione di un sistema di controllo di gestione ha comportato la raccolta di dati contabili ed extracontabili e l'individuazione di centri di costo di natura economico-patrimoniale. Con la contabilità analitica l'azienda è, infatti, in grado di individuare quelle attività che possono essere confrontate sia in termini di tempo, con gli esercizi precedenti, sia in termini di spazio, con gli altri enti aventi caratteristiche territoriale e di popolazione simili.

Lo scopo primario del sistema di contabilità analitica è permettere un controllo di gestione efficace, superando i limiti della contabilità finanziaria, troppo aggregata e spesso di difficile lettura per essere un vero e proprio strumento di supporto alle decisioni strategiche dell'Amministrazione Comunale.

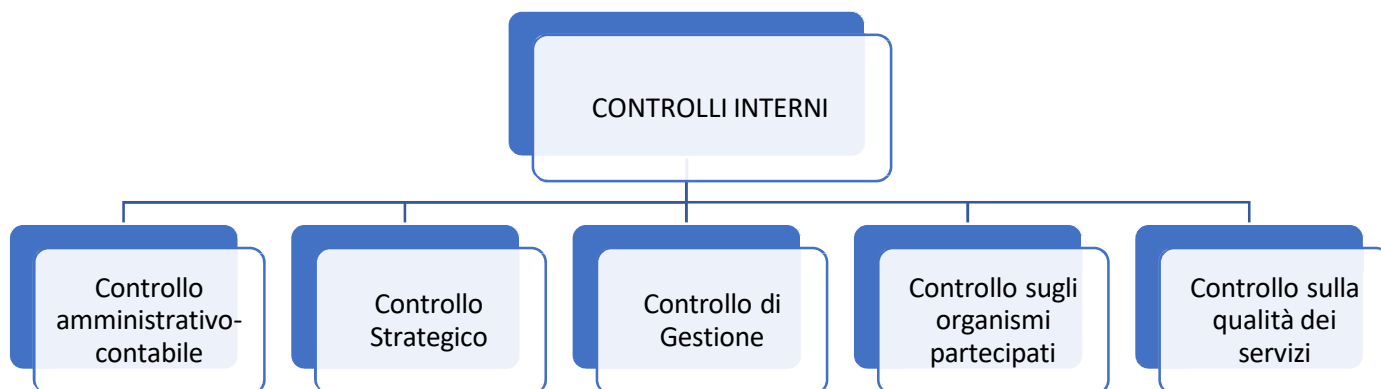
A conclusione del presente lavoro si riporta, in appendice, il documento di indagine qualitativa svolta sul servizio di nido comunale per l'anno educativo 2024-2025.

Tale documento, così come citato nella premessa, *"rappresenta un'occasione di verifica e di riflessione sul lavoro svolto. Offre inoltre lo spunto per la programmazione dell'anno successivo, dando indicazioni sugli aspetti del Servizio a cui apportare modifiche in una direzione migliorativa."* Le informazioni raccolte nei processi di rilevazione della qualità e di partecipazione rappresentano, pertanto, un ulteriore strumento a disposizione dell'Amministrazione utile al miglioramento delle attività e dei servizi erogati e fondamentale per la programmazione futura.

## 1. CONTROLLI INTERNI

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 174/2012 "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali" convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, che ha modificato l'art. 147 (Tipologia dei controlli interni) del D. Lsg. 267/2000 ed ha introdotto gli articoli 147 bis-ter-quater-quinques, l'Ente ha provveduto a disciplinare la materia dei controlli mediante il Regolamento dei Controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 07 marzo 2013 (successivamente modificato con delibera consiliare n. 73 del 29.11.2018) e attraverso l'introduzione nel regolamento di contabilità delle disposizioni direttamente interessate dalle modifiche normative sopra richiamate, per avere un quadro completo della normativa di riferimento.

Data la dimensione demografica del comune di Abano Terme di circa 20.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone dei seguenti tipi di controllo: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate e controllo sulla qualità dei servizi, come di seguito schematizzato:



### 1.1 IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

---

## 1.2 IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il Regolamento sui Controlli interni definisce tale controllo all'art. 9:

*“Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.”*

Il Controllo di gestione è un controllo positivo/collaborativo, cioè di supporto alle funzioni degli amministratori e ai compiti dei dirigenti.

Le modalità del controllo di gestione (disciplinate nell'art. 197) prevedono che l'oggetto di controllo “sia l'intera attività amministrativa e gestionale dei comuni” e che tale attività sia svolta “con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente”.

Le fasi del controllo di gestione previste dall'art. 197 comma 2 sono:

- Predisposizione del PEG
- Valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti.

È inoltre previsto che il controllo di gestione “sia svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi” (comma 3) e che “la verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.” (comma 4).

---

### 1.3 IL CONTROLLO STRATEGICO

Il Regolamento sui Controlli interni riassume le finalità di tale controllo all'art. 17:

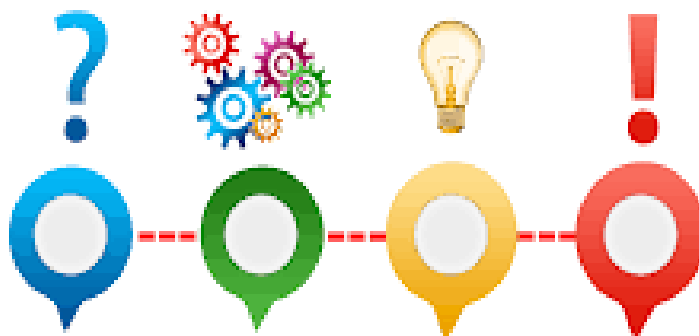
1. *L'attività del controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.*

2. *La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato, del piano generale di sviluppo approvato dal Consiglio Comunale unitamente al primo bilancio di previsione, dei loro periodici aggiornamenti.*

Tale controllo effettua pertanto un'analisi:

- dei risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione;
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- in generale degli aspetti socio-economici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese (bilancio sociale e ambientale).

Esegue poi la verifica e il monitoraggio del programma di governo dell'Amministrazione, in relazione agli obiettivi strategici annuali, presentando report periodici con proposte di iniziative per la risoluzione di eventuali criticità rilevate.



---

### 1.4 IL CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Regolamento sui Controlli interni definisce le finalità di tale controllo all'art. 18:

“1. *Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti tra l'Ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;*

2. *L'ente, tenuto conto anche dell'entità della partecipazione, definisce preventivamente gli*

*obiettivi gestionali e strategici dei servizi affidati alla società, secondo standard di qualità e quantità cui deve tendere la società stessa; consentendo quindi:*

- *di analizzare nel corso della gestione gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;*
- *di porre in essere, eventuali azioni correttive al fine di evitare possibili squilibri economici- finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente, qualora dall'analisi degli scostamenti si rilevino situazioni di potenziale perdita di esercizio."*

---

## 1.5 IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Il controllo sulla qualità è finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Gli indicatori di qualità individuati nel Piano esecutivo di gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi intervengono a completare la valutazione di prestazioni le cui caratteristiche in termini di efficienza ed economicità sono definite in via preventiva, e concorrono, nell'ambito del processo di programmazione e controllo, a ridefinire le caratteristiche dei servizi e delle prestazioni da erogare.

La programmazione, l'andamento ed il controllo della qualità dei servizi sono direttamente collegati al ciclo di gestione della performance ed all'applicazione del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance. La metodologia applicata al controllo di qualità, in particolare, è integrata con le metodologie adottate per il controllo di gestione, il controllo strategico ed il controllo sulle società partecipate e si accompagna alla sovrapposizione e corrispondenza dei controlli espletati in materia di anticorruzione e trasparenza.



---

## 1.6 L'INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

In osservanza delle disposizioni dettate dalla Corte dei Conti e in ottemperanza all'art. 147 c. 4 del TUEL (*“Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ...”*) e all'articolo 2 del suddetto Regolamento sui Controlli interni, il Comune di Abano Terme ha inteso evolvere il sistema dei controlli interni attraverso l'integrazione degli stessi e il relativo sistema di misurazione.

L'interconnessione di tali forme di controllo ha dovuto necessariamente partire dai software gestionali dell'ente.

Al fine di implementare, pertanto, un sistema di gestione informatica integrata dei dati e in attuazione della Strategia per la crescita digitale del Paese e del Piano Triennale per l'informatica nella PA, che prevede la migrazione del 75% dei servizi digitali pubblici su piattaforme *cloud*<sup>1</sup> entro il 2026, il Comune di Abano Terme ha deciso di individuare un nuovo software gestionale per tutto l'ente.

A tale scopo sono stati confrontati i programmi software attualmente in uso con altri applicativi proposti da partner esterni, nativi *cloud*, per individuare la soluzione informatica migliore per il raggiungimento di standard di efficienza ed efficacia maggiori.

La scelta è ricaduta su un software in grado di gestire, mediante vari applicativi perfettamente integrati, buona parte delle attività degli uffici comunali e permettere, così, una gestione sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di sicurezza, celerità e modernizzazione dei processi.

Il nuovo software consente, tra l'altro, di impostare delle estrapolazioni utili a un sistema di controllo di gestione per centri di costo, integrato con il sistema contabile finanziario ed economico e facilita il controllo strategico sull'attività dell'ente, tramite il monitoraggio degli indicatori più significativi e individuando le eventuali criticità.

Tali attività possono essere evidenziate mediante la produzione di reportistiche sempre aggiornate e con l'ausilio di rappresentazioni grafiche.

---

<sup>1</sup> La strategia Cloud delineata da AGID prevede un percorso di qualificazione per i soggetti pubblici e privati che intendono fornire servizi cloud alla Pubblica amministrazione, nel rispetto dei seguenti principi:

- miglioramento dei livelli di servizio, accessibilità, usabilità e sicurezza;
- interoperabilità dei servizi nell'ambito del modello Cloud della PA;
- riduzione del rischio di «vendor lock-in», ossia creazione di un rapporto di dipendenza col fornitore del servizio;
- riqualificazione dell'offerta, ampliamento e diversificazione del mercato dei fornitori;
- resilienza, scalabilità, «reversibilità» e protezione dei dati;
- apertura del mercato alle Piccole e Medie Imprese (PMI).

L'adozione dell'infrastruttura cloud consente, infatti, di migliorare l'efficienza operativa dei sistemi ICT, di conseguire significative riduzioni di costi, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

## ***IL CONTESTO ESTERNO***

IL TERRITORIO

LA POPOLAZIONE

L'ECONOMIA

## ***IL CONTESTO INTERNO***

L'AMMINISTRAZIONE

LA STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA

LE RISORSE UMANE

LE RISORSE  
FINANZIARIE

## 2. IL CONTESTO ESTERNO

### 2.1 IL TERRITORIO

Abano Terme è una cittadina situata nel nord-est dell'Italia, nella Regione Veneto, nell'area metropolitana di Padova, 10 km a sud-ovest del capoluogo.

La cittadina di Abano Terme, considerata il più importante e antico centro termale d'Europa, sorge in posizione incantevole alle pendici dei Colli Euganei formati circa 34 milioni di anni fa in seguito alle alluvioni della pianura Padana e a fenomeni di vulcanesimo sottomarino.

Il comune di Abano Terme si estende su una superficie di 21,57 Km<sup>2</sup> tra il corso del fiume Bacchiglione ed è circondato dai circa 19 ettari del Parco regionale dei Colli Euganei. Il territorio è prevalentemente pianeggiante, mediamente a 14 metri sul livello del mare, fatta eccezione per alcune colline, come il Monte San Daniele ed il Monte Ortone.

L'elemento caratterizzante del territorio aponense è la presenza di sorgenti termominerali famose fin dall'antichità. E nel nome della città troviamo la sua vera vocazione: Abano deriva infatti dal greco "*à ponos*" che significa "toglie il dolore".



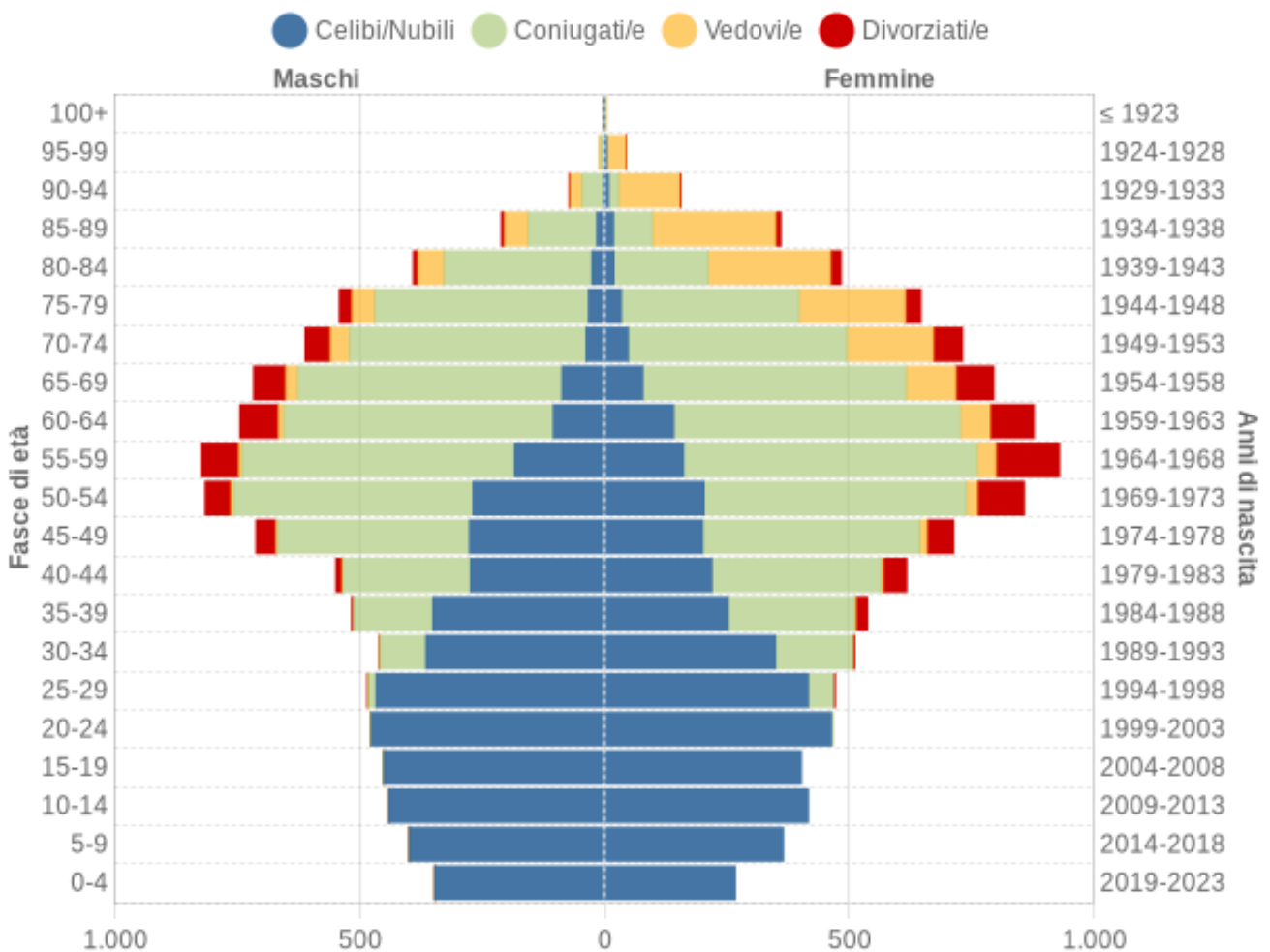
## 2.2 LA POPOLAZIONE

L'analisi della struttura della popolazione è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale ed economico.

La città, al 31 dicembre 2024, conta 20.366 abitanti, chiamati abanensi, ed ha una densità abitativa intermedia di 970,35 ab./km<sup>2</sup>.

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Abano Terme per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



**Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024**

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

La tabella in basso riporta la popolazione residente negli ultimi anni:

<i>Anno</i>	<i>Popolazione residente</i>
<b>2013</b>	<b>19.909</b>
<b>2014</b>	<b>19.966</b>
<b>2015</b>	<b>19.950</b>
<b>2016</b>	<b>20.002</b>
<b>2017</b>	<b>20.101</b>
<b>2018*</b>	<b>19.841</b>
<b>2019*</b>	<b>19.827</b>
<b>2020*</b>	<b>20.095</b>
<b>2021*</b>	<b>20.123</b>
<b>2022</b>	<b>20.488</b>
<b>2023</b>	<b>20.619</b>
<b>2024</b>	<b>20.366</b>

(\*) popolazione post-censimento

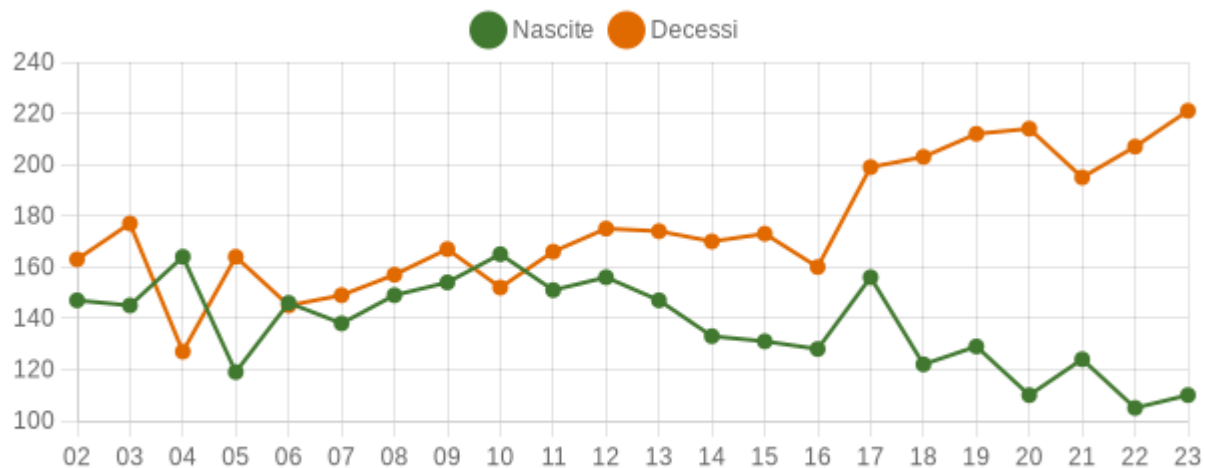
Il grafico di seguito esprime le variazioni annuali della popolazione di Abano Terme espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Padova e della regione Veneto. I dati disponibili sono quelli riferiti al 31.12.2024<sup>(2)</sup>:



### Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
 (\*) post-censimento

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

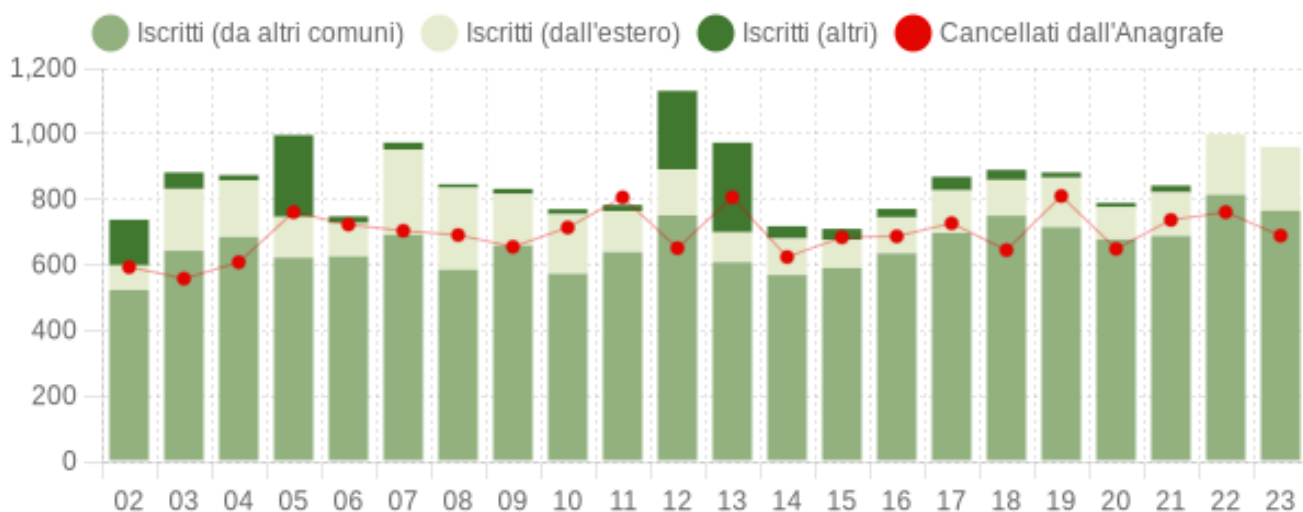


### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Abano Terme negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative)<sup>3</sup>.



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ABANO TERME (PD) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

---

## 2.3 L'ECONOMIA

L'importanza di questa città e la sua vocazione termale è certificata dalla storia. Le Terme di Abano sono infatti frequentate da più di 2000 anni quando ai tempi dei Romani qui si veniva per curarsi grazie alle miracolose acque e per la qualità dei suoi fanghi e trattamenti.

Se nell'antichità questa destinazione turistica era nota come *Aquae Patavinae* ed era quindi legata all'importante *municipium* romano di *Patavium*, oggi la si identifica come Terme Euganee a sottolineare come il prodotto termale sia connesso a quello del territorio degli splendidi Colli Euganei, di grande interesse naturalistico ma anche artistico e culturale.



Questo paradiso del relax è infatti l'ideale punto di partenza per raggiungere in poco tempo le splendide città d'arte del Veneto e alcuni dei borghi più belli dei Colli Euganei, con le città murate del Medioevo e del Rinascimento come Arqua Petrarca, Este, Monselice e Montagnana.



La presenza, infine, di numerosi gioielli di architettura storica quali ville neoclassiche, monumentali celebrazioni dell'aristocrazia veneta, sontuosi castelli edificati su costruzioni medioevali e numerosi luoghi di culto, completano Abano Terme rendendolo una meta turistica ricca di fascino e storia.



L'economia di Abano Terme è, pertanto, indubbiamente legata alle sue terme e al turismo in generale.

Il comune, con la sua vocazione prevalentemente turistica, ha subito dalla pandemia da Covid-19 un pregiudizio economico estremamente significativo, che si è di conseguenza ribaltato sulle entrate riferibili alle attività economiche, dall'imposta di soggiorno, all'addizionale IRPEF, ai tributi e le tariffe che l'Amministrazione ha ritenuto di sospendere e calmierare per sostenere le attività costrette alla chiusura e alle restrizioni.



Dopo l'anno 2020 che si può considerare la peggiore stagione turistica di sempre con un numero di presenze pari a 656.964, anche il 2021 è stato pesantemente condizionato dall'emergenza sanitaria.

Per la seconda stagione consecutiva si è registrata una forte riduzione delle presenze turistiche a causa della crisi pandemica anche se si sono cominciate a vedere i primi segnali di recupero, soprattutto grazie ai vacanzieri italiani.

Di seguito il riepilogo dei movimenti turistici negli ultimi anni<sup>2</sup>:

Movimenti Turistici	Totale 2020		Totale 2021		Totale 2022		Totale 2023		Totale 2024	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
<b>italiani</b>	182.610	517.483	320.371	951.502	387.587	1.274.422	411.685	1.240.592	399.592	1.203.119
<b>stranieri</b>	26.638	773.574	59.827	329.821	109.242	631.777	139.760	660.327	143.657	657.427
<b>TOTALE</b>	<b>209.248</b>	<b>656.964</b>	<b>380.198</b>	<b>1.281.323</b>	<b>496.829</b>	<b>1.906.199</b>	<b>551.445</b>	<b>1.900.919</b>	<b>543.249</b>	<b>1.860.546</b>

Il 2022 si è rivelato l'anno della ripresa: la fine della pandemia col 31.03.2022 ha visto il rifiorire delle attività economiche e in particolare di quelle legate al turismo. Una mutata consapevolezza della gestione tempo-lavoro e della possibilità di vivere esperienze di prossimità di ottima qualità, ha fatto ripartire il turismo nelle zone termali. Nella seconda metà dell'anno si sono registrati ingressi anche del turismo straniero, da sempre molto attivo nel territorio aponense, fino a chiudere il 2022 con dati di presenze turistiche talvolta superiori a quelli registrate negli anni pre-covid.

I dati definitivi dei flussi turistici nel 2024 denotano un sostanziale equilibrio rispetto alle presenze e gli arrivi registrati nel 2023.

<sup>2</sup> Fonte : Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat - Regione Veneto

## 3. IL CONTESTO INTERNO

### 3.1 L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale in carica dalle elezioni del 12 giugno 2022 è così composta:



#### SINDACO

- **Federico Barbierato**
- Patrimonio, Edilizia Privata, Protezione Civile e tutto ciò che non è espressamente delegato agli Assessori



#### ASSESSORE - VICE SINDACO

- **Fancesco Pozza**
- Bilancio, Tributi, Personale, Sport, Urbanistica e Innovazione.



#### ASSESSORE

- **Ermanno Berto**
- Attività Produttive, Manifestazioni, Polizia Urbana e Sicurezza e Associazioni.



#### ASSESSORE

- **Gian Pietro Bano**
- Lavori Pubblici, Affari legali e Politiche Giovanili



#### ASSESSORE

- **Virginia Gallocchio**
- Servizi Sociali, Istruzione e Servizi Demografici.



