

Scheda obiettivo n. 2 - Titolo: Attività di assistenza scolastica per garantire l'attuazione del diritto allo studio

RIFERIMENTO MISSIONE DUP	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
RIFERIMENTO PROGRAMMA DUP	6 – Servizi ausiliari all'istruzione
PESO (strategico 3, sviluppo 2, miglioramento 1)	1
ASSESSORE	ERIKA DE LUCA
DIRIGENTE	VALERIA ORNA
SETTORE	Settore politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa, politiche per il lavoro, volontariato, pari opportunità, sussidiarietà ed associazionismo, istruzione, università, sport e politiche giovanili (settore politiche sociali)
CDC	320 – ISTRUZIONE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ragioneria; Servizi demografici; Polizia Locale; Lavori Pubblici; Gare e appalti
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Collettività, utenti dei servizi, istituti comprensivi, associazioni

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

il D.P.R. 24/7/1977, n. 616, con riferimento in particolare all'art. 42 e 45, attribuisce al Comune le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica che concernono tutte le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, anche se adulti, l'assolvimento dell'obbligo scolastico nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

L'obiettivo, tenuto presenti le accresciute esigenze dell'utenza, intende soddisfare le richieste del territorio nel modo più aderente possibile a linee strategiche volte al miglioramento organizzativo e qualitativo, e si concretizza mediante:

- gestione delle procedure amministrative per l'erogazione dei contributi agli Istituti Comprensivi.
- assegnazione delle cedole librerie per gli alunni della scuola primaria
- erogazione contributo regionale Buono libri per gli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado
- attivazione servizi mensa, trasporto, nidi e servizio estivo nidi, con relativa riscossione delle rette

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

I risultati e gli impatti previsti, in continuità, sviluppo e rafforzamento degli obiettivi raggiunti nella precedente annualità, sono principalmente:

- ottimizzare il raccordo tra le Unità Operative della Sezione con attività di coordinamento, di approfondimento delle problematiche emergenti, di valutazione congiunta di modalità operative performanti;
- migliorare l'orientamento del cittadino ai Servizi;
- collaborare con gli altri Settori del Comune (esempio Ufficio Gare e appalti, Ragioneria, Sistemi informativi, Servizi demografici, Lavori Pubblici)

Descrizione Indicatori	Target previsto anno													
n° liquidazioni Istituti Comprensivi	4													
n° accreditamenti e autorizzazioni strutture comunali	>= 2													
n° accreditamenti e autorizzazioni strutture private	>= 1													
n° cedole librerie emesse	>= 1500													
domande pervenute per concessione contributo Buono Libri regionale	Gestione del 100%													
n° utenti servizio trasporto scolastico	>= 400													
n° utenti servizio refezione scolastica	>= 1200													
n° utenti servizio nidi	>= 135													
n° gare affidamento servizi	2													
n° concessione patrocini, partenariati e tirocini gestiti	10													

Nr.	Attività del cronoprogramma	Stato	Tempistica delle attività per anno												
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricezione dei rendiconti da parte degli Istituti Comprensivi – Istruttoria - atti di liquidazione successivamente all'approvazione del bilancio dei contributi	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Gestione delle cedole librerie con l'acquisizione dalle scuole degli elenchi dei nuovi iscritti, rapporti con l'utenza, le scuole, le cartolerie, altri Comuni, e la Ditta che gestisce il programma - Generazione delle cedole librerie elettroniche – Assunzione impegno di spesa - Ricezione delle note di rimborso, istruttoria e successiva liquidazione alle cartolerie.	Previsto	2024			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione procedura Buono Libri, assistenza agli utenti, protocollazione delle domande, istruttoria, validazione e inoltro alla Regione del Veneto.	Previsto	2024										x	x	x
4	Revisione e pubblicazione sul sito istituzionale delle modalità e documentazione riguardante l'iscrizione ai servizi per il prossimo anno scolastico e avvio delle stesse. Assistenza informatica agli utenti per l'iscrizione on line e con spid.- Verifica della documentazione e relativa istruttoria dei servizi di refezione, trasporto, nidi e servizio estivo nidi (certificati medici per diete speciali , attestazioni Isee e tariffe applicate) – Emissione dei bollettini per pagamenti con sistema Pago PA	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Studio dei n. 2 servizi da affidare, successiva predisposizione documentazione gare nonché determinazioni a contrarre, predisposizione determine di affidamento dei servizi e successive gestioni degli stessi servizi	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

6	Ricezione delle domande da parte dei tirocinanti, verifica disponibilità ad accogliere gli studenti da parte dell'Ente, gestione rapporti e documentazione per eventuale stipula della convenzione con le Università e/o con gli Istituti scolastici dopo predisposizione delibera di indirizzo della Giunta.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	ricezione richieste di patrocinio, con o senza oneri, per sostegno alle istituzioni che promuovono attività di interesse pubblico e ritenute meritevoli di essere patrocinate dal Comune.	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)													