#### ASSESSORE

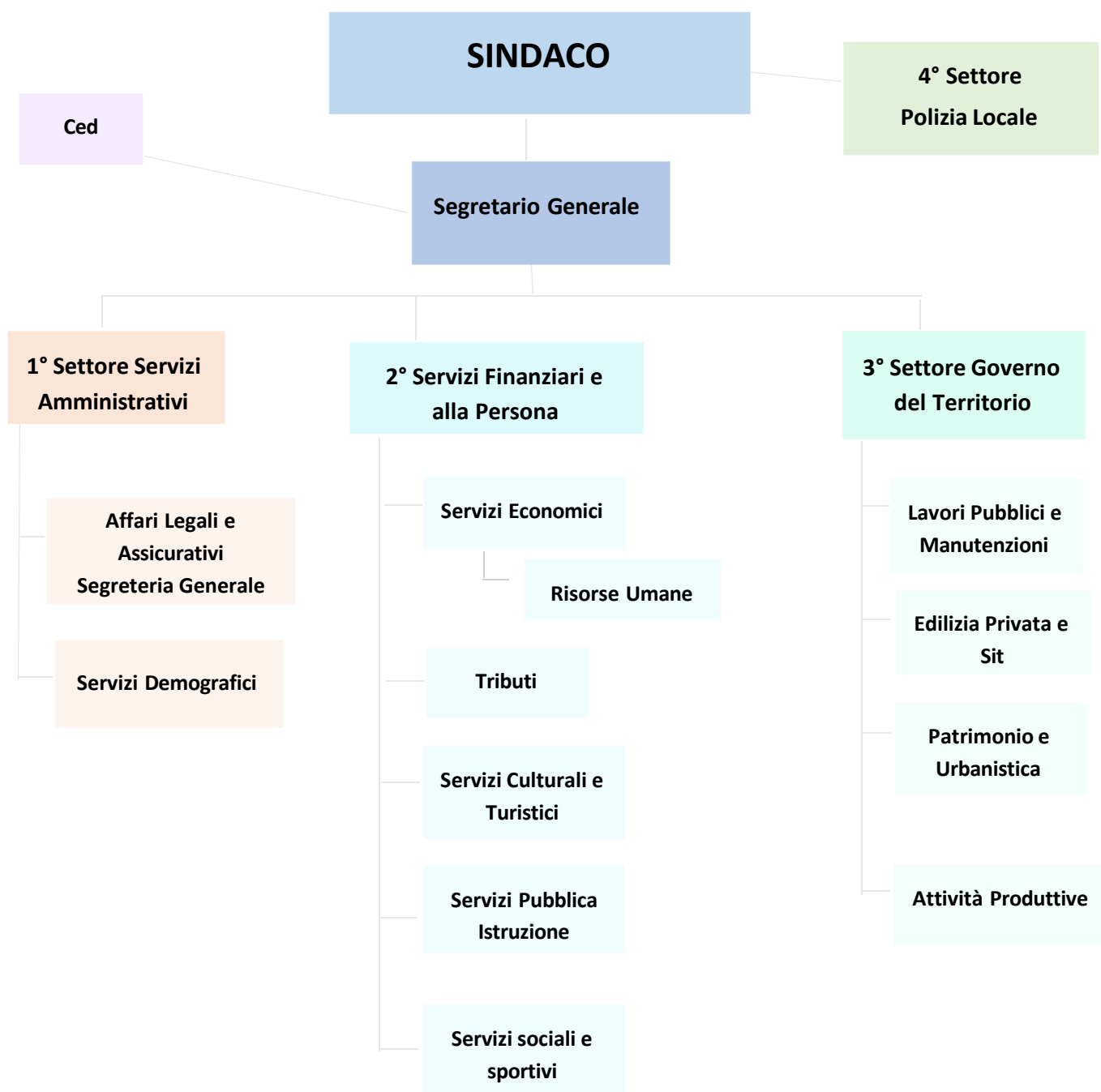
- **Michela Allocca**
- Cultura, Terme e Turismo.

Dopo la convalida degli eletti, avvenuta con deliberazione consiliare n. 25 del 4 luglio 2022, il sindaco, sentita la Giunta, ha presentato al Consiglio Comunale le nuove linee programmatiche, approvate di seguito dallo stesso organo con deliberazione n. 33 del 14/07/2022. Queste rappresentano il punto di partenza per l'elaborazione dei documenti programmatici a partire dall'anno 2023.



### 3.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 15 giugno 2021 e successivamente modificata con le delibere n. 196 del 15.12.2022, n. 200 del 21.12.2023 e n. 165 del 12.12.2024 a seguito dell'esigenza di rivedere la distribuzione delle competenze specifiche tra i vari Settori dell'Ente e allo scopo di razionalizzare la stessa, come di seguito riportato:



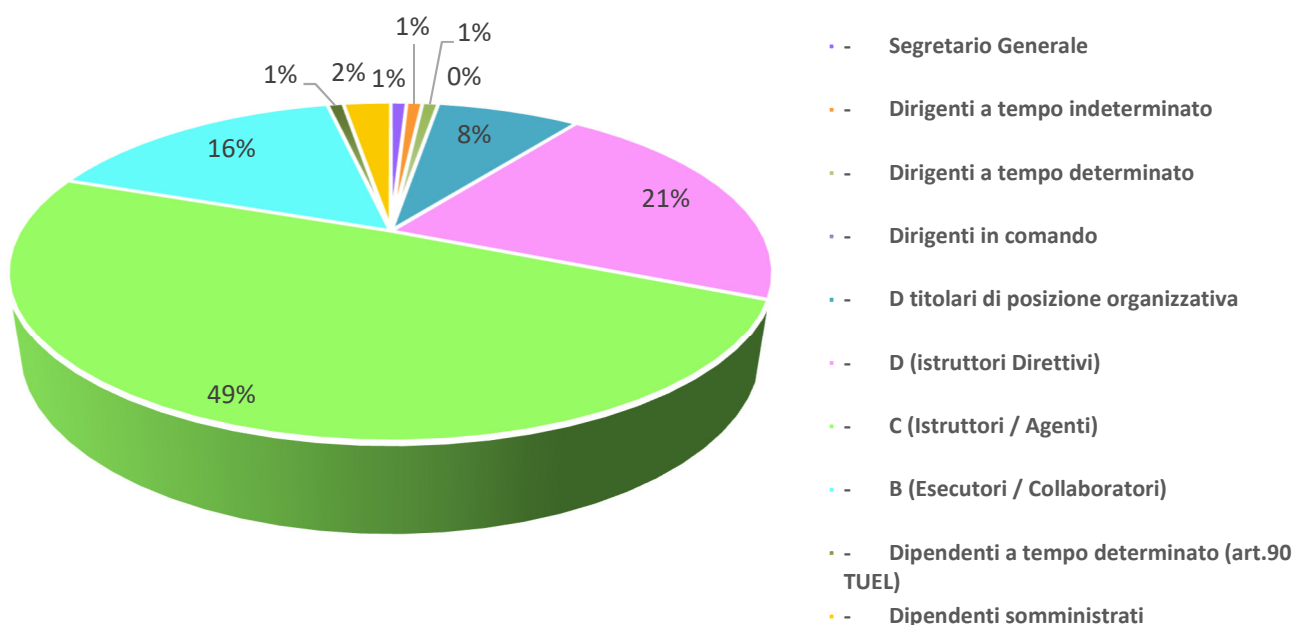
### 3.3 LE RISORSE UMANE

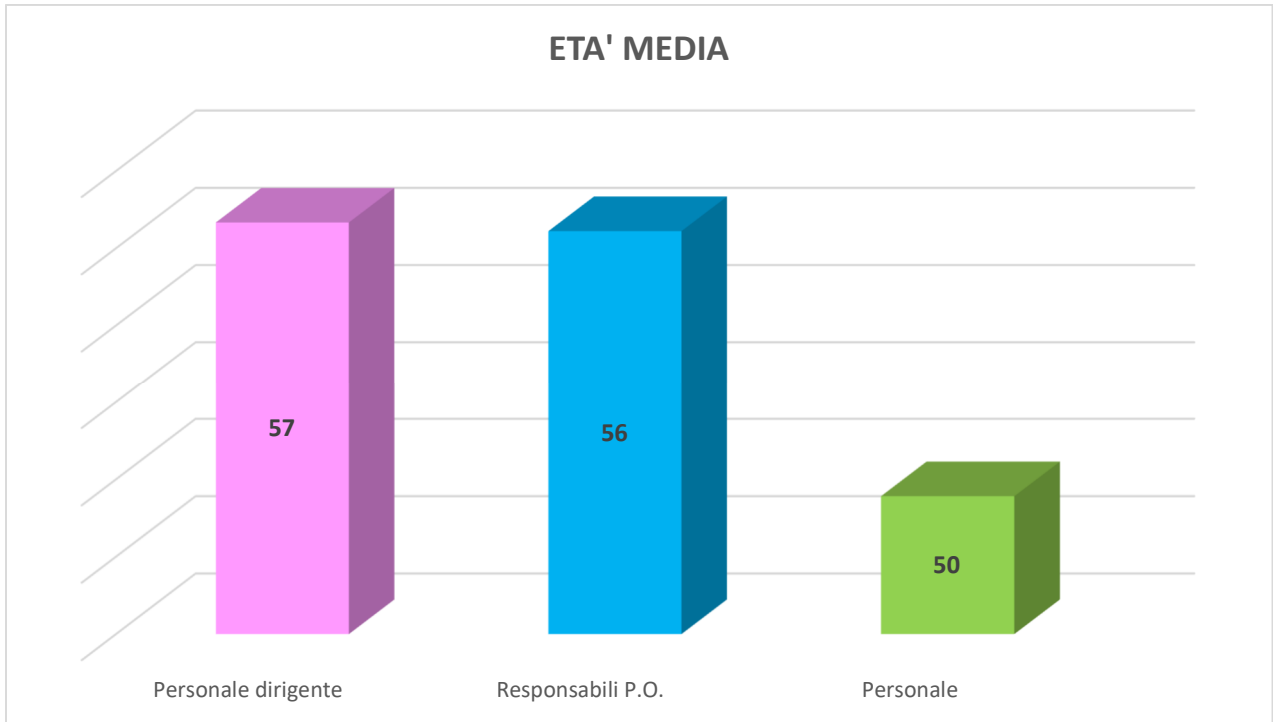
L'organizzazione comunale è disciplinata dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con deliberazione di G.C. n 133 del 05.07.2007 che ha subito, nel corso degli anni, numerose modificazioni ed integrazioni.

Al 31 dicembre 2024 il personale del Comune di Abano Terme è il seguente:

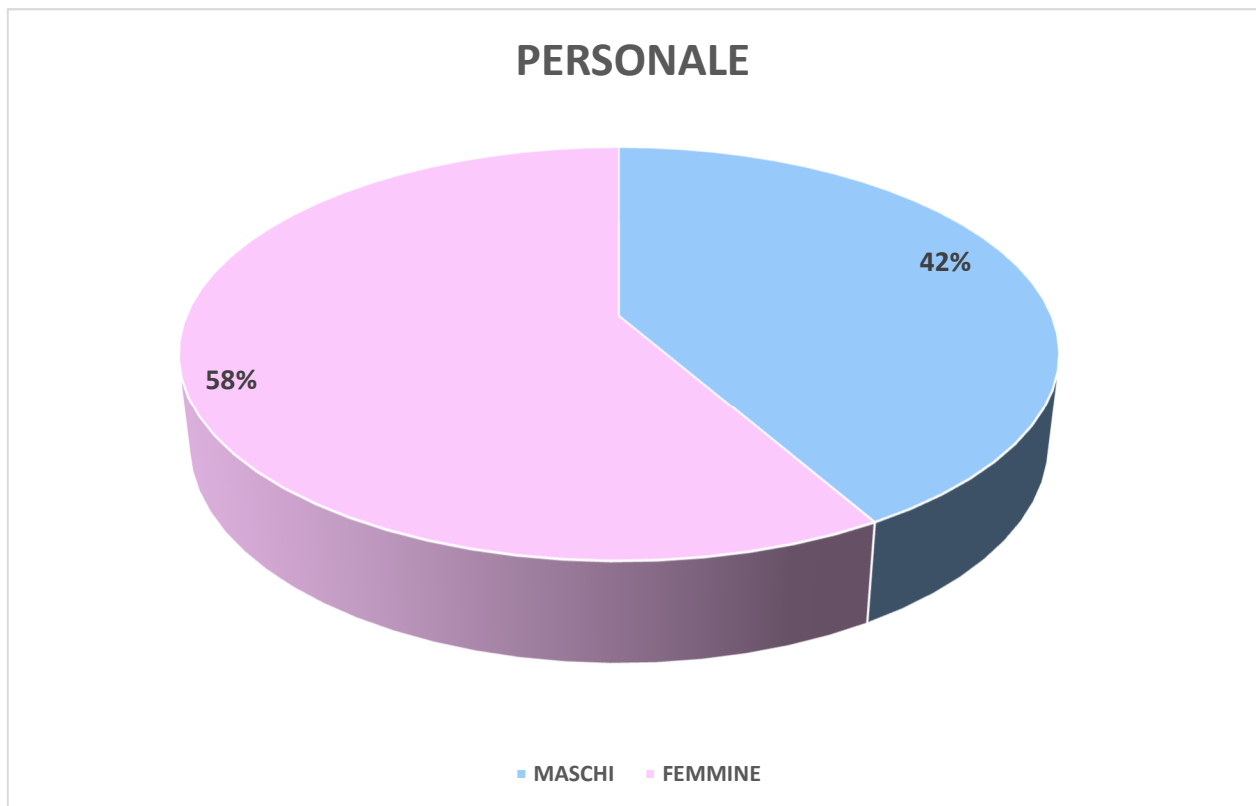
<b>Numero di dipendenti al 31.12.2024</b>	<b>118</b>
Di cui:	
- Segretario Generale	1
- Dirigenti a tempo indeterminato	1
- Dirigenti a tempo determinato	1
- Dirigenti in comando	0
- D titolari di posizione organizzativa	9
- D (istruttori Direttivi)	25
- C (Istruttori / Agenti)	58
- B (Esecutori / Collaboratori)	19
- Dipendenti a tempo determinato (art.90 TUEL)	1
- Dipendenti somministrati	3

### DIPENDENTI al 31/12/2024

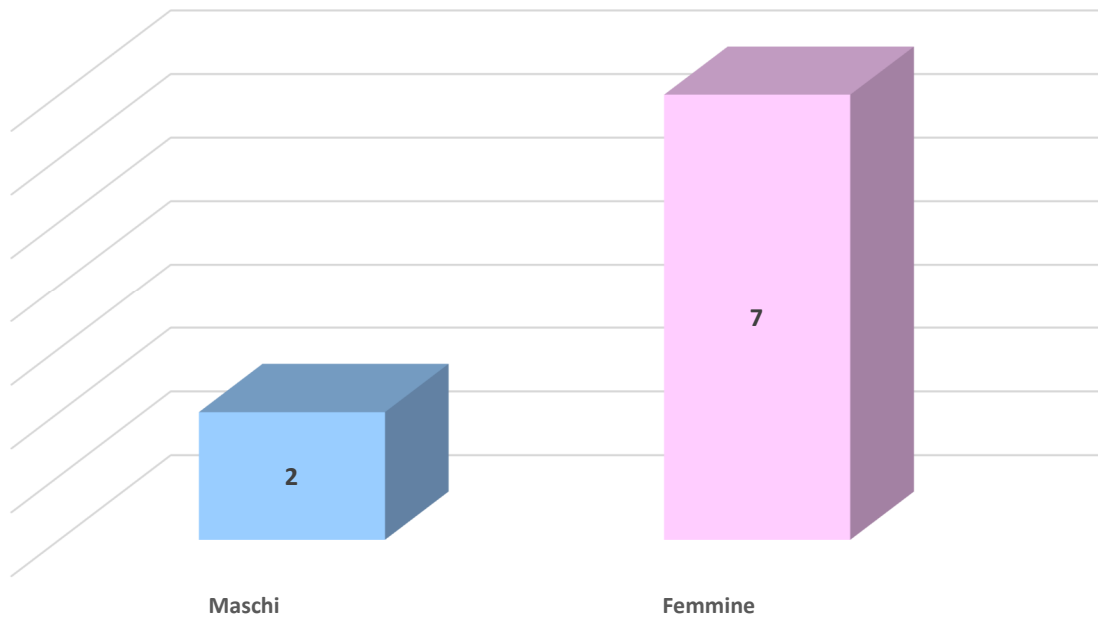




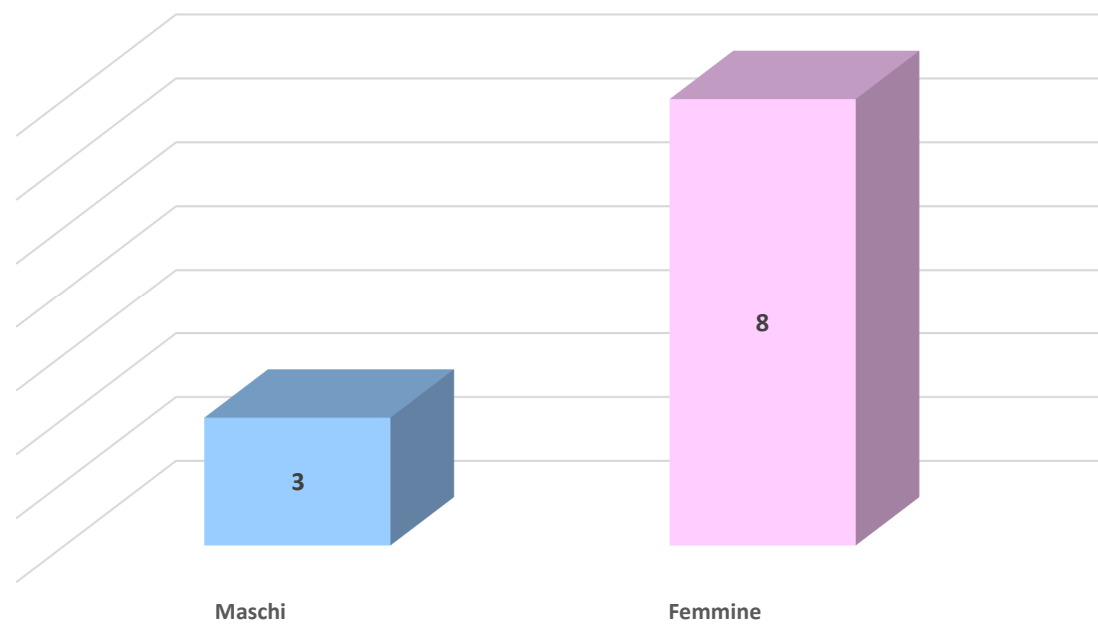
I grafici successivi evidenziano la suddivisione del personale tra maschi e femmine:



## RESPONSABILI E.Q.



## RESPONSABILI E.Q. E DIRIGENTI



### 3.4 LE RISORSE FINANZIARIE

Le informazioni riguardanti dati economici finanziari sono desumibili della deliberazione di Consiglio comunale n. 56/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e dalla successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 7/2025 di approvazione del Rendiconto della gestione e della relazione illustrativa dei dati consuntivi riferiti all'esercizio finanziario 2024.

Quadro Generale Riassuntivo (Anno 2024)

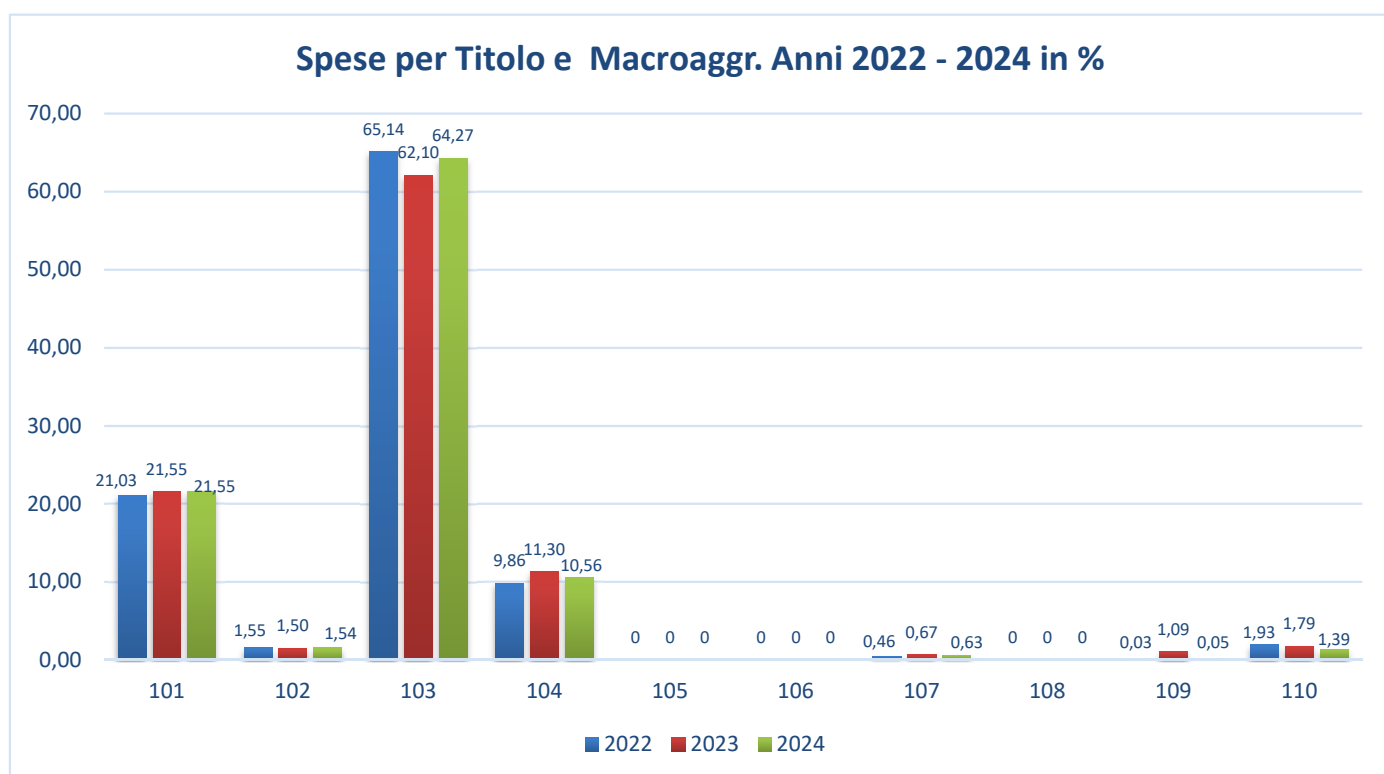
ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		10.378.582,89			
Utilizzo avanzo di amministrazione <sup>(1)</sup> di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	3.127.183,07 0,00		Disavanzo di amministrazione <sup>(2)</sup>	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(2)</sup>	335.048,90		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti <sup>(4)</sup>	0,00	
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup> di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	6.304.327,98 0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(2)</sup>	0,00				
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	18.733.841,50	19.375.039,11	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(2)</sup>	21.716.734,00 332.207,18	20.563.501,74
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	1.495.934,42	1.528.644,91			
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	4.544.319,45	3.455.790,43			
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	2.920.268,44	2.676.463,74	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup> di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	7.604.202,32 4.288.552,38 0,00	6.554.385,34
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	334.068,26	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(2)</sup>	0,00 0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>27.694.363,81</b>	<b>27.370.006,45</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>33.941.695,88</b>	<b>27.117.887,08</b>
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	0,00	544.614,32	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti Fondo anticipazioni di liquidità <sup>(4)</sup>	248.945,90 0,00	248.945,90
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.322.702,07	3.317.716,61	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	3.322.702,07	3.352.105,64
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>31.017.065,88</b>	<b>31.232.337,38</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>37.513.343,85</b>	<b>30.718.938,62</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>40.783.625,83</b>	<b>41.610.920,27</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>37.513.343,85</b>	<b>30.718.938,62</b>
<b>DISAVANZO DI COMPETENZA</b>	<b>0,00</b>		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	<b>3.270.281,98</b>	<b>10.891.981,65</b>
di cui Disavanzo di competenza da debito autorizzato e non contratto (DANC) <sup>(2)</sup>	0,00				
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>40.783.625,83</b>	<b>41.610.920,27</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>40.783.625,83</b>	<b>41.610.920,27</b>

## CITTA' DI ABANO TERME

PROVINCIA DI PADOVA

## RIEPILOGO SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATO CON TREND STORICO - ANNO 2024

Descrizione		2022	2023	2024
101	redditi da lavoro dipendente	4.482.137,59	4.410.216,16	4.680.910,96
102	imposte e tasse a carico ente	330.730,18	306.200,32	333.962,02
103	acquisto di beni e servizi	13.886.608,81	12.709.376,21	13.958.318,80
104	trasferimenti correnti	2.101.402,02	2.313.220,04	2.292.491,60
105	trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
106	fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
107	interessi passivi	98.667,65	137.326,61	137.721,17
108	altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109	rimborsi e poste correttive delle entrate	6.740,02	222.935,40	11.869,54
110	altre spese correnti	411.368,19	366.225,47	301.459,90
<b>TOTALE</b>		<b>21.317.654,46</b>	<b>20.465.500,21</b>	<b>21.716.734,00</b>

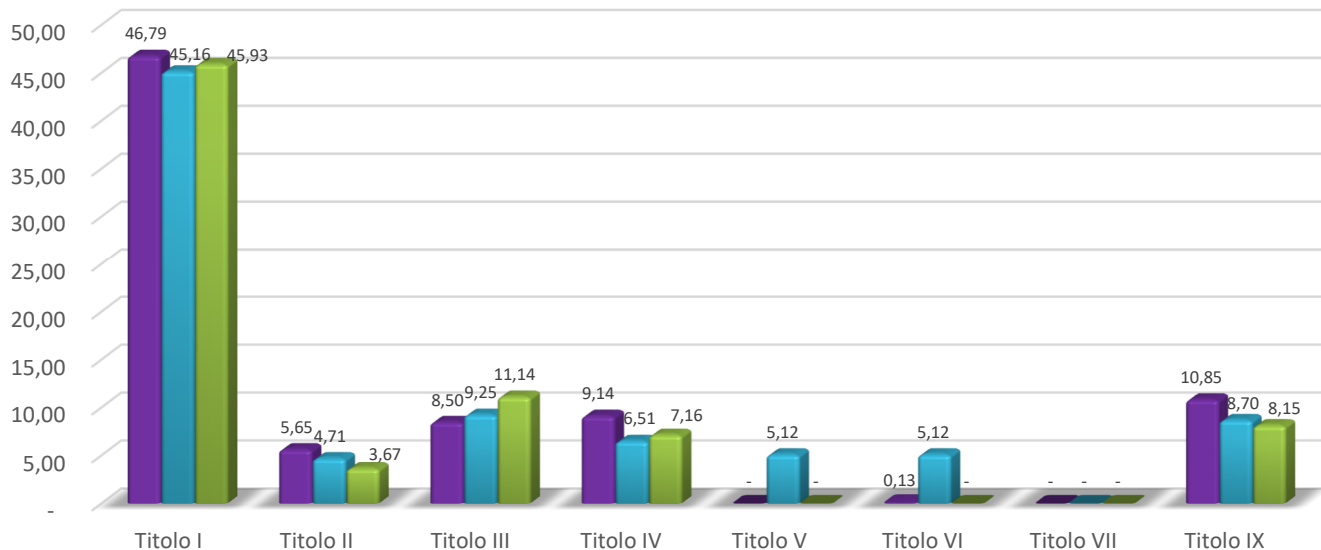


CITTA' DI ABANO TERME  
 PROVINCIA DI PADOVA  
**RIEPILOGO ENTRATE PER TITOLI CON TREND STORICO - ANNO 2024**

Descrizione	2022	2023	2024
Titolo I - Entrate tributarie	17.137.609,01	17.636.889,41	18.733.841,50
Titolo II - Trasferimenti correnti	2.068.697,36	1.837.888,98	1.495.934,42
Titolo III - Entrate extratributarie	3.112.292,39	3.612.647,16	4.544.319,45
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>22.318.598,76</b>	<b>23.087.425,55</b>	<b>24.774.095,37</b>
Titolo IV - Entrate in conto capitale	3.347.157,65	2.543.471,24	2.920.268,44
Titolo V - Riduzione Attività finanziaria	-	2.000.000,00	-
Titolo VI - Accensione prestiti	49.333,13	2.000.000,00	-
<b>ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>3.396.490,78</b>	<b>6.543.471,24</b>	<b>2.920.268,44</b>
Titolo VII - Anticipazione di Tesoreria	-	-	-
Titolo IX - Servizi conto terzi	3.972.723,36	3.395.954,04	3.322.702,07
<b>TOTALE ACCERTAMENTI</b>	<b>29.687.812,90</b>	<b>33.026.850,83</b>	<b>31.017.065,88</b>
Avanzo di amministrazione	2.849.783,14	2.243.243,98	3.127.183,07
FPV di Entrata	4.088.775,55	3.781.201,52	6.639.376,88
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>36.626.371,59</b>	<b>39.051.296,33</b>	<b>40.783.625,83</b>

### Entrate per Titolo Anni 2022 - 2024 in %

■ 2022 ■ 2023 ■ 2024



## 4. LA PROGRAMMAZIONE

### 4.1 IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE

Programmazione e controllo dei risultati costituiscono un “ciclo” continuo che si svolge ininterrottamente e nel corso del quale si devono, a precise scadenze, rilevare ed esaminare accuratamente i risultati realmente conseguiti per poi confermare e/o correggere le decisioni prese generando le opportune modifiche nei documenti di programmazione (nota di aggiornamento del DUP, variazioni di bilancio, variazioni del PEG).

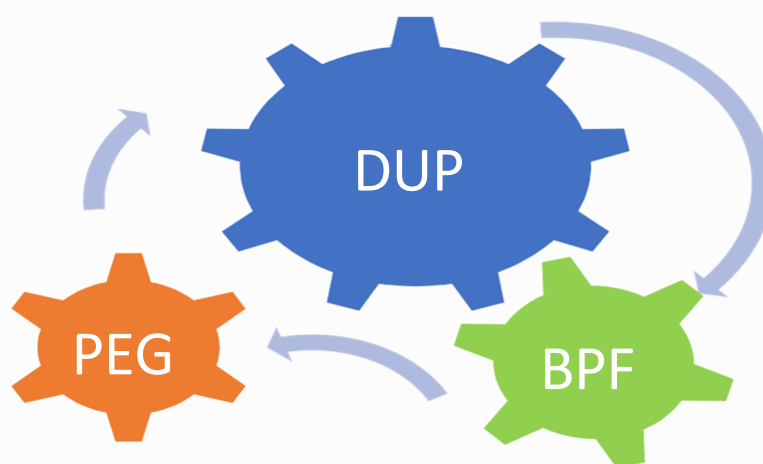
La conoscenza del contesto interno ed esterno, inoltre, condiziona l'efficacia dell'azione: ne consegue che gli indirizzi, le missioni, gli obiettivi programmati, le relative performance attese, le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione per la realizzazione delle attività, tutti questi elementi devono essere organizzati in funzione dei bisogni specifici del territorio, delle caratteristiche degli *stakeholder* e dell'organizzazione interna di cui l'Ente si è dotato.

La conoscenza approfondita del contesto in cui si radica l'Ente Locale rappresenta allora una delle “*conditio sine qua non*” per dare avvio ad una efficace ed efficiente sistema di programmazione e controllo ed è inoltre la motivazione per cui tali elementi rappresentano il punto di partenza anche del presente Referto del controllo di gestione 2024.

Il ciclo parte dalla pianificazione strategica con il programma del Sindaco, passa attraverso la programmazione operativa con il bilancio di previsione e la programmazione esecutiva con il PEG nella quale vengono anche definiti gli obiettivi.

In pratica, si definisce cosa fare e come farlo.

## LINEE PROGRAMMATICHE



Dopo questa prima fase inizia la gestione vera e propria, mediante l'utilizzo delle risorse programmate e destinate al raggiungimento degli obiettivi. Nello step successivo vengono analizzati i risultati conseguiti ed è in questo momento che si inserisce l'importantissima fase del controllo che evidenzia eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e obiettivi raggiunti e i relativi motivi.

I risultati di questo processo sono fondamentali per influenzare le scelte nella nuova programmazione andando a modificare gli obiettivi, laddove lo si ritenga necessario, e la relativa allocazione delle risorse.

Implementare le attività di pianificazione, programmazione e controllo nell'ottica di un modello di "governance" evoluto significa, pertanto, rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace e, al contempo, fornire maggiori vantaggi alla collettività.

A inizio del mandato del Sindaco, il Consiglio comunale ha approvato con deliberazione n. 7 del 20.07.2017 le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato stesso. Per l'anno 2024 questo documento rappresenta ancora il punto di partenza degli atti programmatici dell'ente mentre, a partire dall'anno 2023, il D.U.P. e gli altri documenti di pianificazione sviluppano e concretizzano le linee di mandato 2022-2027 approvate con deliberazione n. 33 del 14.07.2022.



È stato, quindi, elaborato il Documento Unico di Programmazione che, per l'anno 2024, è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 55 del 29.12.2023.

Di seguito, la Giunta, con deliberazione n. 209 del 29.12.2023, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026 e con deliberazione n. 23 del 07.03.2024, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 ex. art. 6 D.L.80/2021 che include il Piano degli Obiettivi e della Performance per l'anno 2024, e successiva integrazione n. 130 del 17.10.2024.

Gli obiettivi di ente gestionali sono stati monitorati alla data del 31.12.2024 mediante report consuntivi elaborati da ciascun Responsabile PEG e conseguente colloquio con l'Organismo Indipendente di valutazione. Le risultanze del monitoraggio finale sono

riportate nella Relazione sulla performance 2024 e di seguito schematizzate:

**Responsabile PEG 1S00 DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI ( BRINDISI FULVIO )  
ha in gestione:**

**RISORSE UMANE:**

- N. 2 addetti Cat. B**
- 1S UFFICIO MESSI ( GAROFOLIN FRANCESCO )
  - 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( MAZZETTO MONICA )
  - 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( BENETTI DANIELA <sup>1</sup>)
- N. 14 addetti Cat. C**
- 1S UFFICIO CED ( GALEAZZO LUCA )
  - 1S UFFICIO CED ( DEI ROSSI FRANCESCO )
  - 1S PROTOCOLLO ( BENVEGNU' ANNA )
  - 1S PROTOCOLLO ( SANAVIA MONICA )
  - 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( BORTOLAMI VALERIA )
  - 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( FASOLO GLORIA )
  - 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( STRANIERI ROBERTA )
  - 1S UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( MILAN EDOARDO )
  - 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE ( GRIECO ALBERTINA )
  - 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE ( CONTI IRENE )
  - 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE ( MACCARI MARTINA )
  - 1S UFFICIO SEGRETERIA GENERALE ( MANTOVANI MONICA )
  - 1S STAFF SINDACO ( BERGANTIN ANNA )\*
  - 1S RESPONSABILE STAFF SINDACO ( CAPRI LUCA )
- N. 4 addetti Cat. D**
- 1S RESPONSABILE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI LEGALI-PROTOCOLLO ( BIZIATO PAMELA )
  - 1S RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( OLIVATO ADRIANA )
  - 1S RESPONSABILE UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI ( ALESSIO FRANCESCA <sup>2</sup>)
  - 1S UFFICIO LEGALE E ASSICURAZIONI ( CECCARELLO ANTONELLA )
- N.1 Segretario Generale** 1S DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI ( BRINDISI FULVIO )

---

<sup>1</sup>Rapporto terminato il 22/01/2024

<sup>2</sup>Rapporto terminato il 31/08/2024

**Responsabile PEG 2S00 DIRIGENTE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA  
(MENIN ROSSELLA)**

<b>N. 7 addetti Cat. B</b>	2S UFFICIO TRIBUTI ( ZUIN ANDREA ) 2S UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI ( FERRARESE CATIA ) 2S NIDO ( FORLIN MICHELA ) 2S BIBLIOTECA ( GARON PAOLO ) 2S BIBLIOTECA ( TOSATO PAOLA ) 2S BIBLIOTECA ( ALFARE PAOLO ) <sup>3</sup> 2S BIBLIOTECA ( VANNINI SABRINA )
<b>N. 20 addetti Cat. C</b>	2S UFFICIO RAGIONERIA ( CIRILLO DANIELA ) 2S UFFICIO RAGIONERIA ( LORENZINI MIRELLA ) 2S UFFICIO RAGIONERIA ( RUSSO CARMELINA ) 2S UFFICIO RAGIONERIA ( MICHIELETTO LUISA ) 2S UFFICIO ECONOMATO ( GREGGIO ALESSANDRO ) 2S UFFICIO TRIBUTI ( MARCATO SUSANNA ) 2S UFFICIO TRIBUTI ( ROMPON ANNAMARIA ) 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI ( CREUSO ANDREA ) 2S UFFICIO MANIFESTAZIONI ( MAZZUCATO DAVIDE ) 2S UFFICIO MUSEI ( MASSARO CRISTIANA ) 2S BIBLIOTECA ( TEOLATO SANDRA ) 2S BIBLIOTECA ( GROSSI FEDERICA ) 2S BIBLIOTECA ( PADOVAN LAURA ) 2S BIBLIOTECA ( TOSO ANDREA ) 2S RISORSE UMANE ( CIRIACO CRISTIANA ) 2S UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI ( GATTO MICHELA ) 2S UFFICIO ISTRUZIONE ( CAPPON ALESSANDRA ) 2S NIDO ( REGAZZON SUSANNA ) 2S UFFICIO SPORT ( FACCIN GRAZIANO ) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI ( MASO EMANUELE )
<b>N. 22 addetti Cat. D</b>	2S RESPONSABILE SERVIZI ECONOMICI ( MARASCIO MANUELA ) 2S UFFICIO RAGIONERIA ( BENETELLO EMILIO ) 2S UFFICIO RAGIONERIA ( MENEGHINI BEATRICE ) 2S UFFICIO ISTRUZIONE ( BERTAZZOLO NIDIA ) 2S RESPONSABILE TRIBUTI ( MIGLIOLARO ELISABETTA ) 2S UFFICIO TRIBUTI ( TURATTI MICHELE ) 2S RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI ( LUCAMANTE MARIA ) 2S NIDO ( BRUNELLO SERENA ) 2S NIDO ( LUCIANO LUIGIA ) 2S NIDO ( LUSIANI CRISTINA TERESA ) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI ( DE PALO RAFFAELLA ) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI ( DAL CORTIVO SILVIA ) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI ( LAZZARETTO PAOLA ) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI ( PAPANGELO VERONICA ) 2S UFFICIO SERVIZI SOCIALI ( FILIPPO FABIO ) 2S RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI E SPORT ( RIGHELE ALESSIO ) <sup>4</sup>

<sup>3</sup>Rapporto terminato il 02/05/2024

<sup>4</sup>Rapporto terminato il 15/12/2024

2S UFFICIO RISORSE UMANE ( PIVA MICHELA )

2S RESPONSABILE UFFICIO MANIFESTAZIONI, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI ( COSNER  
GRAZIANO )

2S RESPONSABILE UFFICIO MANIFESTAZIONI, CULTURA, TURISMO, ASSOCIAZIONI ( TREVISANELLO  
FEDERICA )<sup>5</sup>

2S BIBLIOTECA ( RONZONI DANIELE )

2S UFFICIO MANIFESTAZIONI ( CAMPION RAFFAELE )

2S UFFICIO MANIFESTAZIONI ( CESCA FRANCESCA )

**N.10 addetti Cat. B**

3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ( BRUSAMENTO FABIOLA )  
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ( CALDANA LUCIANO )  
3S PATRIMONIO ( PISTORE ANTONIO )<sup>6</sup>  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( BASILE SALVATORE )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( CARRARO MAURIZIO )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( SGUOTTI ANTONIO )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( BERTIN FRANCESCO )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( BUSSA ANTONINO )<sup>7</sup>  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( SCUCCATO ELIA )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( BOARETTO ROBERTO )

**N.12 addetti Cat. C**

3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI ( ZANELLATO SANDRA )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( GRASSETTO MATTEO )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( TROFIM ION )  
3S UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI ( BALDON FEDERICO )  
3S UFFICIO AMBIENTE ( ZANARDO NICOLA )  
3S UFFICIO PATRIMONIO ( COLETTI ELISA )  
3S UFFICIO PATRIMONIO ( SARTORI VANESSA )  
3S UFFICIO URBANISTICA ( DARIO SARA )  
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ( ZARAMELLA ARIANNA )  
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ( APORTI UMBERTO )<sup>8</sup>  
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ( MENESELLO PAOLO )<sup>9</sup>  
3S UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE ( LIBERO PAOLO )

**N.11 addetti Cat. D**

3S RESPONSABILE ATTIVITA' PRODUTTIVE ( AUFIERO FRANCESCA )  
3S RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI ( MIGLIOLARO ANNA )  
3S RESPONSABILE EDILIZIA PRIVATA ( DIANIN EDOARDO )  
3S RESPONSABILE UFFICIO PATRIMONIO ( PIOVAN CARLO )<sup>10</sup>  
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ( BARBIERO MARINA )  
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ( TRIVELLIN GIORGIO )  
3S UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA ( GOTTARDO ANTONELLA )<sup>11</sup>  
3S UFFICIO PATRIMONIO ( LABIO FEDERICA )  
3S UFFICIO PATRIMONIO ( ZORDAN PAOLA )  
3S UFFICIO URBANISTICA ( ANDREAZZO VALENTINA )  
3S UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ( LONGO VERONICA )

<sup>6</sup>Rapporto terminato il 31/12/2024

<sup>7</sup>Rapporto terminato il 29/12/2024

<sup>8</sup>Rapporto terminato il 31/10/2024

<sup>9</sup>Rapporto terminato il 31/03/2024

<sup>10</sup>Rapporto terminato il 14/04/2024

<sup>11</sup>Rapporto terminato il 30/11/2024

**Responsabile PEG 4S00 COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE  
PROTEZIONE CIVILE (AUFIERO FRANCESCA)**

- N. 2 addetti Cat. B**
- 4S UFFICIO PROTEZIONE CIVILE ( CINQUEMANI GIUSEPPE )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( FRANCHIN CHIARA )
- N. 16 addetti Cat. C**
- 4S POLIZIA LOCALE ( PELLICCIOTTI GIOVANNI )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( ZUIN MICHELA )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( TURRIN CINZIA CRISTINA )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( SCHIAVON SIMONE )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( CAULE CRISTIANO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( D'ALESSANDRO DAMIANO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( LIONELLO GIORGIA )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( MASETTI MASSIMO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( MASIN STEFANO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( MIOLA LUCA )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( STECCA MASSIMO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( CELESTRE ROBERTO )<sup>12</sup>
  - 4S POLIZIA LOCALE ( TAFFONI ARTURO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( TIMONI ANTONIO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( TRAMENTOZZI LUCA )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( FIDONE MONICA )
- N. 3 addetti Cat. D**
- 4S COMANDANTE POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE (AUFIERO FRANCESCA)
  - 4S POLIZIA LOCALE ( RAMPIN FRANCESCO )
  - 4S POLIZIA LOCALE ( DALLA ROSA DORIANA )

---

<sup>12</sup>Rapporto terminato il 31/07/2024

Mis/Prog	Obiettivi	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale	Correttivo N.D.V.	Responsabile P.O.	Dirigente	Valutazione % e % Raggiungimento
M001 P001	8.2.1.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE	NUOVE FORME DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE CULTURALE E TURISTICA	1	TREVISANELLO/COSSNER	MENIN	100
M001 P002	9.2.1.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	NUOVI GESTIONALI PER PROTOCOLLO E ATTI AMMINISTRATIVI	1	BIZIATO	BRINDISI	100
M001 P002	9.2.1.2	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E SEMPLIFICAZIONE	DIGITALIZZAZIONE INDICE DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE ANNUALITA' DAL 1980 AL 2000	0,9	BIZIATO	BRINDISI	100
M001 P003	8.2.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA	1,1	MARASCIO	MENIN	100
M001 P003	9.1.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	COORDINAMENTO GESTIONE NUOVO SOFTWARE CONTABILITA'	1	MARASCIO	MENIN	100
M001 P004	8.2.4.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI	POTENZIAMENTO OPERATIVITA' SERVIZIO NOTIFICHE DIGITALI	0,9	MIGLIOLARO E.	MENIN	100
M001 P004	8.2.4.2	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	RAFFORZAMENTO DELLA EQUITA' FISCALE NEI TRIBUTI LOCALI	INCREMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI	1,1	MIGLIOLARO E.	MENIN	100
M001 P005	1.3.2.1	RIFILIPAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE	RICOGNIZIONE BENI CON POTENZIALE VALORE CULTURALE	0,9	MIGLIOLARO A.	MENOZZI	100
M001 P006	1.5.3.1	PROMOZIONE EDUCAZIONE AMBIENTALE, CIVICA, SOSTENIBILITA' E STILE DI VITA SANO	ARANO TERME CITTA' DELLO "STA BENE"	MIGLIORAMENTO PRESTAZIONI DIGITALI	1	DIANIN	MENOZZI	100
M001 P007	9.1.2.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	INTEGRAZIONE DATI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	MIGRAZIONE DEI DATI DI STATO CIVILE NELLA BANCA DATI NAZIONALE (A.N.P.R.)	0,9	ALESSIO	BRINDISI	100
M001 P007	9.2.1.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	SEMPLIFICAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE	1	ALESSIO	BRINDISI	100
M001 P008	9.2.1.5	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE FRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	POTENZIAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI	0,9		BRINDISI	100
M001 P010	8.1.2.1	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA FORMAZIONE	0,9	MARASCIO	MENIN	100
M001 P010	8.1.2.2	RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE	POTENZIAMENTO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	1	MARASCIO	MENIN	100
M003 P001	3.1.1.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	INCREMENTO CONTROLLI VIABILITA'	ATTUAZIONE POLITICHE DI SICUREZZA STRADALE	1,1	AUFIERO		100
M003 P001	3.1.2.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA QUALITA' DELL'AMBIENTE URBANO	SICUREZZA E DECORO DELLA CITTA'	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.3.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' DI INFORTUNISTICA STRADALE	1	AUFIERO		100
M003 P002	3.1.4.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO	RAFFORZAMENTO PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO	PROGETTO "SCUOLE"	0,9	AUFIERO		100
M004 P001	2.3.3.1	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 06 ANNI	SVILUPPO FORME INNOVATIVE DI EDUCAZIONE	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER ACCREDITAMENTO NIDO FRATI E NIDO MONTEROSSO	1	LUCAMANTE	MENIN	100
M004 P001	2.3.3.2	SVILUPPO SERVIZI E OFFERTA EDUCATIVA 06 ANNI	SVILUPPO FORME INNOVATIVE DI EDUCAZIONE	REALIZZAZIONE "PROGETTO BIBLIOTECA"	1	LUCAMANTE	MENIN	100

ME04 P006	2.2.2.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	REGOLAMENTO DI REFEZIONE SCOLASTICA	0,9	LUCAMANTE	MENIN	100
ME04 P006	2.2.5.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO	CONTINUITA' AL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	CONTINUITA' E POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	1,1	LUCAMANTE	MENIN	100
ME05 P001	4.1.1.1	PROMOZIONE ATTIVITA' MUSEALI	IMPLEMENTAZIONE PROPOSTE CULTURALI MUSEO VILLA BASSI	REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ATTIVITA' ESPOSITIVE E CULTURALI	1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
ME05 P002	4.2.1.1	PROMOZIONE CULTURA DELLA CITTA'	POTENZIAMENTO ATTIVITA' IN BIBLIOTECA	PROGETTO LETTURA PER TUTTI-LETTURA INCLUSIVA	0,9	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
ME05 P002	4.3.1.1	PROMOZIONE EVENTI CULTURALI	IMPLEMENTAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI	POTENZIAMENTO ATTRATTIVITA' CULTURALE DI ARANO TERME	1,1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
ME06 P001	6.2.1.1	PROMOZIONE COLLABORAZIONI CON REALTA' SPORTIVE	ATTIVAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE	POTENZIAMENTO MAILING LIST	0,9	RIGHILE	MENIN	100
ME07 P001	5.6.2.1	PROMOZIONE E RILANCIO TURISMO TERMALE	SVILUPPO DEL TURISMO	POTENZIAMENTO INTRATTENIMENTO E MANIFESTAZIONI	1	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
ME08 P001	5.3.1.1	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI	COMPLETAMENTO STRUMENTO DI GOVERNO DELLA MOBILITA'	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA MOBILITA' CICLABILE - BICIFLAN	1	POVAN	MINOZZI	100
ME09 P002	1.7.2.1	RIDUZIONE IMPATTO AMBIENTALE	GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASPORTO RIFIUTI	1		MINOZZI	100
ME09 P002	5.1.1.1	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL VERDE, AREE RURALI E AREE COLLINARI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE	1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
ME010 P005	5.3.2.1	SVILUPPO COLLEGAMENTI URBANI ED EXTRAURBANI	MIGLIORAMENTO VIABILITA' LOCALE	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E MONITORAGGIO DEGLI STESSI	0,9	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
ME11 P001	11.2.1.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	GESTIONE E CRESCITA DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	ATTIVITA' DI PREVENZIONE AI CITTADINI - PROGETTO SCUOLE	1	AUFIERO		100
ME11 P001	11.2.2.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E PREVENZIONE	POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	MEZZI E FORMAZIONE P.C.	0,9	AUFIERO		100
ME12 P008	6.5.1.1	PROMOZIONE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE	ASSOCIAZIONISMO	INCENTIVARE L'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI	0,9	TREVISANELLO/COSNER	MENIN	100
ME12 P009	1.3.1.1	RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE ESISTENTI	RESTAURO DELLE TOMBE	RECUPERO TOMBE DI FAMIGLIA IN STATO DI ABBANDONO	0,9	ALESSIO	BRINDISI	100
ME12 P009	2.2.4.1	SVILUPPO DI SERVIZI PER IL CITTADINO	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO AL NECROFORO	REDAZIONE PROGETTO, ISPIETAMENTO GARA E AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO	1,1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
ME14 P002	5.9.1.1	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE	SERVIZI AGGIUNTIVI ALLE IMPRESE E VALORIZZAZIONE DELLE TICIPITA' DEL TERRITORIO	1	AUFIERO	MINOZZI	100
ME14 P004	5.9.2.1	PROMOZIONE DEL TESSUTO ECONOMICO LOCALE	POTENZIAMENTO SERVIZI ALLE IMPRESE	CENSIMENTO ATTIVITA' ARTIGIANALI	0,9	AUFIERO	MINOZZI	100
PERF. DI ENTE	8.2.3.1	MIGLIORAMENTO E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	MIGLIORAMENTO GESTIONE CONTABILE BILANCIO	EFFICIENTAMENTO PROCESSO DI SPESA	1,1	TUTTE P.O.	BRINDISI MINOZZI MENIN	100
PERF. DI ENTE	9.2.3.1	PROMOZIONE E AMPLIAMENTO DELLE STRATEGIE EVOLUTIVE E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' E IMPLEMENTAZIONE TRUIBILITA' E FACILITA' DEI SERVIZI AL CITTADINO	IMPLEMENTAZIONE E ATTIVAZIONE NUOVO SITO ISTITUZIONALE	1,1	TUTTE P.O.	BRINDISI MINOZZI MENIN	100
	5.4.1/2/3	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE CON RISORSE PNRR	REALIZZAZIONE SPAZI AI SERVIZI DEI CITTADINI E DEI TURISTI AL PARCO URBANO TERMALILE, REALIZZAZIONE POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO BIBLIOTECA	ESECUZIONE OPERE, MONITORAGGIO, REDAZIONI ATTI ED IMPLEMENTAZIONE NEI PORTALI REGIS E RDAP	1	MIGLIOLARO A.	MINOZZI	100
ME12 P003	7.1.2.1	PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO E SOSTEGNO NON AUTOSUFFICENZA	POTENZIAMENTO DELLA DOMICILIARITA' E SOSTEGNO DELLA TERZA ETA'	GESTIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SAD	1	RIGHILE	MENIN	100
ME12 P005	7.2.9.1	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	SVILUPPO DI SERVIZI PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE	AVVIO PROGETTI DI PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE	1	RIGHILE	MENIN	100
M 012 P006	7.4.1.1	SOSTEGNO POLITICHE ABITATIVE	ASSEGNAZIONE ALLOGGI	AVVIO ITER ASSEGNAZIONE ALLOGGI	1	RIGHILE	MENIN	100
ME12 P007	7.2.11.1	SOSTEGNO ALLA FRAGILITA' UMANA	PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA LOCALE	AVVIO LAVORI PER LA COSTITUZIONE AMBITO TERRITORIALE SOCIALE (ATS)	0,9	RIGHILE	MENIN	100

Il controllo di gestione 2024 nel Comune di Abano Terme si è articolato in tre fasi:

a) predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

## **5. PREDISPOSIZIONE DEL PIAO E DEL PEG**

Il Piano Esecutivo di Gestione 2024 è stato approvato con delibere di Giunta n. 209 del 29.12.2023 e n. 23 del 07.03.2024 è stato approvato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024–2026, ex. art. 6 D.L.80/2021, che include il Piano degli Obiettivi e della Performance per l'anno 2024.

Esso è stato possibile grazie al concorso dei seguenti soggetti:

- il Segretario Generale, cui compete l'organizzazione del procedimento di controllo e la sovrintendenza alle attività relative al controllo di gestione
- il Responsabile del servizio finanziario che svolge compiti di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali che formano il Piano delle performance (PDO), propone la definizione di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi, cura la progettazione e gestione dei flussi informativi del processo di controllo e la predisposizione e trasmissione dei referti di controllo
- i singoli Responsabili di settore cui compete la formulazione delle proposte inerenti gli obiettivi gestionali e le necessarie risorse nell'ambito degli indirizzi programmatici, la collaborazione nella definizione degli indicatori, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati, la redazione dei report destinati al servizio finanziario e finalizzati a garantire le attività di monitoraggio e di referto conclusivo
- il nucleo di valutazione cui compete la verifica preventiva del PDO e dei relativi indicatori
- la Giunta Comunale, cui compete l'approvazione del PEG e del PDO e degli eventuali interventi correttivi che si rendano necessari in corso di esercizio.

All'interno del Piano delle performance sono stati previsti indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi.

## **6. INDIVIDUAZIONE DI COSTI, PROVENTI E RISULTATI DA RAGGIUNGERE**

Il controllo del livello di economicità e di efficienza dell'attività espletata dall'ente richiede a monte, l'implementazione di un adeguato sistema di contabilità analitica. Quest'ultima poggia le basi su due riferimenti normativi, ossia sull'articolo 232 (d.lgs. 267/2000), che impone agli enti locali di adottare un sistema di contabilità economica, e sull'articolo 147 (d.lgs. 267/2000) il quale prevede l'adozione di strumenti ad hoc tesi a verificare il grado di efficienza, efficacia ed economicità della gestione. Va ricordato, altresì, il riferimento normativo dell'art. 1 del d. lgs. 165/2001 il quale dispone che le amministrazioni pubbliche devono "attivare un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo".

La contabilità analitica fa parte della contabilità direzionale che rappresenta dunque il sistema di raccolta, elaborazione, e presentazione delle informazioni utili per la gestione e che si rivolge per questo agli utenti interni, ovvero chi amministra e/o dirige l'Ente.

Essa risponde all'esigenza di conoscere i fenomeni interni, e in particolare quelli inerenti a singoli oggetti di analisi (singoli servizi, centri di costo, altri oggetti): anche questa tecnica si origina nel privato ed ora, grazie all'introduzione dei sistemi integrati che comprendono anche la contabilità economico patrimoniale, si sta sviluppando nella Pubblica Amministrazione.

Tra le finalità prevalenti della contabilità analitica troviamo:

- supporto nella determinazione dei risultati economici particolari (relativi a singoli oggetti di rilevazione);
- predisposizione di dati economici utili per le scelte dei responsabili della gestione;
- fornire ulteriori elementi di conoscenza.

La tenuta della contabilità analitica impone, in primis, la definizione del piano dei centri di costo ossia le unità contabili dell'ente che hanno lo scopo di aggregare i costi di ogni unità organizzativa. Nella identificazione di tali centri, in relazione alle finalità conoscitive assunte dall'ente, occorre garantire la omogeneità sia in termini di fattori produttivi utilizzati (che individuano le componenti elementari della spesa), sia in termini di operazioni aggregate.

## 7. EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' DELLA GESTIONE

L'art. 147 del TUEL richiede di verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, avvalendosi di indicatori che misurano lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, obiettivi che si rinvengono preliminarmente nel Piano esecutivo di gestione e azioni realizzate, nonché il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

Il Comune di Abano Terme ha indirizzato l'attività controllo di gestione affinché fosse strumentale alla ottimizzazione non solo del rapporto tra risorse impiegate (ex "costi") e risultati ma anche al rapporto/confronto tra obiettivi e azioni realizzate.

Mentre il primo rapporto sta ad indicare un grado di efficienza delle risorse "consumate" - e non solo finanziarie ma anche umane e strumentali - rispetto ai risultati ottenuti (in generale e rispetto agli specifici obiettivi gestionali), il secondo si sostanzia in una verifica del grado di efficacia e di coerenza, anche organizzativa, tra obiettivi da raggiungere e azioni poste in essere.

Progettare un sistema di Controllo di gestione significa garantire il collegamento continuo tra verifica dei risultati e quanto programmato. È, pertanto, importante partire da una seria ed efficace attività di programmazione/pianificazione della gestione. Nel sistema degli Enti Locali, l'aspetto qualificante del controllo di gestione è quello di monitorare gli obiettivi generali, contenuti nel DUP, e gli obiettivi specifici riportati nel PIAO i quali, altro non sono, che una maggiore articolazione dei primi al fine di esprimere valutazioni sull'efficacia (grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato), sull'efficienza (assorbimento di risorse per il raggiungimento dell'obiettivo) e sulla economicità.



Per l'anno 2024 il confronto tra le spese e le entrate comunali destinate alla gestione dei servizi alla persona — in particolare nidi, pubblica istruzione, cultura e turismo — evidenzia un equilibrato impiego delle risorse e un significativo impegno nel raggiungimento degli obiettivi programmati. Sul fronte delle entrate, accanto ai proventi derivanti dalle tariffe corrisposte dai cittadini per i servizi usufruiti, si registrano importanti contributi provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e da altri enti pubblici, a sostegno delle politiche di *welfare* locale. Inoltre, tra le entrate figurano anche risorse di natura straordinaria destinate a investimenti per la realizzazione di nuove opere e per la manutenzione straordinaria di quelle esistenti, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Dal lato della spesa, l'amministrazione ha saputo coniugare la gestione ordinaria con una visione strategica di lungo periodo, destinando fondi adeguati non solo alla copertura dei servizi essenziali, ma anche al potenziamento dell'offerta culturale e turistica del territorio, con ricadute positive in termini di inclusione, partecipazione e attrattività. Il buon grado di realizzazione degli obiettivi previsti testimonia una gestione attenta e orientata ai bisogni della comunità, capace di utilizzare in modo efficace le risorse disponibili, sia correnti che in conto capitale, rafforzando il ruolo del Comune come attore centrale nella promozione del benessere collettivo.

Nelle tabelle che seguono sono stati analizzati alcuni centri di costo verificando gli importi impegnati rispetto ai relativi stanziamenti e gli importi pagati rispetto agli impegni assunti:

## Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	35 - Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori					
	ENTRATA					
1.01.0101	101 / 4.994 / 99	PNRR_ENTRATA_M.4 C.1 INV. 1.1 CUP I44E22000330006 "RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX CIRCOLO UFFICIALI DELLA CASERMA 1° ROC A POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA" (U: 3994.99)	100	1.807.366,06	624.987,00	624.987,00
2.02.2055	2.055 / 2.055 / 99	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE	100	38.000,00		
2.02.2056	2.056 / 2.056 / 99	CONTRIBUTO REGIONALE GESTIONE NIDO INTEGRATO MONTEROSSO	100	17.000,00		
3.01.3014	3.014 / 3.014 / 99	PROVENTI PER SERVIZI ALL'INFANZIA (COMPRESSE RETTE FREQUENZA ASILO NIDO COMUNALI)	100	196.500,00	229.703,08	205.294,67
4.05.4504	4.504 / 4.504 / 2	CONTRIBUTI FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO	100		16.500,00	
		<b>TO TALE ENTRATA:</b>		<b>2.058.866,06</b>	<b>871.190,08</b>	<b>830.281,67</b>
	SPESA					
1.10.01.01	3.750 / 1.771 / 3	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI PERSONALE ASILO NIDO COMUNALE	100	33.812,00	33.336,14	33.336,14
1.10.01.01	3.750 / 1.771 / 99	RETRIBUZIONI PERSONALE ASILO NIDO COMUNALE	100	118.207,00	114.884,30	114.884,30
1.10.01.02	3.760 / 1.774 / 99	ACQUISTO BENI PER NIDO INTEGRATO MONTEROSSO	100	2.200,00	2.200,00	
1.10.01.02	3.760 / 1.776 / 99	SPESE GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	100	1.500,00	1.500,00	
1.10.01.03	3.770 / 1.769 / 99	SPESE PER REALIZZAZIONE PROGETTI PER SERVIZI INNOVATIVI ALL'INFANZIA (A CARATTERE NON PERMANENTE)	100	7.500,00	7.230,00	3.160,00
1.10.01.03	3.770 / 1.773 / 99	SPESE GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	100	29.500,00	29.487,51	18.759,94
1.10.01.03	3.770 / 1.775 / 99	SPESE FUNZIONAMENTO ASILO NIDO COMUNALE	100	477.674,00	471.393,24	443.477,72
1.10.01.03	3.770 / 1.777 / 99	SPESE FUNZIONAMENTO NIDO INTEGRATO MONTEROSSO	100	186.000,00	185.435,08	131.128,81
1.10.01.03	3.770 / 1.778 / 99	SPESE GESTIONE NIDO INTEGRATO MONTEROSSO	100	24.000,00	23.895,70	13.213,46
1.10.01.03	3.770 / 1.905 / 1	SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI (FONDO MINISTERIALE 0-6 ANNI) PDC FIN CODICE 11	100	8.835,20	6.274,80	1.875,00
1.10.01.03	3.770 / 1.905 / 99	SERVIZI EDUCATIVI 0-3 ANNI (FONDO MINISTERIALE 0-6 ANNI) PDF FIN CODICE 13	100	61.297,90	60.736,00	15.736,00
1.10.01.03	3.770 / 1.906 / 99	SPESE PER ATTIVITA' INTEGRATIVE A FAVORE DEI MINORI (A CARATTERE NON PERMANENTE)	100	228.000,00	228.000,00	154.468,12
1.10.01.05	3.790 / 1.904 / 99	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER CONTRASTO ALLA POVERTA' EDUCATIVA E ALLE NUOVE VULNERABILITA'	100	17.000,00	16.999,96	14.867,06
2.10.01.05	9.170 / 3.303 / 2	SPESE PER ARREDI/ATTREZZATURE PER ASILO NIDO	100	35.000,00	34.999,44	12.380,56
2.10.01.05	9.170 / 3.303 / 99	SPESE PER ARREDI/ATTREZZATURE PER ASILO NIDO (E 4.1 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO)	100	18.300,00	16.860,02	
		<b>TO TALE SPESA:</b>		<b>1.248.826,10</b>	<b>1.233.232,19</b>	<b>957.287,11</b>

**Pubblica istruzione**

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	14 - Scuola materna					
	SPESA					
1.04.01.03	1.460 / 1.346 / 99	SPESE GESTIONE SCUOLA MATERNA STATALE MONTEROSSO	100	29.000,00	28.741,56	15.895,87
1.04.01.03	1.460 / 1.348 / 99	SPESE MENSA SCUOLA MATERNA STATALE MONTEROSSO	100	49.000,00	46.057,59	34.779,19
1.04.01.05	1.480 / 1.347 / 99	CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE NON STATALI	100	220.500,00	220.500,00	112.344,94
1.04.01.05	1.480 / 1.349 / 99	CONTRIBUTO REGIONALE A FAVORE DI SCUOLE INFANZIA PARITARIE (FONDO MINISTERIALE 0-6	100	98.730,24	44.543,76	
1.04.01.05	1.480 / 1.423 / 99	CONTRIBUTI A FAMIGLIE DI ALUNNI FREQUENTANTI SCUOLE MATERNE NON STATALI	100	67.000,00	63.000,00	450,00
2.04.01.01	7.030 / 3.994 / 1	PNRR_M.4 C.1 INV. 1.1 CUP I44E22000330006 "RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX CIRCOLO UFFICIALI DELLA EX CASERMA 1° ROC A POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA - OPERA PUBBLICA" (E 4.1 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO)	100	910.000,00	571.186,12	45.110,02
2.04.01.01	7.030 / 3.994 / 2	PNRR_M.4 C.1 INV. 1.1 CUP I44E22000330006 "RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX CIRCOLO UFFICIALI DELLA EX CASERMA 1° ROC A POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA - OPERA PUBBLICA" (E	100	50.000,00		
2.04.01.01	7.030 / 3.994 / 3	PNRR_M.4 C.1 INV. 1.1 CUP I44E22000330006 "RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX CIRCOLO UFFICIALI DELLA EX CASERMA 1° ROC A POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA - OPERA PUBBLICA" (E 4.1 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO)	100	15.000,00		
2.04.01.01	7.030 / 3.994 / 99	PNRR_M.4 C.1 INV. 1.1 CUP I44E22000330006 "RICONVERSIONE FUNZIONALE DELL'EX CIRCOLO UFFICIALI DELLA EX CASERMA 1° ROC A POLO INTEGRATO PER L'INFANZIA - OPERA PUBBLICA" (E:	100	1.807.366,06	342.097,80	342.097,80
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>3.246.596,30</b>	<b>1.316.126,83</b>	<b>550.677,82</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO/A CCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	16 - Istruzione media					
	SPESA					
1.04.03.03	1.680 / 1.386 / 99	SPESE MANTENIMENTO/FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA STATALE	100	127.000,00	121.752,48	73.196,53
2.04.03.01	7.230 / 3.425 / 99	OO. DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA "VITTORINO DA FELTRE" - OPERA PUBBLICA (E: 4007.2)	100	876.000,00		
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>1.003.000,00</b>	<b>121.752,48</b>	<b>73.196,53</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO 15 - Istruzione elementare					
SPESA						
1.04.02.02	1.560 / 1.368 / 99	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA	100	28.500,00	28.497,17	26.791,20
1.04.02.03	1.570 / 1.366 / 2	SPESE GESTIONE LOCALI SCUOLE ELEMENTARI	100	185.000,00	176.571,04	123.334,55
1.04.02.03	1.570 / 1.376 / 99	SPESE MENSA SCUOLE ELEMENTARI	100	163.000,00	162.287,76	142.041,39
1.04.02.05	1.590 / 1.374 / 99	TRASFERIMENTI A COMUNE ED ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER LIBRI DI TESTO	100	400,00		
1.04.02.05	1.590 / 1.377 / 99	CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO VITTORINO DA FELTRE	100	32.500,00	32.500,00	32.500,00
2.04.02.01	7.130 / 3.141 / 2	MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEI PLESSI SCOLASTICI OPERA PUBBLICA	100	1.014,03		
2.04.02.01	7.130 / 3.141 / 99	MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO ENERGETICO DEI PLESSI SCOLASTICI OPERA PUBBLICA	100	3.665,95		
2.04.02.01	7.130 / 3.143 / 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA/MESSA A NORMA EDIFICI SCOLASTICI	100	120.000,00	81.073,11	64.651,29
2.04.02.01	7.130 / 3.143 / 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MESSA A NORMA EDIFCI SCOLASTICI OPERA PUBBLICA 2019	100	1.914,48		
2.04.02.01	7.130 / 3.143 / 6	MANUTENZIONE STRAORDINARIA/MESSA A NORMA EDIFICI SCOLASTICI	100	816,00		
2.04.02.01	7.130 / 3.144 / 3	PROGETTAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA/MESSA A NORMA EDIFICI SCOLASTICI (E. 4002)	100	15.112,54		
2.04.02.01	7.130 / 3.426 / 99	OO. DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA "ALESSANDRO MANZONI" - OPERA PUBBLICA(E: 4007.2)	100	1.263.866,60		
2.04.02.05	7.170 / 3.140 / 1	SPESE PER ARREDI/ATTREZZATURE PER PUBBLICA ISTRUZIONE	100	10.000,00	9.962,36	9.962,36
2.04.02.05	7.170 / 3.140 / 3	SPESE PER ARREDI/ATTREZZATURE PER PUBBLICA ISTRUZIONE (E 4.1 AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO)	100	5.000,00	4.752,14	
		<b>TO TALE SPESA:</b>		<b>1.830.789,60</b>	<b>495.643,58</b>	<b>399.280,79</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO/ ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	<b>18 - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi</b>					
	<b>ENTRATA</b>					
2.01.2007	2.007 / 2.007 / 99	CONTRIBUTO PER TARSU/TIA SCUOLE STATALI (U=1434)	100	17.000,00	23.397,99	23.397,99
2.01.2009	2.009 / 2.009 / 99	CONTRIBUTO SERVIZIO MENSA USUFRUITO DA INSEGNANTI STATALI	100	22.000,00	22.124,58	22.124,58
2.01.2011	2.011 / 2.040 / 99	FONDO ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' (U 1146.1)	100	21.538,57	21.538,57	21.538,57
2.02.2013	2.013 / 2.013 / 99	CONTRIBUTI DA REGIONE PER LIBRI DI TESTO SCOLASTICI (U 1096.99)	100	28.500,00	30.326,74	30.326,74
2.02.2024	2.024 / 2.050 / 99	TRASFERIMENTO DA REGIONE PROMOZIONE SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE-ISTRUZIONE 0-6 ANNI	100	180.820,81	130.860,79	130.860,79
2.01.2035	2.035 / 2.035 / 99	EROGAZIONE AI COMUNI ART 105 DL 34-2020 CENTRI ESTIVI	100	18.811,26	18.811,26	18.811,26
2.05.2551	2.551 / 2.551 / 99	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER LIBRI DI TESTO (U: 1374.0)	100	400,00		
3.01.3013	3.013 / 3.013 / 3	PROVENTI SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA/TRASPORTI	100	13.000,00	8.837,00	8.732,00
3.01.3017	3.017 / 3.017 / 99	PROVENTI SERVIZIO MENSA SCUOLE (EX CAPITOLI 3012-3012/1-3013/1)	100	15.000,00	700,74	700,74
3.01.3022	3.022 / 3.022 / 99	INTROITI DA CENTRI ESTIVI	100	9.650,00	9.650,00	8.841,00
		<b>TO TALE ENTRATA:</b>		<b>326.720,64</b>	<b>266.247,67</b>	<b>265.333,67</b>
	<b>SPESA</b>					
1.04.05.01	1.880 / 1.417 / 3	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI PERSONALE PUBBLICA	100	24.335,00	23.924,81	23.924,81
1.04.05.01	1.880 / 1.417 / 99	RETRIBUZIONI PERSONALE PUBBLICA ISTRUZIONE	100	84.947,00	82.043,25	82.043,25
1.04.05.02	1.890 / 1.427 / 99	SPESE ACQUISTO MATERIALE VARIO PER PUBBLICA ISTRUZIONE	100	1.700,00	1.699,40	414,80
1.04.05.03	1.900 / 1.146 / 1	SPESE PER ATTIVITA' PRE E POST SCUOLA (E 2040.99)	100	36.437,12	21.538,57	
1.04.05.03	1.900 / 1.146 / 99	SPESE PER ATTIVITA' PRE E POST SCUOLA	100	99.762,88	90.805,20	74.850,26
1.04.05.03	1.900 / 1.418 / 99	SPESE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO EFFETTUATO DA TERZI	100	57.000,00	47.530,60	35.798,40
1.04.05.03	1.900 / 1.421 / 99	SPESE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE	100	10.000,00	7.386,03	967,12
1.04.05.03	1.900 / 1.434 / 99	ONERI TARSU TIA SCUOLE	100	17.000,00		
1.04.05.05	1.920 / 1.096 / 99	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO (E 2013.99)	100	28.500,00	28.500,00	
1.04.05.05	1.920 / 1.099 / 99	CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER CENTRI ESTIVI RICREATIVI	100	17.000,00	17.000,00	9.735,00
1.04.05.05	1.920 / 1.428 / 99	TRASFERIMENTI A SCUOLE PER PROGETTI	100	28.500,00	28.213,70	22.651,95
1.04.05.06	1.930 / 1.460 / 99	INTERESSI PASSIVI SU AMMORTAMENTO MUTUI OPERE SCOLASTICHE (C.D.P.)	100	474,00	423,49	423,49
1.04.05.07	1.940 / 1.415 / 99	IRAP A CARICO COMUNE	100	2.801,00	2.695,59	2.695,59
		<b>TO TALE SPESA:</b>		<b>408.457,00</b>	<b>351.760,64</b>	<b>253.504,67</b>

## Attività sportive

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	<b>21 - Piscine comunali</b>					
	<b>SPESA</b>					
2.06.01.01	7.730 / 3.413 / 99	RIQUALIFICAZIONE PALAZZETTO DELLO SPORT - OPERA PUBBLICA (E 5096.0)	100	2.550.000,00		
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>2.550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	<b>22 - Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti</b>					
	<b>ENTRATA</b>					
3.01.3007	3.007 / 3.007 / 99	PROVENTI DERIVANTI DA UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI DA PARTE ASSOCIAZIONI	100	62.000,00	60.520,99	44.053,23
3.05.3516	3.516 / 3.516 / 99	SPONSORIZZAZIONI DA PRIVATI PER EVENTI SPORTIVI	100	30.000,00	17.751,00	17.751,00
		<b>TOTALE ENTRATA:</b>		<b>92.000,00</b>	<b>78.271,99</b>	<b>61.804,23</b>
	<b>SPESA</b>					
2.06.02.01	7.830 / 3.406 / 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (E 4.1 AVANZO NON VINCOLATO)	100	137.702,21	37.697,72	
2.06.02.01	7.830 / 3.406 / 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	100	32.000,00	30.054,31	16.390,31
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>169.702,21</b>	<b>67.752,03</b>	<b>16.390,31</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	<b>23 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo</b>		c.di co s t o / a r t i c o l o			
	<b>SPESA</b>					
1.06.03.01	2.430 / 1.820 / 3	CONTRIBUTI PREV.LI/ASSIST.LI PERSONALE SERVIZIO STADIO COM.LE/PALASPORT E ALTRI IMPIANTI	100	6.023,00	5.862,53	5.862,53
1.06.03.01	2.430 / 1.820 / 99	RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO STADIO	100	22.649,00	21.516,68	21.516,68
1.06.03.02	2.440 / 1.837 / 99	SPESE ACQUISTO BENI PER PROMOZIONE/DIFFUSIONE DELLO SPORT (E 1175.0)	100	3.000,00	2.404,62	2.404,62
1.06.03.03	2.450 / 1.826 / 99	SPESE DI GESTIONE PALESTRE/CAMPI SPORTIVI	100	138.400,81	138.400,81	99.899,53
1.06.03.03	2.450 / 1.827 / 99	SPESE DI GESTIONE/UTENZE PALESTRE COMUNALI/STADIO	100	32.000,00	12.790,47	10.640,88
1.06.03.03	2.450 / 1.828 / 1	SPESE CENTRO IPPICO	100	25.650,00	25.650,00	21.797,85
1.06.03.03	2.450 / 1.828 / 99	SPESE CENTRO IPPICO (E 1175.0)	100	22.650,00	22.650,00	21.797,85
1.06.03.03	2.450 / 1.829 / 99	SPESE PER PROMOZIONE/DIFFUSIONE DELLO SPORT PER DISABILI	100	1.000,00		
1.06.03.03	2.450 / 1.831 / 99	SPESE PER PROMOZIONE/DIFFUSIONE DELLO SPORT (E	100	1.000,00	480,00	480,00
1.06.03.03	2.450 / 1.835 / 99	SPESE PER PROMOZIONE/DIFFUSIONE DELLO SPORT (E	100	73.250,00	60.587,05	59.786,05
1.06.03.03	2.450 / 1.839 / 99	COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE UFFICIO	100	4.000,00	4.000,00	
1.06.03.05	2.470 / 1.830 / 99	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE/RICREATIVE	100	10.000,00	8.824,22	1.079,22
1.06.03.05	2.470 / 1.833 / 99	CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER ATTIVITA'	100	15.000,00	4.560,00	
1.06.03.05	2.470 / 1.838 / 1	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE/RICREATIVE (A CARATTERE NON PERMANENTE)	100	50.000,00	35.000,00	20.000,00
1.06.03.05	2.470 / 1.838 / 99	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVE/RICREATIVE (E	100	87.000,00	82.000,20	82.000,20
1.06.03.07	2.490 / 1.821 / 99	IRAP A CARICO COMUNE	100	1.998,00	1.828,89	1.828,89
2.06.03.05	7.970 / 3.414 / 2	ACQUISTO ATTREZZATURE SPORTIVE	100	10.000,00	2.261,49	
		<b>TO TALE SPESA:</b>		<b>503.620,81</b>	<b>428.816,96</b>	<b>349.094,30</b>

## Attività culturali

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c. di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	19 - Biblioteche, musei e pinacoteche					
	ENTRATA					
2.01.2011	2.011 / 2.061 / 99	CONTRIBUTO MINISTERO MUSEO	100		3.000,00	3.000,00
3.01.3033	3.033 / 3.033 / 99	PROVENTI MUSEI/PINACOTECHES/MONUMENTI/GALLERIA D'ARTE/BIBLIOTECHE E ARCHIVI	100	2.200,00	2.165,00	2.165,00
3.05.3153	3.153 / 3.153 / 99	RIMBORSO DAL SISTEMA BIBLIOTECARIO PER SPESE GESTIONE BIBLIOTECA ED AFFITTI	100	9.141,00	8.664,56	8.664,56
4.02.4004	4.004 / 4.002 / 1	CUP I44H22000410006-I44H22000670006-I44H22000680006 "BIBLIOTECA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-SOSTITUZIONE SERRAMENTI STRALCI A- B" (U: 3466.1-2-4-5)	100	130.000,00		
4.05.4504	4.504 / 4.504 / 99	CONTRIBUTI FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO (U: 3125.99 - 3127.99)	100	22.278,00	3.298,00	
		<b>TO TALE ENTRATA:</b>		<b>163.619,00</b>	<b>17.127,56</b>	<b>13.829,56</b>
	<b>SPESA</b>					
1.05.01.01	1.990 / 1.473 / 3	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO	100	69.069,00	68.118,47	68.118,47
1.05.01.01	1.990 / 1.473 / 99	RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECHE/MUSEI/PINACOTECHES	100	247.230,00	243.347,98	243.347,98
1.05.01.02	2.000 / 1.477 / 2	SPESE ACQUISTO BENI PER LA BIBLIOTECA CIVICA (E 1175.0)	100	15.000,00	14.998,73	1.870,47
1.05.01.02	2.000 / 1.477 / 99	SPESE ACQUISTO BENI PER LA BIBLIOTECA CIVICA	100	10.000,00	9.992,73	8.913,73
1.05.01.03	2.010 / 1.468 / 1	PROGETTO BIBLIONET 2017 FINANZIATO CON IMPOSTA DI SOGGIORNO (E 1175.99)	100	32.433,17	32.433,17	26.633,17
1.05.01.03	2.010 / 1.468 / 99	SPESE PER ATTIVITA' BIBLIOTECARIE	100	31.566,83	26.767,23	19.346,03
1.05.01.03	2.010 / 1.476 / 1	SPESE GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA (E 1175.0)	100	54.825,00	54.735,62	38.863,08
1.05.01.03	2.010 / 1.476 / 4	SPESE GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA	100	3.000,00	2.618,67	2.058,31
1.05.01.03	2.010 / 1.476 / 99	SPESE GESTIONE BIBLIOTECA CIVICA	100	50.925,00	41.482,00	27.197,50
1.05.01.03	2.010 / 1.478 / 99	SPESE GESTIONE EDIFICI MUSEALI (E 1175.0)	100	2.500,00	2.499,80	1.879,78
1.05.01.03	2.010 / 1.481 / 99	SPESE ANIMAZIONE SEZIONE RAGAZZI BIBLIOTECA CIVICA	100	2.000,00	1.768,00	1.768,00
1.05.01.03	2.010 / 1.486 / 1	SPESE GESTIONE MUSEO DELLA MASCHERA (PULIZIE) (E 1175.0)	100	12.745,00	12.701,68	
1.05.01.03	2.010 / 1.486 / 99	SPESE GESTIONE MUSEO DELLA MASCHERA (UTENZE) (E 1175.0)	100	9.300,00	9.295,00	2.525,51
1.05.01.03	2.010 / 1.819 / 99	SPESE DI GESTIONE VILLA BASSI (E 1175.0)	100	63.000,00	62.977,42	37.243,42
1.05.01.05	2.030 / 1.485 / 1	CONTRIBUTO AL CONSORZIO PER GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ABANO TERME (E 1175.0)	100	8.500,00	8.000,00	8.000,00
1.05.01.05	2.030 / 1.485 / 99	CONTRIBUTO AL CONSORZIO PER GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ABANO TERME	100	8.500,00	8.500,00	8.500,00
1.05.01.06	2.040 / 1.479 / 99	INTERESSI PASSIVI LAVORI MONTIRONE (E 1175.0)	100	11.237,00	11.236,29	11.236,29

1.05.01.07	2.050 / 1.472 / 99	IRAP A CARICO COMUNE	100	10.088,00	9.465,66	9.465,66
1.05.01.07	2.050 / 2.201 / 99	IRAP A CARICO COMUNE PER PRESTAZIONI DI LAVORO OCCASIONALE	100	2.500,00	1.071,84	458,69
2.05.01.01	7.530 / 3.122 / 99	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO PADIGLIONI MONTIRONE (€ 262.001,19 MUTUO CDP POSIZIONE 6204947)	100	30.054,41		
2.05.01.01	7.530 / 3.123 / 99	RESTAURI FINANZIATO DA ART BONUS (E: 3050.0)	100	2.000,00		
2.05.01.01	7.530 / 3.125 / 99	INTERVENTI STRUTTURALI MUSEO VILLA BASSI-RATHGEB (E: 4504.99)	100	17.092,00		
2.05.01.01	7.530 / 3.466 / 1	PNRR_M.2 C.4 INV. 2.2-A CUP I44H22000670006 BIBLIOTECA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-SOSTITUZIONE SERRAMENTI STRALCIO A - OPERA PUBBLICA	100	129.965,00	127.923,30	127.923,30
2.05.01.01	7.530 / 3.466 / 2	CUP I44H22000680006 "BIBLIOTECA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-SOSTITUZIONE SERRAMENTI STRALCIO B - OPERA PUBBLICA" (E 4002.1)	100	130.000,00	15.225,60	
2.05.01.01	7.530 / 3.466 / 4	CUP I44H22000680006 "BIBLIOTECA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-SOSTITUZIONE SERRAMENTI STRALCIO B - OPERA PUBBLICA" (E 1.1. AVANZO INVESTIMENTI)	100	237.880,15	160,00	160,00
2.05.01.01	7.530 / 3.466 / 5	CUP I44H22000680006 "BIBLIOTECA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-SOSTITUZIONE SERRAMENTI STRALCIO B - OPERA PUBBLICA" (E 2.1 AVANZO VINCOLATO)	100	32.119,85		
2.05.01.01	7.530 / 3.466 / 99	PNRR_M.2 C.4 INV.2.2 CUP I44H22000410006 "LAVORI DIRETTI ALL'EFFICIENTAMENTO DELL'IMPIANTO DI PRODUZIONE CALORE DELLA BIBLIOTECA CIVICA" (E: 4002.1)	100	3.366,04		
2.05.01.05	7.570 / 3.465 / 1	ACQUISTO ATTREZZATURE/ARREDI PER CIVICA BIBLIOTECA (E 4.1 AVANZO NON VINCOLATO)	100	3.000,00	2.684,00	2.684,00
2.05.01.05	7.570 / 3.465 / 99	ACQUISTO ATTREZZATURE/ARREDI PER CIVICA BIBLIOTECA	100	2.000,00	1.683,60	
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>1.231.896,45</b>	<b>769.686,79</b>	<b>648.193,39</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	<b>20 - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale</b>					
	<b>ENTRATA</b>					
2.01.2011	2.011 / 2.063 / 99	CONTRIBUTO MINISTERO ABANO DANZA (U: 1804.1)	100	40.000,00	47.077,00	
2.02.2060	2.060 / 2.060 / 99	CONTRIBUTI REGIONE PER TURISMO/MANIFESTAZIONI CULTURALI/ATTIVITA' MUSEALI	100	13.000,00	12.869,50	
2.02.2161	2.161 / 2.059 / 99	CONTRIBUTO REGIONALE PER DISTRETTI DEL COMMERCIO	100		54.100,00	
2.05.2164	2.164 / 2.164 / 99	CONTRIBUTI PROVINCIA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	100	1.000,00	1.311,91	
2.05.2531	2.531 / 2.064 / 99	CONTRIBUTO DA COMUNI PER DISTRETTI DEL COMMERCIO	100	65.000,00		
2.05.2553	2.553 / 2.553 / 99	CONTRIBUTI DA CAMERA DI COMMERCIO	100	220.000,00	200.297,22	
3.01.3034	3.034 / 3.034 / 99	FESTIVAL ABANO DANZA-PROVENTI VARI VENDITA BIGLIETTI/ABBONAMENTI/SPONSORIZZAZIONI/ECC.	100	7.000,00	7.000,00	4.148,00
3.05.3056	3.056 / 3.056 / 99	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE CULTURALI	100	12.500,00	12.000,00	12.000,00
		<b>TO TALE ENTRATA:</b>		<b>358.500,00</b>	<b>334.655,63</b>	<b>16.148,00</b>
	<b>SPESA</b>					
1.05.02.01	2.100 / 1.471 / 3	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZI CULTURALI	100	32.930,00	31.763,51	31.763,51
1.05.02.01	2.100 / 1.471 / 99	RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI CULTURALI	100	115.653,00	110.001,13	110.001,13
1.05.02.02	2.110 / 1.506 / 99	SPESE ESERCIZIO AUTO IN DOTAZIONE AI SERVIZI CULTURALI (CARBURANTI/LUBRIFICANTI)	100	1.000,00	800,00	373,09
1.05.02.03	2.120 / 1.505 / 99	MANUTENZIONE AUTO IN DOTAZIONE AI SERVIZI CULTURALI	100	800,00	365,28	215,28
1.05.02.03	2.120 / 1.804 / 1	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE ED ANIMAZIONE CULTURALE (E: 2063)	100	40.000,00	39.820,88	39.820,88
1.05.02.03	2.120 / 1.804 / 99	SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE ED ANIMAZIONE CULTURALE (E 1175.99)	100	225.000,00	219.356,42	158.624,32
1.05.02.03	2.120 / 1.805 / 99	SPESE GESTIONE MUSEO VILLA BASSI RATHGEB (E 1175.99)	100	180.000,00	179.998,52	141.856,18

1.05.02.03	2.120 / 1.810 / 99	SPESE MANUTENZIONE/SORVEGLIANZA/ECC. PER MANIFESTAZIONI C/O PARCO MAGNOLIA	100	7.000,00	5.830,25	1.465,78
1.05.02.04	2.130 / 1.502 / 99	AFFITTI E NOLEGGI PER ATTIVITA' CULTURALI (E 1175.99)	100	50.000,00	49.722,69	37.058,29
1.05.02.05	2.140 / 1.508 / 1	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	100	15.500,00	12.493,00	12.493,00
1.05.02.05	2.140 / 1.508 / 99	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	100	17.500,00	12.500,00	
1.05.02.07	2.160 / 1.475 / 99	IRAP A CARICO COMUNE	100	18.375,00	18.155,76	18.155,76
2.05.01.01	7.530 / 3.127 / 99	INTERVENTI DI RESTAURO BENI CULTURALI MOBILI MUSEO VILLA BASSI-RATHGEB (E 4504.99)	100	5.186,00	3.298,00	1.928,00
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>708.944,00</b>	<b>684.105,44</b>	<b>553.755,22</b>

Turismo

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO 24 - Servizi turistici					
	<b>ENTRATA</b>					
1.01.0101	101 / 4.993 / 99	PNRR_ENTRATA_M.5 C.2 INV.2.1 CUP I48B18000050002 "SPAZI AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DEI TURISTI ALL'INTERNO DEL PARCO URBANO TERMALE" (U: 3027.1)	100	1.258.577,00	1.258.577,00	200.000,00
		<b>TOTALE ENTRATA:</b>		<b>1.258.577,00</b>	<b>1.258.577,00</b>	<b>200.000,00</b>
	<b>SPESA</b>					
1.07.01.03	2.560 / 2.077 / 99	INTERVENTI DI PROMOZIONE TURISTICA (E 1175.0)	100	260.000,00	253.441,96	167.171,96
1.07.01.05	2.580 / 2.134 / 99	QUOTE ASSOCIATIVE ANCOT (E 1175.0)	100	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.07.01.06	2.590 / 2.070 / 99	INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI CONTRATTI PER OPERE A FINI TURISTICI (CDP) (E 1175.0)	100	11.000,00	4.642,34	23,10
2.07.01.01	8.030 / 3.027 / 1	PNRR_M.5 C.2 INV.2.1 CUP I48B18000050002 "SPAZI AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DEI TURISTI ALL'INTERNO DEL PARCO URBANO TERMALE - OPERA PUBBLICA" (E: 4993.99)	100	1.258.577,00	1.258.546,04	1.258.546,04
2.07.01.06	8.080 / 3.046 / 99	PROGETTAZIONE A SCOPO TURISTICO (E 1175.99)	100	90.000,00	4.514,00	4.514,00
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>1.622.577,00</b>	<b>1.524.144,34</b>	<b>1.433.255,10</b>

CODICE	CAPITOLI / RISORSE DI BILANCIO		% di incidenza c.di costo / articolo	STANZIATO	IMPEGNATO / ACCERTATO	PAGATO / RISCOSSO
	DESCRIZIONE					
	CENTRO di COSTO					
	<b>25 - Manifestazioni turistiche</b>					
	<b>ENTRATA</b>					
3.05.3050	3.050 / 3.050 / 99	ENTRATE ART BONUS (U: 3123.0)	100	2.000,00	250,00	250,00
		<b>TOTALE ENTRATA:</b>		<b>2.000,00</b>	<b>250,00</b>	<b>250,00</b>
	<b>SPESA</b>					
1.07.02.01	2.650 / 2.071 / 3	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI/ASSISTENZIALI	100	14.085,00	13.831,74	13.831,74
1.07.02.01	2.650 / 2.071 / 99	RETRIBUZIONI PERSONALE ADDETTO AL TURISMO	100	51.855,00	48.743,06	48.743,06
1.07.02.02	2.660 / 1.809 / 99	SPESE ACQUISTO BENI PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE/NATALIZIE (E 1175.0)	100	3.200,00	3.198,90	3.198,90
1.07.02.03	2.670 / 1.801 / 99	SPESE X PRESTAZIONI TECNICO-ORGANIZZATIVE X MANIF.NI TURISTICHE/ALTRI EVENTI (E 1175.99)	100	43.000,00	42.543,96	24.143,80
1.07.02.03	2.670 / 2.078 / 3	SPESE SVILUPPO ATTIVITA' TURISTICHE	100	65.000,00	59.100,00	
1.07.02.03	2.670 / 2.078 / 99	SPESE SVILUPPO ATTIVITA' TURISTICHE (E 1175.99)	100	356.000,00	350.458,27	263.920,09
1.07.02.03	2.670 / 2.082 / 99	SPESE INSTALLAZIONE DECORI NATALIZI (E 1175.0)	100	90.000,00	90.000,00	
1.07.02.03	2.670 / 2.085 / 1	SVILUPPO ATTIVITA' TURISTICHE (PRESTAZIONI #) (E 1175.0)	100	173.000,00	170.643,57	156.256,97
1.07.02.03	2.670 / 2.086 / 1	SPESE PER SPORTELLO DI INFORMAZIONE TURISTICA (E 1175.99)	100	159.974,00	157.034,39	76.736,79
1.07.02.03	2.670 / 2.086 / 99	SPESE PER SPORTELLO DI INFORMAZIONE TURISTICA (E 1175.99)	100	224.000,00	214.799,99	185.202,41
1.07.02.04	2.680 / 2.090 / 99	AFFITTO UFFICIO I.A.T. (INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA TURISTICA) (E 1175.0)	100	8.226,00	8.225,28	8.225,28
1.07.02.05	2.690 / 2.132 / 99	CONTRIBUTO PER SVILUPPO TURISTICO (E 1175.0)	100	11.000,00	10.710,00	10.130,00
1.07.02.07	2.710 / 2.069 / 99	IRAP A CARICO COMUNE	100	4.478,00	4.180,78	4.180,78
2.07.02.05	8.170 / 3.715 / 99	ACQUISTO ATTREZZATURE PER ATTIVITA' TURISTICHE (E 1175.0)	100	45.000,00	43.629,80	17.930,50
		<b>TOTALE SPESA:</b>		<b>1.248.818,00</b>	<b>1.217.099,74</b>	<b>812.500,32</b>

## 8. TEMPI MEDI DEI PAGAMENTI

### 8.1 INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'indicatore viene calcolato con le modalità previste dagli artt. 9 e 10 del DPCM 22/09/2014 e seguendo anche le indicazioni della circolare MEF n. 3 del 14/01/2015. In particolare, viene determinata la sommatoria degli importi dovuti per ogni fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale (al netto dell'IVA da Split Payment), ciascuno moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento al fornitore, e rapportata alla somma degli importi pagati nell'anno solare o nel trimestre di riferimento.

La data di pagamento corrisponde a quella di trasmissione degli ordinativi di pagamento in tesoreria, mentre la data di scadenza è quella prevista dal D.lgs. 231/2002, ossia in generale 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, con alcune eccezioni che consentono il pagamento entro 60 giorni.

Il calcolo deve tenere conto di tutte le transazioni commerciali pagate nel periodo di riferimento (anno solare o trimestre), ma essendo ponderato in base all'importo delle fatture, viene attribuito un peso maggiore alle fatture di importo più elevato. Possono essere escluse dal calcolo solo le fatture tassativamente indicate dalla legge, nonché i periodi in cui le fatture non sono state esigibili essendo oggetto di contestazione o contenzioso. Le transazioni commerciali sono intese come i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo.

In sintesi, l'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture.

Il Comune ha messo in atto le misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti.

La pubblicazione dell'indicatore trimestrale avviene entro 30 giorni dalla fine del trimestre precedente, mentre entro il 31 gennaio successivo a quello di riferimento viene pubblicato l'indicatore annuale.

Come leggere l'indicatore:

- se l'indicatore risulta espresso con segno negativo, significa che le fatture sono state pagate in media (secondo la definizione sopra richiamata, tenendo conto del fatto che si tratta di una media ponderata all'importo delle fatture) prima della scadenza delle stesse;

- se l'indicatore risulta espresso con segno positivo, significa che le fatture sono state pagate in media (secondo la definizione sopra richiamata, tenendo conto del fatto che si tratta di una media ponderata all'importo delle fatture) dopo la scadenza delle stesse;
- il dato sarà pari a zero, nel caso in cui le fatture siano state pagate in media (secondo la definizione sopra richiamata, tenendo conto del fatto che si tratta di una media ponderata all'importo delle fatture) nel giorno di scadenza.

I tempi medi di pagamento relativi all'anno 2024 rilevati trimestralmente sono riportati nella seguente tabella:

<b>Anno 2024</b>	<b>Indicatore trimestrale</b>
1° trimestre	- 2
2° trimestre	- 8
3° trimestre	- 14
4° trimestre	- 14

L'andamento dei tempi medi di pagamento su base annuale è riportato nella seguente tabella:

<b>Anno</b>	<b>Indicatore annuale</b>
2024	- 11
2023	- 1
2022	- 1
2021	- 3
2020	- 3
2019	- 2
2018	- 2

## CONCLUSIONI

Il Controllo di gestione, così come riportato dall'art. 197 del D. Lgs. 267/2000 *“ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale [...] dei comuni [...] è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, dell'efficienza [...]”*

Per una corretta realizzazione di tale tipo di controllo, occorrono dati di natura contabile ed extracontabile che, tuttavia, non sono sempre rinvenibili tra le informazioni a disposizione del settore economico finanziario.

Per tale motivo è volontà di questa Amministrazione superare le criticità del sistema al fine di rendere il controllo di gestione uno strumento flessibile, in grado di consentire una gestione della pubblica amministrazione trasparente, tendente all'efficacia, all'efficienza e all'economicità, al fine di garantire un continuo miglioramento delle prestazioni offerte e una sempre maggior qualità nei servizi offerti alla popolazione.

A tal fine è stato attivato un sistema di contabilità economica, fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, in grado di fornire informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di costi e di ricavi dell'azione amministrativa. Lo stesso sistema ha permesso, altresì, di orientare le decisioni e le scelte di programmazione verso una corretta allocazione delle risorse, di gestione dei servizi e di politiche tariffarie.

Allo scopo di governare in maniera più efficiente ed efficace, il Comune di Abano Terme ha, inoltre, ripensato al processo di pianificazione, programmazione e controllo in un'ottica di sempre maggiore integrazione e flessibilità tra i diversi strumenti a disposizione. A tal fine ha provveduto a individuare un nuovo software, nativo *cloud*, in grado di gestire mediante vari applicativi integrati, buona parte delle attività degli uffici comunali e permettere, così, una gestione sempre più efficiente e rispondente alle esigenze di sicurezza, celerità e modernizzazione dei processi.

Tutto ciò premesso, i principali risultati conseguiti nel corso del 2024 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale la gestione 2024 si è chiusa positivamente come si evince dalle risultanze contabili suddette;
- sotto il profilo strutturale, la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale non evidenzia anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario, considerato che tutti gli indicatori presentano valori negativi;

- i risultati della performance evidenziano un buon andamento della gestione del Comune mediante l'utilizzo di indicatori oggettivi ed affidabili e che consentono di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione.

La verifica dell'attività effettuata per il Controllo di gestione è stata, inoltre, d'ausilio nella:

- verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali predefiniti nel PIAO;
- valutazione della capacità di aggregazione e di collaborazione tra i diversi dirigenti/responsabili nella realizzazione dei progetti;
- determinazione dei costi e dei proventi per centri di costo.

Sebbene il controllo di gestione possa assumere all'interno dell'Ente un ruolo centrale da cui attingere informazioni utili per diverse finalità, l'obiettivo di questo controllo si allarga a valutazioni che ricomprendono anche l'adeguatezza dell'organizzazione agli scopi perseguiti. Il controllo di gestione si inserisce, dunque, in pieno nella logica dei controlli collaborativi, in quanto esplica appieno i suoi effetti se elaborato in stretta correlazione, sia organizzativa che funzionale, con i dirigenti che esercitano la gestione.

Tale forma di controllo è quindi il principale strumento che può fornire informazioni rilevanti ai decisori locali, ma che funziona solo con la fattiva collaborazione stretta tra organo politico e tecnico, con la capacità di programmare, redigere budget, individuare obiettivi raggiungibili e misurabili, motivare e valorizzare le risorse umane, valutare le esigenze dell'utenza, investire sulla qualità dei servizi.

L'analisi dei risultati mostra una gestione amministrativa improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una programmazione attenta e un costante monitoraggio delle attività e delle risorse impiegate.

In particolare, i parametri di performance rilevati indicano che gli obiettivi assegnati alle strutture operative sono stati in larga parte raggiunti nei tempi e nei limiti di spesa previsti, dimostrando una buona capacità di governo e un utilizzo ottimale delle risorse umane, finanziarie e strumentali. L'efficacia si è riflessa nella qualità dei servizi erogati e nella loro coerenza con i bisogni espressi dalla comunità; l'efficienza si è manifestata attraverso il contenimento dei costi a parità di risultati; mentre l'economicità è stata perseguita mediante una gestione oculata che ha privilegiato interventi ad alto impatto e basso costo relativo.

Nel complesso, il controllo di gestione si conferma strumento fondamentale di supporto decisionale e di verifica della coerenza tra programmazione e risultati ottenuti,

contribuendo a garantire trasparenza, responsabilità e miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO

Dott.ssa Rossella Menin

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fulvio Brindisi



# Report di Soddisfazione Nido Integrato Monterosso

Periodo di rilevazione:  
Maggio 2025

# 1. Sommario

Il questionario di qualità del Nido Monterosso ha raggiunto un eccellente tasso di partecipazione del 96,4% (27 famiglie su 28), garantendo una rappresentatività quasi totale del campione. I risultati evidenziano un elevato livello di soddisfazione complessiva, con punteggi prevalentemente compresi tra 8 e 10 su scala decimale.

Considerazioni principali

1. **Soddisfazione eccellente:** Il 92,6% delle famiglie esprime un giudizio complessivo tra 9 e 10
2. **Qualità educativa riconosciuta:** Punteggi massimi (10/10) per competenza del personale educatore nel 70% dei casi
3. **Servizio superiore alle aspettative:** L'81,5% delle famiglie dichiara che il servizio è stato "migliore di quello che si aspettava"
4. **Aree di eccellenza consolidate:** igiene, dialogo con i genitori, attenzione ai bisogni dei bambini
5. **Margini di miglioramento:** struttura fisica, menù, comunicazione eventi per genitori

## Tasso di partecipazione

- Famiglie partecipanti: 27/28 (96,4%)
- Composizione del campione bambini frequentanti: 59,3% maschi, 40,7% femmine
- Esperienza precedente: 77,8% primo figlio al nido
- Frequenza: 88,9% frequenta da 1 anno, 11,1% da 2 anni

# 2. Metodologia

## Caratteristiche del Questionario

- Periodo di somministrazione: 21-29 maggio 2025
- Modalità: Questionario strutturato digitale
- Scala di valutazione: per aspetti quantitativi valutazioni che vanno da 1 a 10, dove 10 indica la massima soddisfazione, per frequenza eventi valutazioni con scala qualitativa.
- Tipologie di quesiti:
  - Valutazioni numeriche su 15 aspetti del servizio
  - Domande su frequenza di partecipazione ad eventi
  - Giudizio complessivo e confronto con aspettative
  - Sezione commenti aperti per suggerimenti

## Profilo Partecipanti

- 27 famiglie con figli frequentanti il nido
- Partecipazione agli Open Day: 55,6% ha partecipato prima dell'inserimento
- Esperienza pregressa: 22,2% aveva già utilizzato il servizio in passato

# 3. Analisi

## 3.1 Strutture e Spazi (Media: 8,7/10)

Spazi interni: Media 8,9/10 - Il 63% assegna punteggio 10 Spazi esterni: Media 8,5/10 - Maggiore variabilità (range 6-10) Interpretazione: Gli spazi interni sono percepiti come molto funzionali, mentre quelli esterni mostrano margini di miglioramento.

## 3.2 Igiene e Pulizia (Media: 9,2/10)

Risultato eccellente: 74% assegna punteggio 10, nessun punteggio sotto 6 Interpretazione: Standard igienici percepiti come molto elevati, aspetto critico nel periodo post-pandemico.

## 3.3 Servizio Mensa (Media: 8,6/10)

Distribuzione: 48% punteggio 10, ma presenza di criticità (11% sotto il 7) Correlazione: I punteggi più bassi coincidono con richieste di miglioramento nei commenti aperti.

## 3.4 Aspetti Economici (Media: 8,4/10)

Rapporto qualità-prezzo: Generalmente positivo, con il 44% che assegna 10/10 Osservazione: Buona percezione del valore del servizio ricevuto.

## 3.5 Flessibilità Oraria (Media: 9,1/10)

Elevata soddisfazione: 67% punteggio 10 Centro Estivo: Media 8,9/10 - Servizio molto apprezzato.

## 3.6 Qualità Educativa (Media: 9,4/10)

Eccellenza riconosciuta:

- Modalità inserimento: 89% punteggio 8-10
- Proposte educative: 85% punteggio 9-10
- Competenza personale: 78% punteggio 10.

### 3.7 Attenzione ai Bisogni (Media: 9,3/10)

Risultato ottimo: 74% punteggio 10 Dialogo con genitori: 85% punteggio 10 - Punto di forza consolidato.

### 3.8 Personale Ausiliario (Media: 9,1/10)

Apprezzamento diffuso: 70% punteggio 10 Servizio integrato: Riconoscimento del valore di tutto il team.

### 3.9 Comunicazione Istituzionale (Media: 9,0/10)

Informazioni ufficio: 78% punteggio 9-10 Progettazione educativa: 74% punteggio 10 Documentazione: Carta dei Servizi e Regolamento ben percepiti (media 9,1).

# 4. Punti di forza identificati

## 4.1 Eccellenze Consolidate (Punteggio medio $\geq 9,2$ )

- Competenza del personale educatore (9,4/10): "Le educatrici sono bravissime e competenti"
- Attenzione ai bisogni del bambino (9,3/10): Sicurezza, salute, cura personalizzata
- Igiene e pulizia (9,2/10): Standard elevati mantenuti costantemente
- Dialogo con i genitori (9,2/10): Comunicazione quotidiana efficace

## 4.2 Aspetti Molto Positivi (Punteggio medio $\geq 9,0$ )

- Flessibilità oraria (9,1/10): Risposta efficace alle esigenze lavorative delle famiglie
- Personale ausiliario e cucina (9,1/10): Team coeso e professionale
- Comunicazione istituzionale (9,0/10): Informazioni chiare e tempestive

## 4.3 Commenti Positivi Ricorrenti

- "Sono soddisfatta" - "Tutto bene" - "Il servizio è eccellente"
  - Apprezzamento per l'organizzazione delle educatrici
  - Riconoscimento della professionalità del personale
- Soddisfazione per le informazioni quotidiane ricevute

# 5. Aree critiche e punti di miglioramento

## 5.1 Criticità Strutturali

Problema: "Struttura obsoleta, da rivedere i dispositivi di sicurezza interni"

Impatto: Influenza la percezione complessiva della qualità del servizio

Evidenza: Punteggi variabili per spazi esterni (6-10)

## 5.2 Gestione Ambientale

Problema: "Temperature più alte in inverno e una gestione più attenta dei cambi/vestiti" Impatto: Comfort dei bambini e preoccupazioni genitoriali

Frequenza: Segnalazione specifica ma potenzialmente diffusa

## 5.3 Qualità Mensa

Problema: Punteggi più bassi per il menù (range 6-10) Evidenza: 11% delle famiglie assegna punteggi sotto 7 Correlazione: Con richieste di miglioramento alimentazione

## 5.4 Coinvolgimento Genitori

Problema: Bassa frequenza eventi dedicati ai genitori

- 37% partecipa "quasi mai" a incontri a tema/laboratori
- 22% "quasi mai" a incontri di presentazione servizio

## 5.5 Spazi Esterni

Problema: Richiesta di "mettere più giochi all'esterno" Evidenza: Punteggi spazi esterni inferiori rispetto a quelli interni

# 6. Proposte di miglioramento

## **Miglioramento Condizioni Ambientali**

**Azione:** Revisione sistema riscaldamento con un maggior controllo della temperatura ambientale per garantire temperature confortevoli durante i mesi invernali.

Protocolli cambio vestiti. Un suggerimento specifico riguarda la gestione del vestiario, con segnalazioni di indumenti persi o consegnati ad altri, causa di disagio per i genitori. Implementare un sistema più efficiente e sicuro per la gestione degli indumenti dei bambini. Potrebbe essere utile rivedere le procedure di etichettatura o stoccaggio.

## **Potenziamento Menù**

**Azione:** Revisione menù con nutrizionista, coinvolgimento famiglie

## **Riqualificazione Spazi Esterni**

**Azione:** Piano di miglioramento giardino, suggerendo una maggiore cura del verde e delle attrezzature esterne

## **Potenziamento Coinvolgimento Genitori**

**Azione:** Fornire Ulteriori Informazioni. Sebbene le informazioni siano generalmente ben valutate, alcuni genitori hanno espresso il desiderio di avere più dettagli su attività, canzoncine, giochi, cambio, riposo, organizzazione delle educatrici, cibo e orari. Potrebbe essere utile valutare sessioni informative più approfondite o materiale informativo aggiuntivo su questi temi.

# 7. Conclusioni

## 7.1 Situazione Attuale

Il Nido Monterosso si conferma un servizio di eccellente qualità, con una soddisfazione delle famiglie che raggiunge livelli molto elevati. La quasi totalità dei genitori (92,6%) esprime giudizi tra 9 e 10, e l'81,5% dichiara che il servizio ha superato le proprie aspettative.

I punti di forza consolidati - competenza educativa, attenzione ai bisogni, igiene, dialogo con le famiglie - rappresentano il valore distintivo del servizio e devono essere preservati e valorizzati.

## 7.2 Prospettive di Miglioramento

Le aree di miglioramento identificate sono circoscritte e affrontabili con interventi mirati:

- Aspetti strutturali e ambientali richiedono investimenti ma sono tecnicamente risolvibili
- La qualità del menù può essere migliorata con interventi gestionali
- Il coinvolgimento dei genitori è un'opportunità di crescita del servizio

## 7.3 Impegni verso le Famiglie

Il servizio si impegna a:

1. Comunicare tempestivamente gli interventi intrapresi per rispondere alle criticità emerse
2. Mantenere gli standard di eccellenza negli aspetti già apprezzati
3. Coinvolgere le famiglie nel processo di miglioramento continuo
4. Monitorare costantemente la qualità percepita

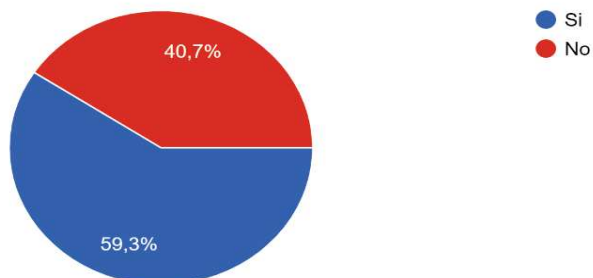
Il Nido Monterosso conferma la propria missione di offrire un servizio educativo di qualità, ascoltando le famiglie e migliorando continuamente per rispondere al meglio alle esigenze dei bambini e delle loro famiglie.



NIDO INTEGRATO MONTEROSSO - QUESTIONARIO GRADIMENTO GENITORI - ANNO 2024/2025

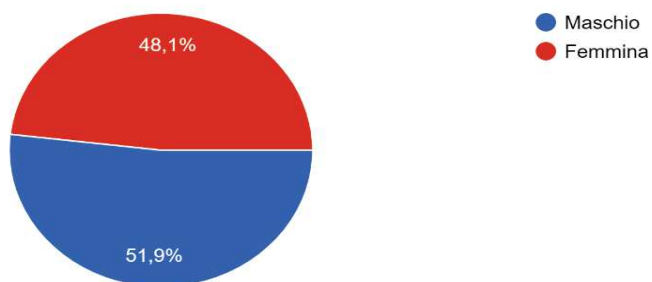
Aveva partecipato all'open day prima dell'inserimento al Nido?

27 risposte



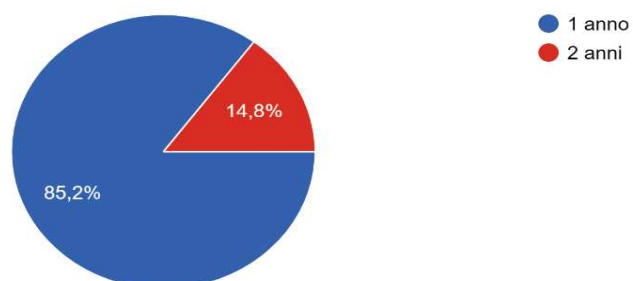
Dati generali del bambino/a

27 risposte



Da quanti anni il bambino/a frequenta il Nido?

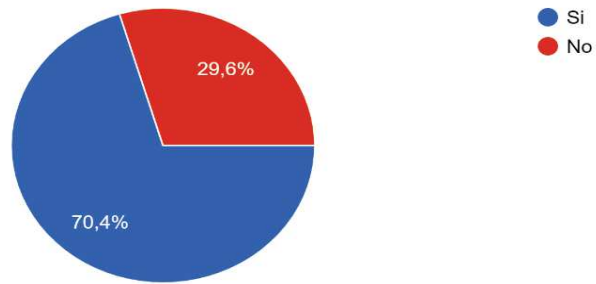
27 risposte



È il suo primo figlio/a a frequentare il Nido?

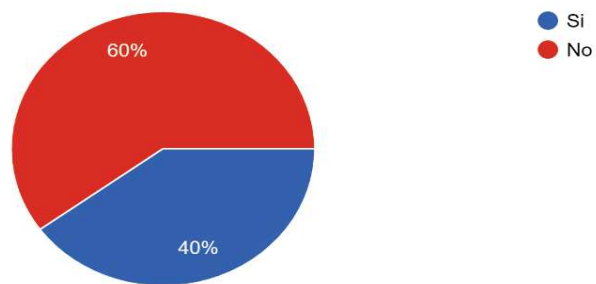
27 risposte

27 risposte



Se ha risposto no, in passato ha già usufruito del servizio nella stessa sede?

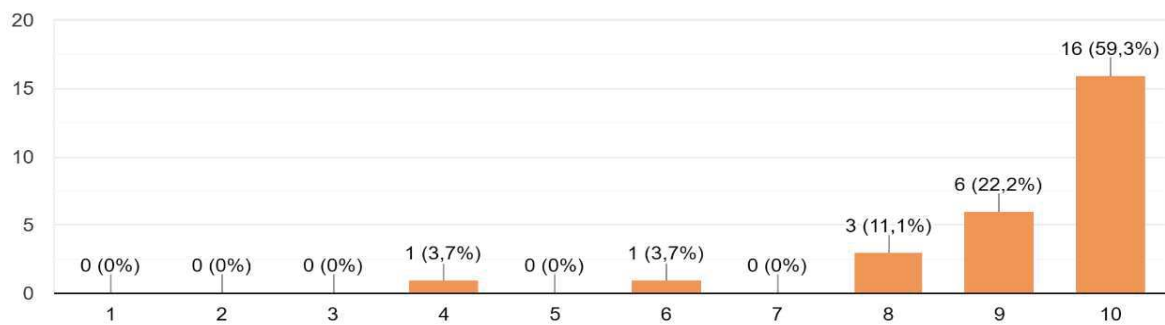
10 risposte



Vorremmo conoscere le Sue valutazioni per ognuna delle voci sottostanti. Le chiediamo un voto

dell'organizzazione degli spazi e dei locali interni al Nido :

27 risposte



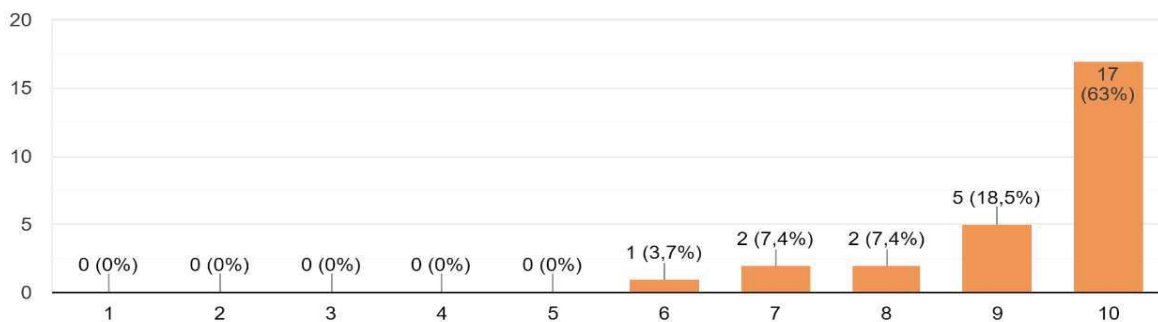
### dell'organizzazione degli spazi e dei luoghi esterni al Nido

27 risposte



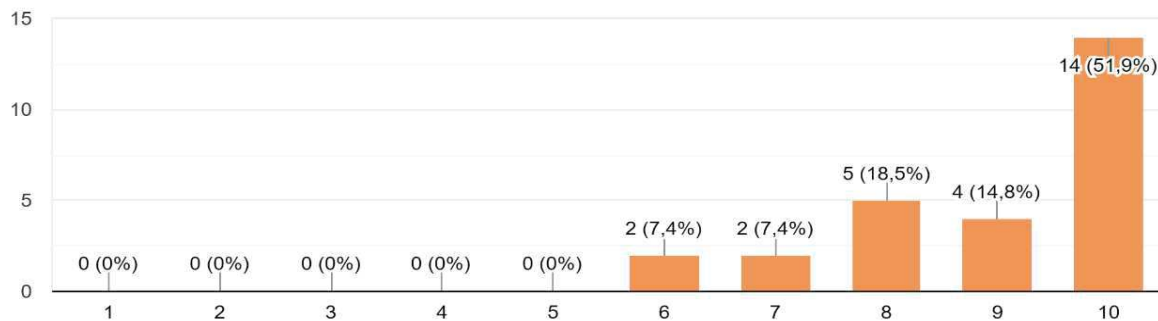
### dell'igiene e della pulizia della struttura

27 risposte



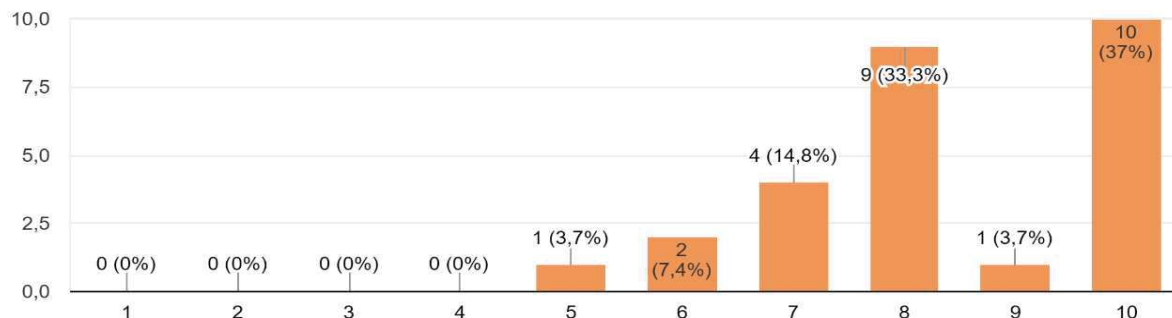
### del menù offerto ai bambini (qualità dei pasti, adeguatezza delle diete alle esigenze nutrizionali di suo/a figlio/a)

27 risposte



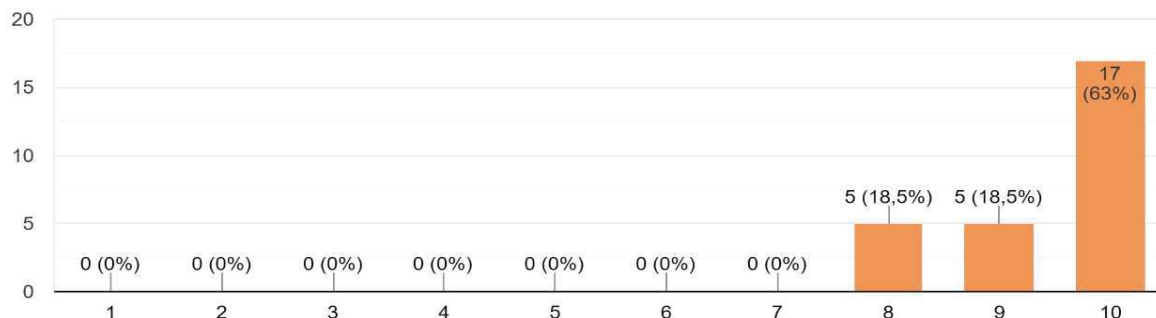
### del costo della retta in relazione al servizio che riceve

27 risposte



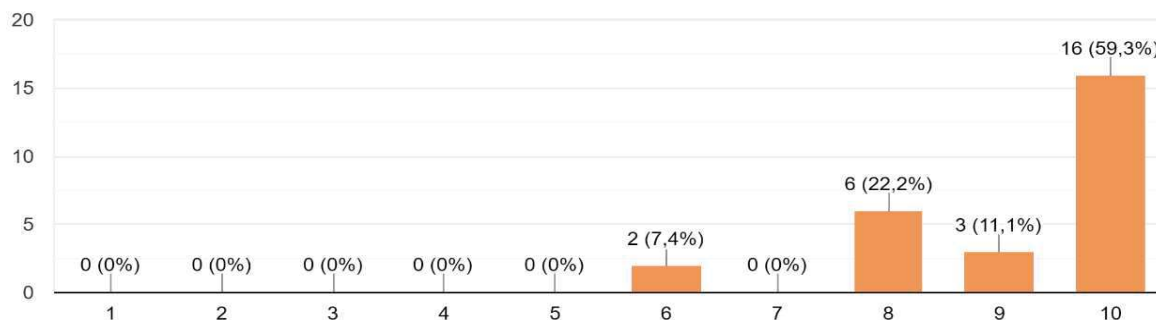
### della flessibilità dell'orario per portare e riprendere il bambino/a (entrata dalle 7.30 alle 9.00, uscita entro le 13.00 oppure entro le 16.00 con la possibilità di prolungare fino alle 18.00)

27 risposte



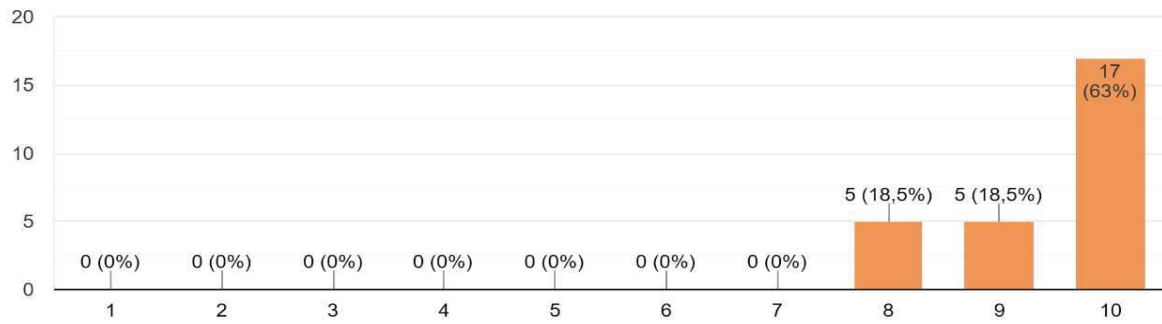
### della possibilità di frequentare il Centro Estivo nelle prime due settimane di agosto?

27 risposte



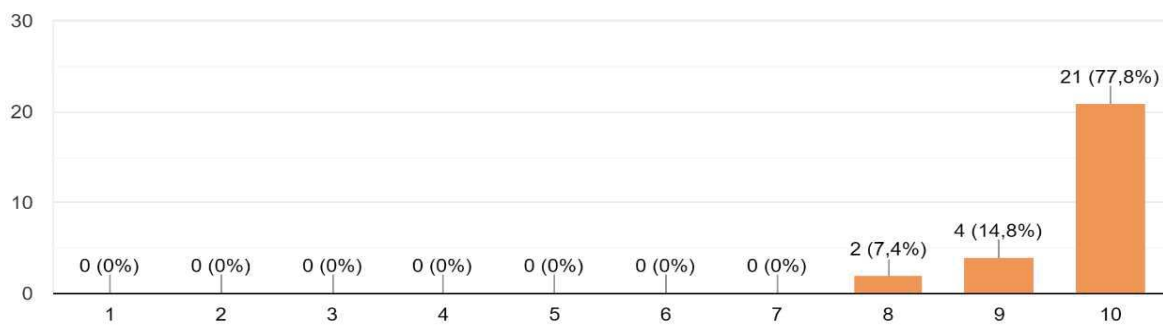
### delle modalità di inserimento

27 risposte



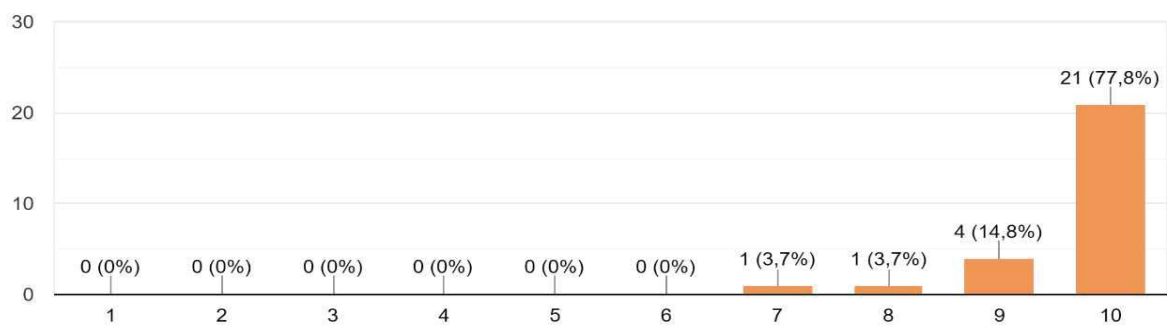
### delle proposte educative

27 risposte



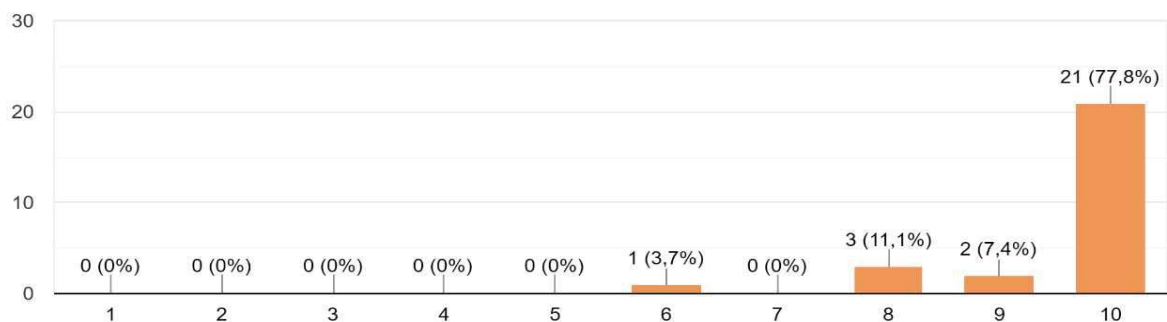
### della competenza e della preparazione del personale educatore nel gestire i bambini

27 risposte



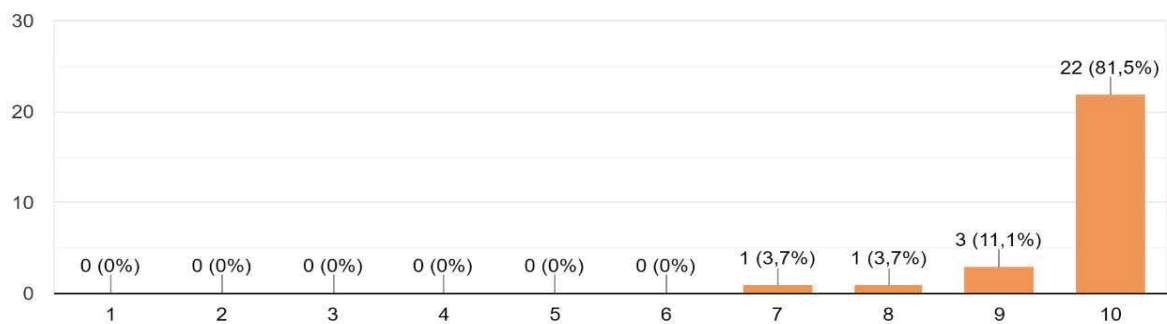
### dell'attenzione nei confronti dei bisogni del bambino/a (es. sicurezza, salute, pasto)

27 risposte



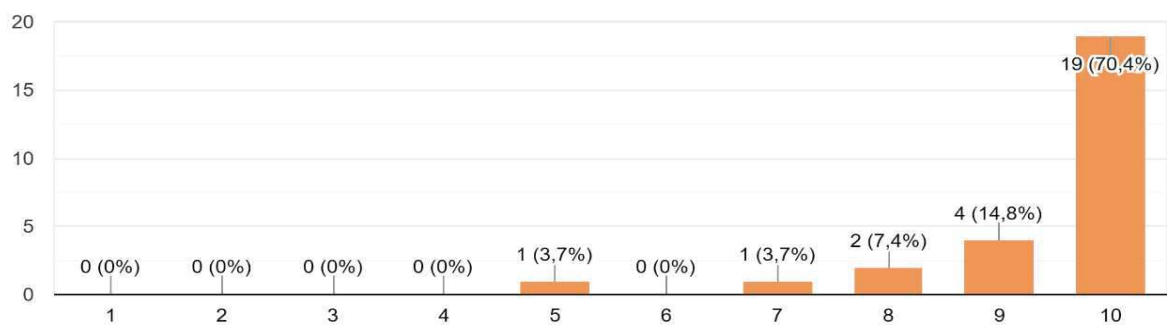
### della disponibilità al dialogo con i genitori

27 risposte



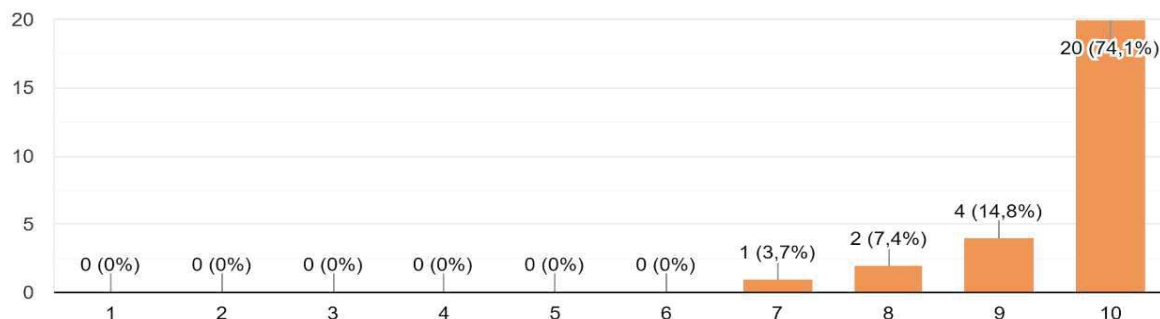
### del servizio svolto dal personale ausiliario e di cucina?

27 risposte



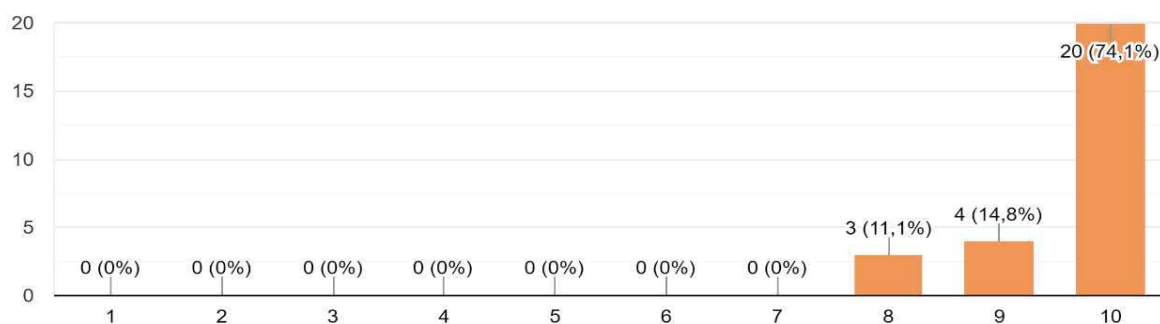
delle informazioni ricevute dall'Ufficio Asili Nido al momento dell'iscrizione e/o in momenti successivi, sulle modalità di accesso al servizio, costi, graduatoria ecc.

27 risposte



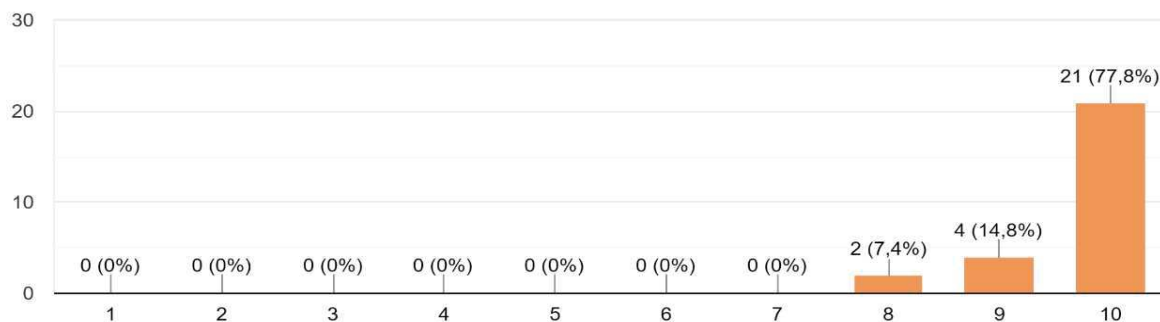
delle informazioni ricevute sulla progettazione educativa/didattica

27 risposte



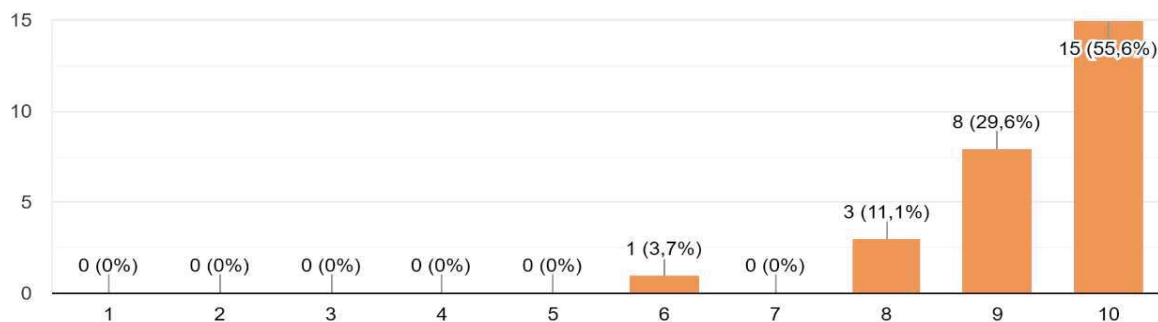
delle informazioni ricevute dal personale del Nido sull'inserimento, le attività, le routine ecc.

27 risposte



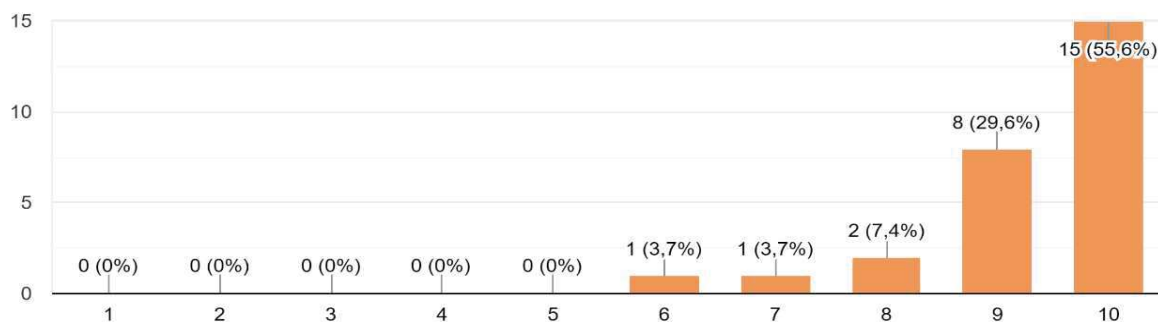
### della chiarezza della Carta dei Servizi di Nido

27 risposte



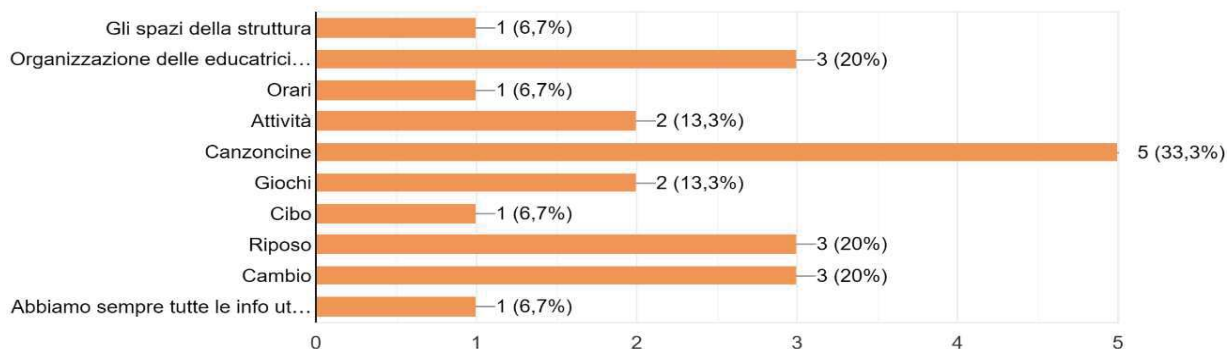
### della chiarezza e completezza del Regolamento dei Nidi Comunali

27 risposte



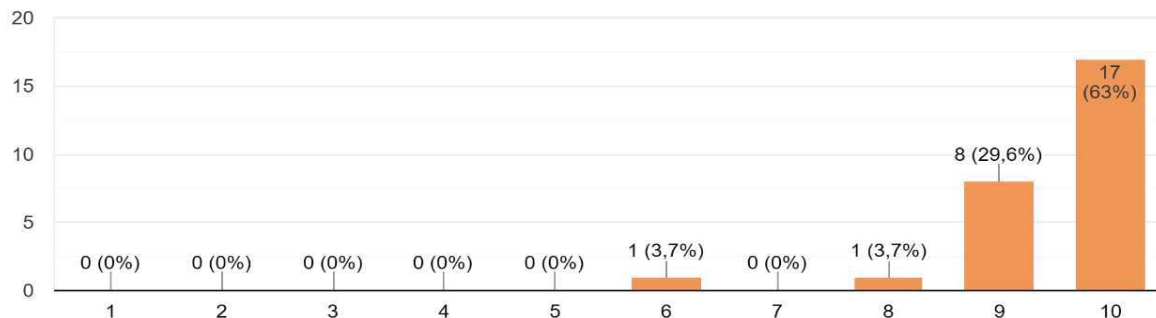
### Vorrei avere più informazioni su:

15 risposte



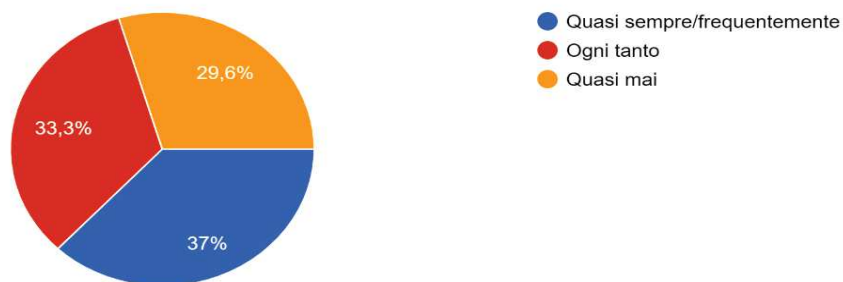
Se Lei dovesse dare un giudizio complessivo al Nido, quanto è soddisfatto/a?

27 risposte



Incontri a tema, laboratori e attività destinati ai genitori

27 risposte



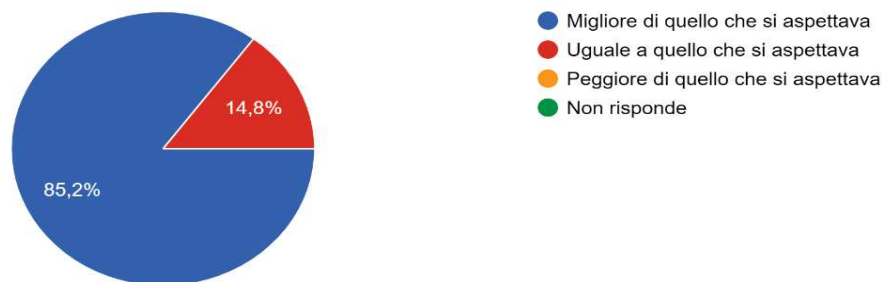
Incontri di presentazione del servizio, del progetto educativo, incontri di sezione, ecc.

27 risposte



## In riferimento alla sua esperienza, il servizio di Nido d'infanzia è stato

27 risposte



Adesso Le chiediamo di esprimere eventuali suggerimenti per migliorare la qualità del servizio di Nido

Tutto bene

Il servizio è eccellente e le educatrici bravissime e competenti; l'edificio avrebbe bisogno di qualche intervento. Suggerisco anche, dato il bellissimo spazio esterno, una cura maggiore al verde.

Nulla. Sono soddisfatta

Se posso permettermi una cosa da migliorare a mio avviso è la gestione del vestiario: capita che venga perso o consegnato ad altri anche se timbrato e non sempre è recuperabile. Questo comporta dover ricomprare gli indumenti quindi un costo aggiuntivo, oltre che dover scrivere nel gruppo genitori o tentare prima il recupero degli stessi, a volte anche aspettando giorni.

Comprendo tuttavia la complessità di gestione con così tanti bambini quindi mi adeguo anche a riacquistare i capi, ma preferirei non farlo, quindi se proprio devo suggerire qualcosa mi sento di dire questo. Grazie

Bravo!

Mettere più giochi all'esterno

Struttura obsoleta, da rivedere i dispositivi di sicurezza interni (abbastanza obsoleti e talvolta assenti) ed esterni

Temperature più alte in inverno e una gestione più attenta dei cambi/vestiti dei bambini e bambine.

A vertical photograph on the right side of the page shows a child's hand reaching out to touch a piece of weathered, textured wood. The child is wearing a blue jacket and a blue knitted sleeve. The wood has various colors like green, brown, and grey, suggesting it might be painted or naturally weathered. The background is a solid light orange color.

# **Report di Soddisfazione Nido Prati Colorati**

**Periodo di rilevazione:  
Maggio 2025**

# 1. Sommario

Il presente report analizza i risultati del questionario di soddisfazione somministrato ai genitori del Nido "Prati Colorati". L'indagine ha raccolto 58 risposte complete, rappresentando un campione significativo dell'utenza. I dati mostrano un livello di soddisfazione generale elevato, con la maggior parte degli indicatori che raggiungono valutazioni positive o molto positive.

## Tasso di partecipazione

- Partecipanti: 58 famiglie su 72 totali
- Tasso di risposta: 80,6% - eccellente rappresentatività del campione
- Composizione: Distribuzione equilibrata tra famiglie di maschi e femmine nelle diverse fasce d'età

# 2. Metodologia

## Caratteristiche del Questionario

- Scala di valutazione: 0-10 punti
- Tipologie di quesiti: Valutazioni quantitative e feedback qualitativi
- Aree indagate: Servizi educativi, organizzazione, comunicazione, ambiente, servizi di supporto

## Profilo Partecipanti

- Età bambini: Prevalenza fascia 2-3 anni
- Sezioni: Rappresentate tutte le sezioni (Luna Magica grandi, Sole radioso medi, Stelline luminose piccoli)
- Esperienza: Mix tra famiglie al primo anno e con frequenza pluriennale

# 3. Analisi

## 3.1. Informazioni e Comunicazione

Punteggio medio stimato: 8.2/10

Gli aspetti informativi e comunicativi mostrano risultati molto positivi:

- Chiarezza delle informazioni sui servizi
- Trasparenza sui costi: alta soddisfazione generale
- Comunicazione con le educatrici: feedback molto positivi
- Informazioni sulle attività quotidiane: apprezzamento elevato

## 3.2. Organizzazione e Struttura

Punteggio medio stimato: 7.8/10

L'organizzazione del servizio presenta buoni risultati:

- Orari di funzionamento: flessibilità apprezzata dalla maggior parte delle famiglie
- Organizzazione degli spazi: valutazioni positive con margini di miglioramento
- Pulizia e igiene: standard elevati mantenuti costantemente

### 3.3. Qualità Educativa e Didattica

Punteggio medio stimato: 8.5/10

Quest'area rappresenta il punto di forza principale:

- Competenza delle educatrici: valutazioni eccellenti
- Proposta educativa: alta soddisfazione per varietà e qualità
- Attenzione ai bisogni individuali: personalizzazione apprezzata
- Attività proposte: creatività e appropriatezza riconosciute

### 3.4. Servizi Accessori

Punteggio medio stimato: 7.5/10

I servizi aggiuntivi mostrano buoni livelli di gradimento:

- Servizio mensa: qualità dei pasti generalmente apprezzata
- Servizi ausiliari: soddisfazione discreta con spazio per miglioramenti
- Flessibilità oraria: apprezzata quando disponibile

# 4. Punti di forza identificati

## 4.1 Eccellenza del Personale Educativo

- Alta competenza professionale riconosciuta
- Capacità di relazione con bambini e famiglie
- Personalizzazione dell'approccio educativo

## 4.2 Qualità della Proposta Educativa

- Varietà e appropriatezza delle attività
- Attenzione allo sviluppo integrale del bambino
- Metodologie innovative e coinvolgenti

## 4.3 Comunicazione Trasparente

- Informazioni chiare e tempestive
- Dialogo costante con le famiglie
- Trasparenza su costi e servizi

## 4.4 Standard di Sicurezza e Igiene

- Mantenimento di elevati standard igienici
- Percezione di sicurezza molto positiva
- Attenzione alla salute dei bambini

## Commenti Positivi Ricorrenti

- "Le maestre sono fantastiche, mio figlio è cresciuto tanto"
- "Attività sempre nuove e stimolanti"
- "Ambiente pulito e sicuro"
- "Il bambino va volentieri al nido"

Giudizio complessivo al Nido: Media 8.9

# 5. Aree critiche e punti di miglioramento

## 5.1 Spazi e Strutture

- ·Necessità di ottimizzazione degli spazi esterni
- ·Possibili miglioramenti nell'organizzazione degli ambienti interni
- ·Valutazione di ampliamenti o riorganizzazioni

## 5.2 Servizi Accessori

- Margini di miglioramento nel servizio mensa
- Potenziamento dei servizi ausiliari
- Maggiore flessibilità negli orari di uscita quando possibile

## 5.3 Comunicazione Digitale

- Possibile implementazione di strumenti digitali per la comunicazione

# 6. Proposte di miglioramento

## 6.1 Riqualficazione Spazi Interni/Esterni

### Azioni specifiche:

- Rifacimento area verde con nuovo manto erboso
- Installazione nuove attrezzature ludiche certificate
- Verificare e rafforzare i protocolli di igiene e pulizia della struttura, affrontando eventuali carenze puntuali.

## 6.2 Miglioramento Comunicazione

### Azioni specifiche:

- App dedicata per comunicazioni quotidiane
- Analizzare la percezione del costo della retta e se necessario, comunicare più chiaramente il valore e i servizi inclusi per allineare le aspettative.

# 7. Conclusioni

**7.1 Il Nido "Prati Colorati" dimostra di essere un servizio di alta qualità con un elevato livello di soddisfazione da parte delle famiglie utenti. I punti di forza identificati, in particolare la qualità del personale educativo e della proposta formativa, rappresentano il valore aggiunto distintivo del servizio.**

**Le aree di miglioramento individuate sono principalmente legate agli aspetti strutturali e organizzativi, che non compromettono la qualità educativa ma possono essere ottimizzate per elevare ulteriormente l'esperienza delle famiglie.**

Il mantenimento degli standard qualitativi attuali, combinato con l'implementazione graduale delle proposte di miglioramento, permetterà al nido di consolidare la propria posizione di eccellenza nel territorio e di rispondere sempre meglio alle esigenze evolutive delle famiglie moderne.

Raccomandazione finale: Proseguire con l'attuale approccio educativo mantenendo il focus sulla qualità, implementando gradualmente le migliorie strutturali e tecnologiche per ottimizzare l'esperienza

## 7.2 Impegni verso le Famiglie

- Trasparenza sui miglioramenti programmati
- Coinvolgimento attivo nel processo di crescita del servizio
- Comunicazione costante sui progressi realizzati

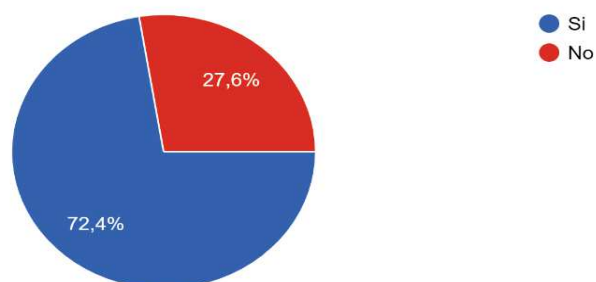
Il Nido "Prati Colorati" si conferma un servizio di eccellenza educativa, caratterizzato da personale qualificato e proposta formativa di alto livello che genera elevata soddisfazione nelle famiglie. Gli interventi di miglioramento identificati, concentrati sugli aspetti strutturali e organizzativi, non intaccano la qualità del servizio ma rappresentano opportunità per un ulteriore innalzamento degli standard.



## NIDO PRATI COLORATI -QUESTIONARIO GRADIMENTO GENITORI - ANNO 2024/2025

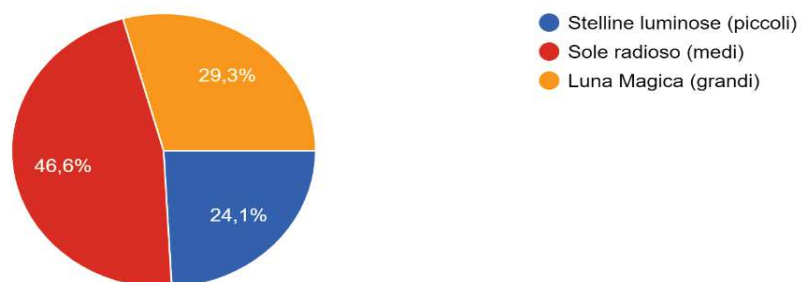
Aveva partecipato all'open day prima dell'inserimento al Nido?

58 risposte



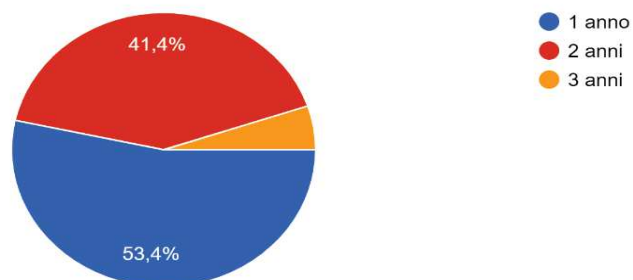
Quale sezione frequenta il suo bambino/a?

58 risposte



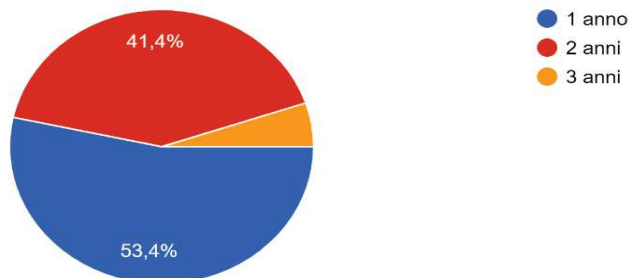
Da quanti anni il bambino/a frequenta il Nido?

58 risposte



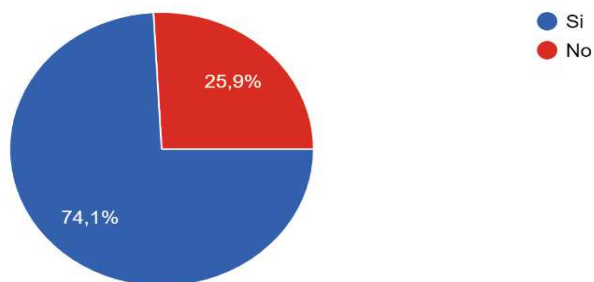
Da quanti anni il bambino/a frequenta il Nido?

58 risposte



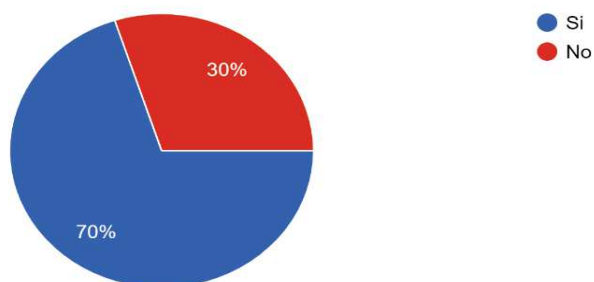
È il suo primo figlio/a a frequentare il Nido?

58 risposte



Se ha risposto no, in passato ha già usufruito del servizio nella stessa sede?

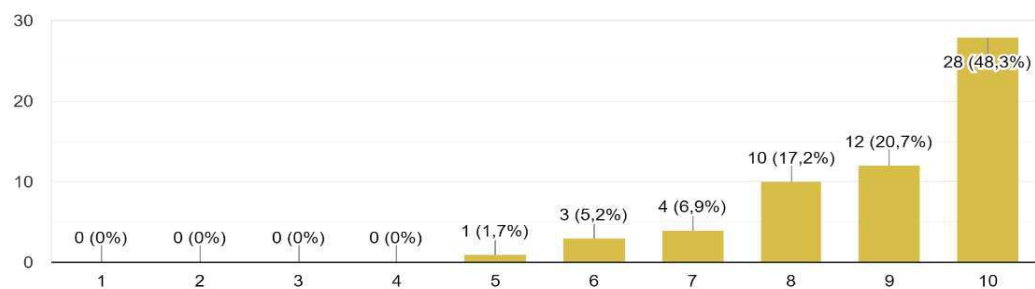
20 risposte



Vorremmo conoscere le Sue valutazioni per ognuna delle voci sottostanti. Le chiediamo un voto da 1 a 10, dove 1 vuol dire completamente negativo e 10 del tutto positivo.

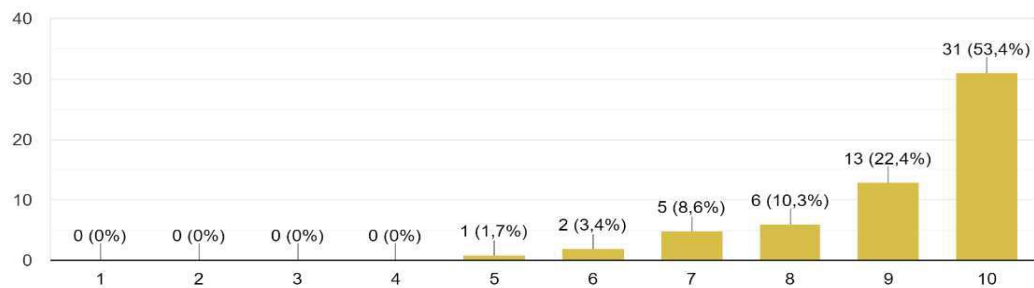
#### dell'organizzazione degli spazi e dei locali interni al Nido :

58 risposte



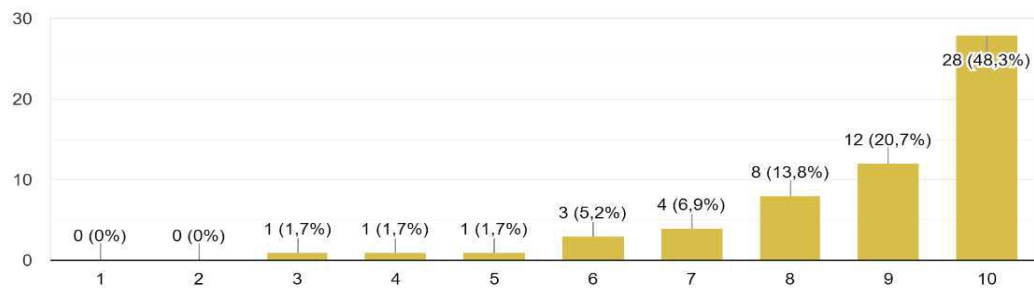
#### dell'organizzazione degli spazi e dei luoghi esterni al Nido

58 risposte



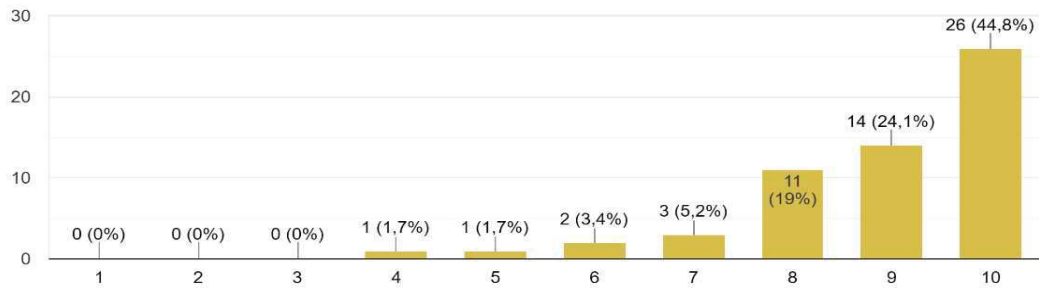
#### dell'igiene e della pulizia della struttura

58 risposte



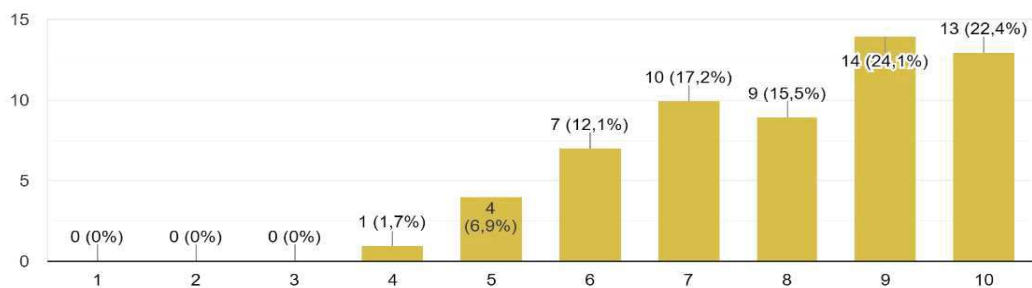
del menù offerto ai bambini (qualità dei pasti, adeguatezza delle diete alle esigenze nutrizionali di suo/a figlio/a)

58 risposte



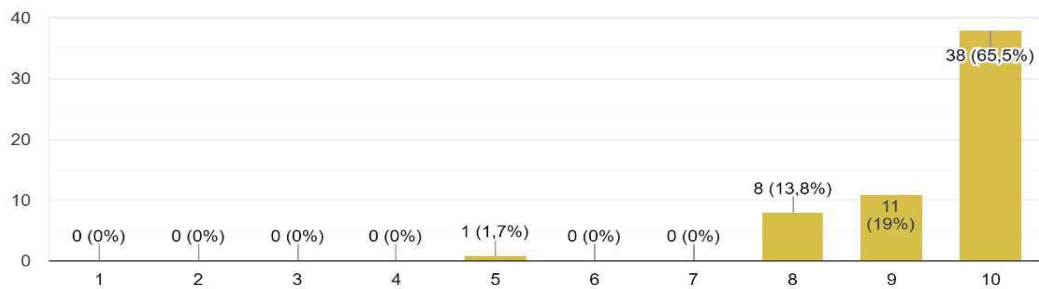
del costo della retta in relazione al servizio che riceve

58 risposte



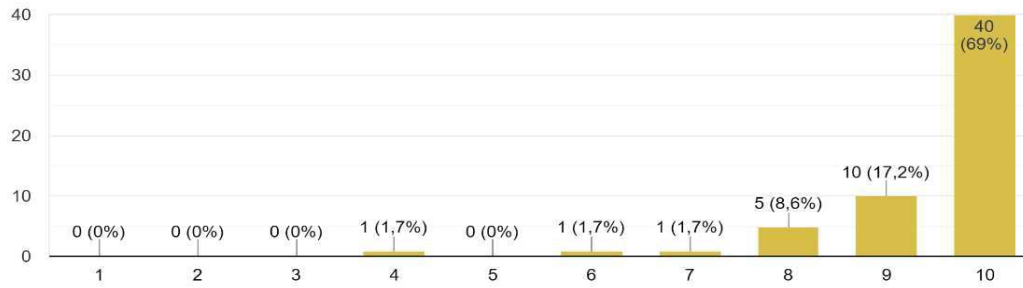
della flessibilità dell'orario per portare e riprendere il bambino/a (entrata dalle 7.30 alle 9.00, uscita entro le 13.00 oppure entro le 16.00 con la possibilità di prolungare fino alle 18.00)

58 risposte



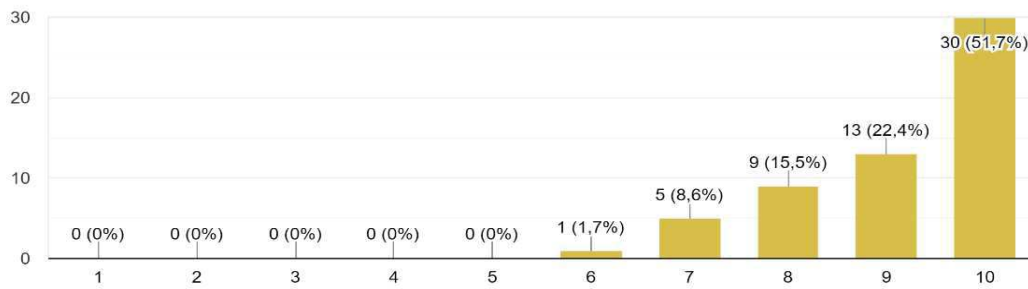
### della possibilità di frequentare il Centro Estivo nelle prime due settimane di agosto?

58 risposte



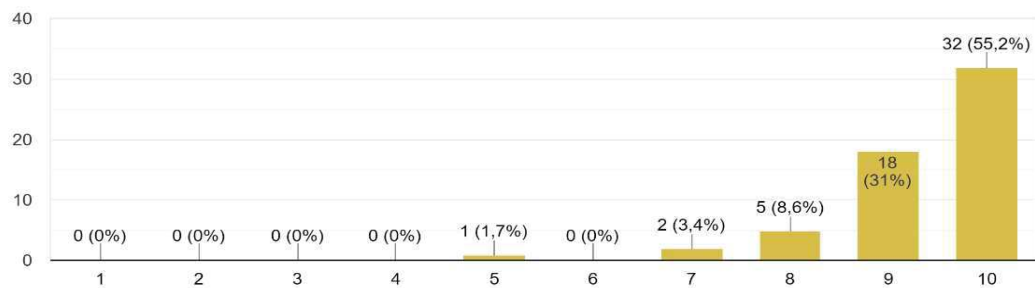
### delle modalità di inserimento

58 risposte



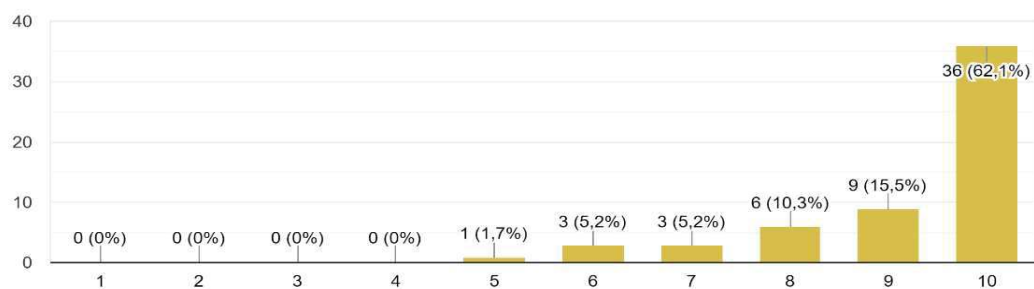
### delle proposte educative

58 risposte



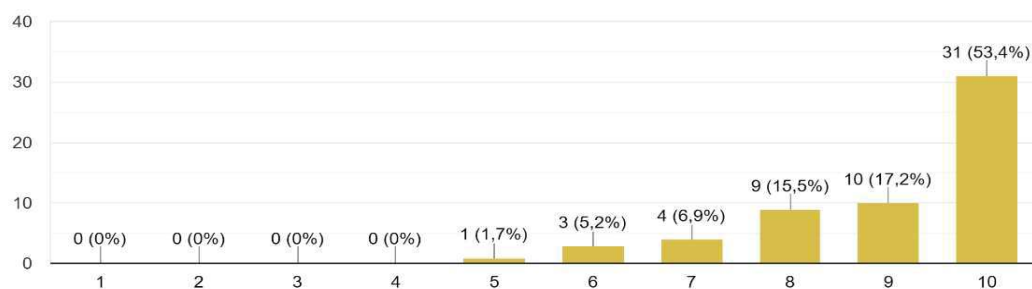
### della competenza e della preparazione del personale educatore nel gestire i bambini

58 risposte



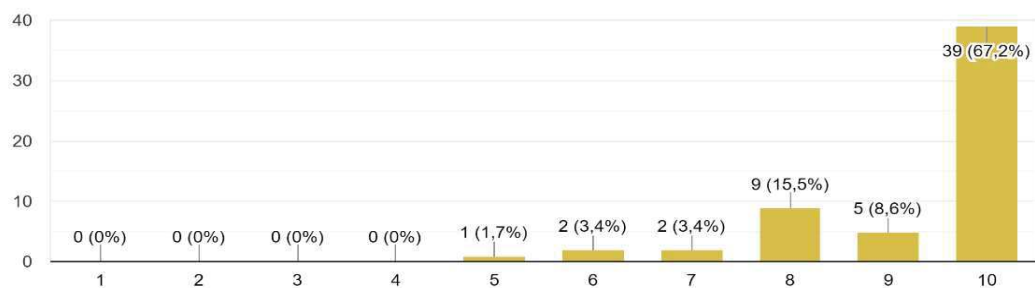
### dell'attenzione nei confronti dei bisogni del bambino/a (es. sicurezza, salute, pasto)

58 risposte



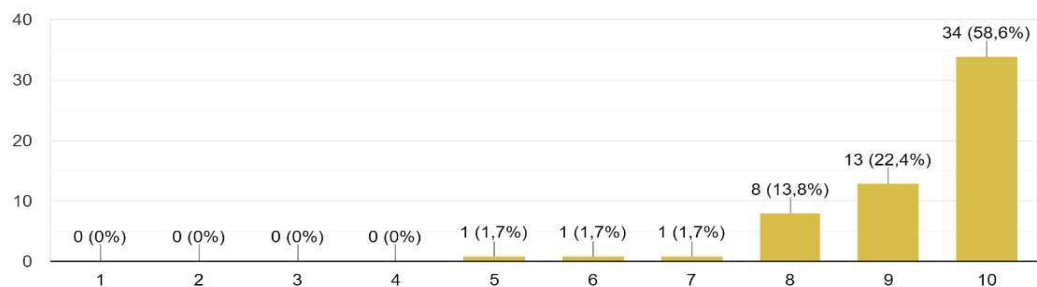
### della disponibilità al dialogo con i genitori

58 risposte



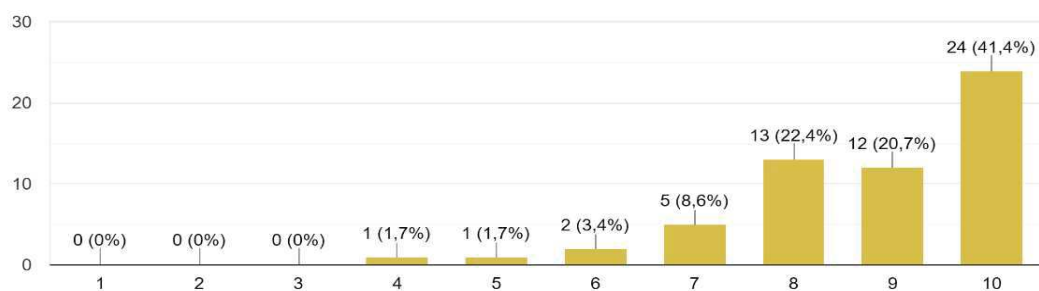
del servizio svolto dal personale ausiliario e di cucina?

58 risposte



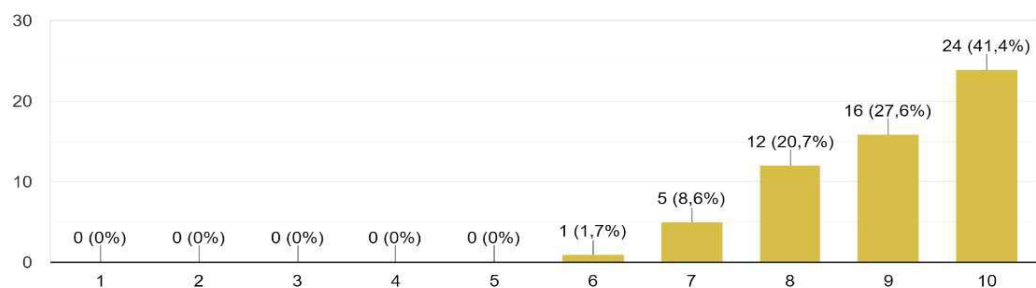
delle informazioni ricevute dall'Ufficio Nidi d'Infanzia al momento dell'iscrizione e/o in momenti successivi, sulle modalità di accesso al servizio, costi, graduatoria ecc.

58 risposte



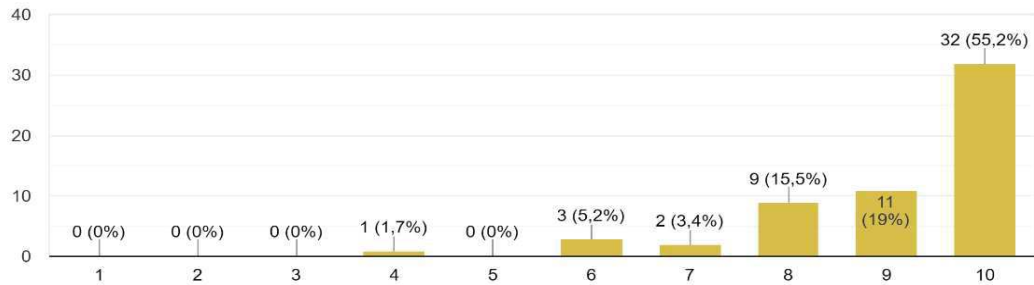
delle informazioni ricevute sulla progettazione educativa/didattica

58 risposte



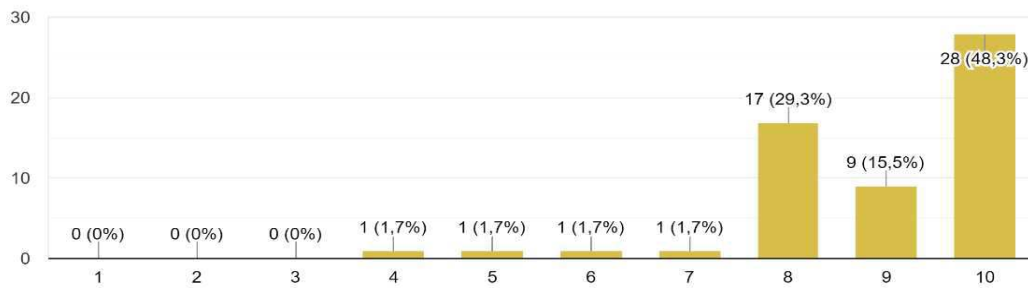
delle informazioni ricevute dal personale del Nido sull'inserimento, le attività, le routine ecc.

58 risposte



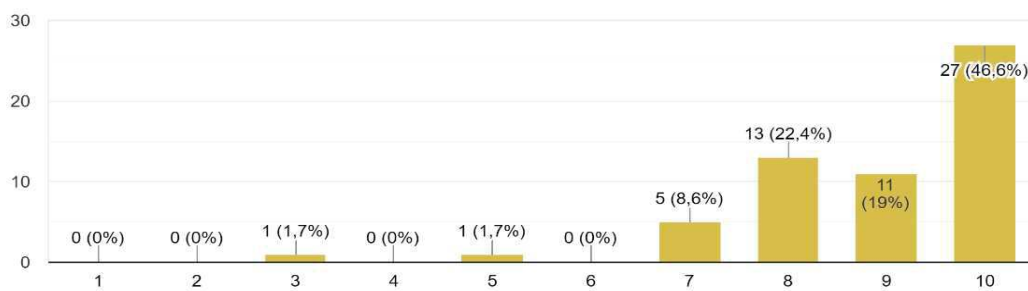
della chiarezza della Carta dei Servizi di Nido

58 risposte



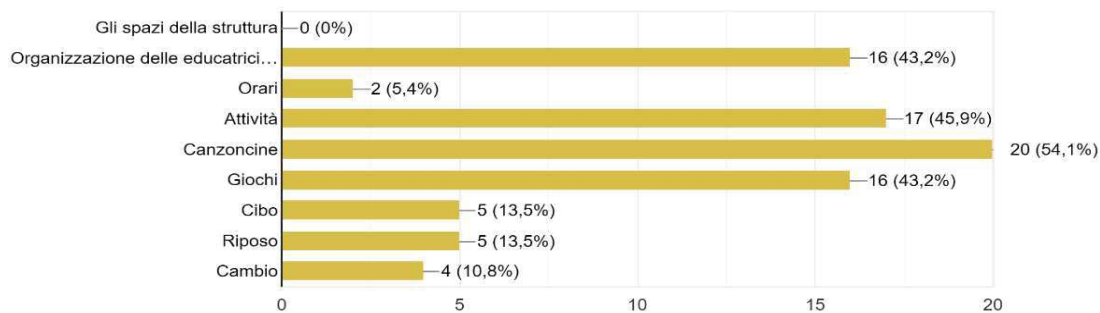
della chiarezza e completezza del Regolamento dei Nidi Comunali

58 risposte



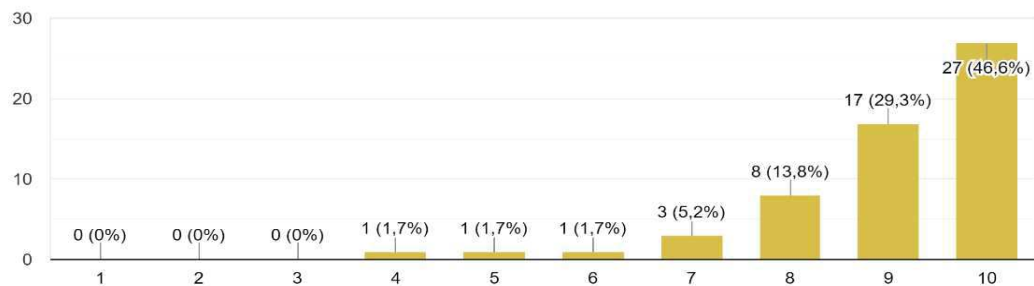
### Vorrei avere più informazioni su:

37 risposte



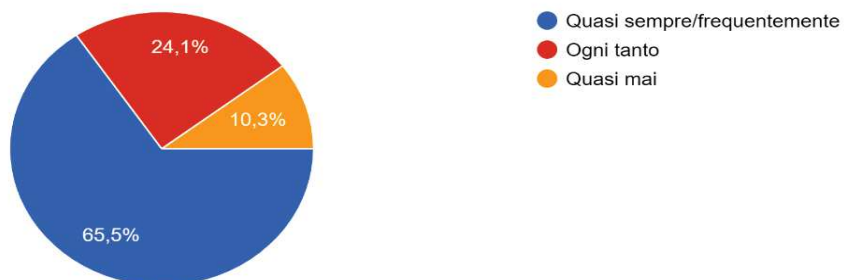
### Se Lei dovesse dare un giudizio complessivo al Nido, quanto è soddisfatto/a?

58 risposte



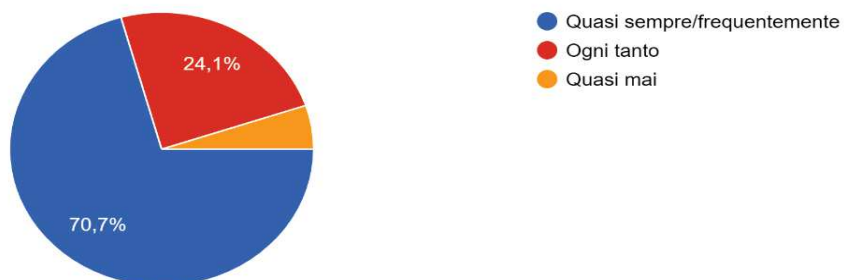
### Incontri a tema, laboratori e attività destinati ai genitori

58 risposte



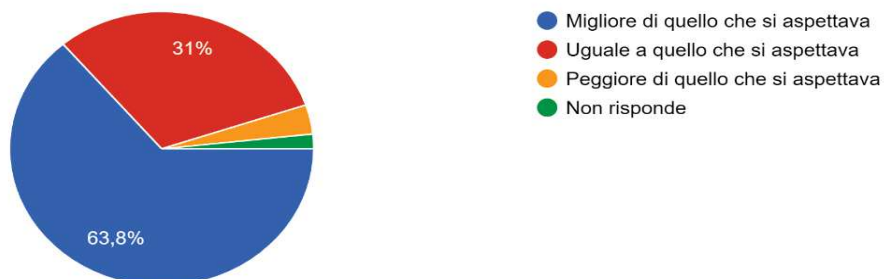
### Incontri di presentazione del servizio, del progetto educativo, incontri di sezione, ecc.

58 risposte



### In riferimento alla sua esperienza, il servizio di Nido d'infanzia è stato

58 risposte



Adesso Le chiediamo di esprimere eventuali suggerimenti per migliorare la qualità del servizio di Nido (17 risposte)

Valutare la possibilità di estendere l'orario di uscita alle 16:30, per permettere di arrivare dall'ufficio

Ho perso qualche comunicazione di attività o eventi. Migliorerei il canale comunicativo.

Non ho nessun suggerimento, ci siamo trovati molto bene, oltre le nostre aspettative

Lasciare che le maestre seguano gli stessi bimbi dall'inizio alla fine.

Sinceramente non essendo educatrice ma mamma, non so in che modo si possa migliorare qualcosa che comunque a mio avviso è già di per sé ottimo, le proposte sono sempre nuove e diversificate, il bambino torna a casa ogni giorno e a noi genitori sembra abbia raggiunto una nuova tappa. Unica postilla che mi potrebbe venire in mente e che quando fanno attività all'aperto nei periodi di tempo incerto, procurare stivaletti da pioggia a spese dei genitori naturalmente e le educatrici l'incombenza di cambiare le calzature.

Si potrebbe migliorare lo spazio di accoglienza dell'aula dei grandi, prevedendo un piccolo ingresso separato dove poter spogliare i propri piccoli.

Presterei più attenzione allo spreco alimentare durante i laboratori ed i pasti, all'igiene della struttura ed alla cultura generale che si trasmette ai bambini.

Facilitare l'erogazione del bonus nido.

Si potrebbe pensare di offrire un "centro invernale" durante le vacanze di Natale anche per parte della giornata per agevolare i genitori che lavorano anche in quel periodo. Per lo stesso motivo si potrebbe valutare se prolungare il centro estivo per tutto agosto, in base alle adesioni.

Inserirei un percorso di laboratorio anche con gli animali, ovviamente con tutte le accortezze sulla sicurezza del caso. Secondo me sarebbe molto utile per moltissime motivazioni: cura, conoscenza, capire i limiti ed evitare incidenti anche al di fuori del nido.

Mantenere almeno un insegnante con più esperienza per sezione e non lasciare solamente giovani alle prime armi

Rispetto al menù chiedo di verificare la possibilità di non mischiare le proteine (es. Carne + formaggio) Ringrazio le educatrici perché con 20 bambini tengono botta! Riescono ad avere attenzione educativa ed accoglienza, anche emotiva, x tutti. Grazie grazie grazie!

Rinnovo della struttura esternamente (colore, infissi, tettoie). Il nido è un ambiente meraviglioso all'interno, a misura di bimbo e accogliente per le famiglie, sarebbe bello potesse rispecchiare tutto questo anche all'esterno!

Tutto perfetto  
grazie per tutto, grazie di tutte maestre di Nido

Avvisare più tempestivamente sulle malattie che girano in sezione.

Non ho eventuali suggerimenti, sono molto soddisfatta delle competenze delle educatrici, di come